



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

Nomor : *UM.006/10/6/DJKA/2022* Jakarta, *28* Oktober 2022  
Klasifikasi :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Laporan Sistem Pengendalian  
Intern Pemerintah Direktorat  
Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022

Yth. Sekretaris Jenderal, Kementerian Perhubungan

Menunjuk:

1. Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 25 tahun 2018 tentang tata cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan.
2. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan nomor: PR.201/2/24 PHB 2022 tanggal 26 September 2022 perihal Permohonan Data terkait Laporan Penyelenggaraan SPIP Tahun 2022.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, bersama ini terlampir disampaikan Laporan Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian tahun 2022 guna proses lanjut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Plt. Direktur Jenderal Perkeretaapian

Zulmafendi, S.E., M.Sc  
NIP. 19621005 198903 1 001

Tembusan:

1. Kepala Biro Perencanaan, Kemenhub.
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian.





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

**TAHUN  
2022**



**LAPORAN**  
**SISTEM PENGENDALIAN**  
**INTERN PEMERINTAH**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**



ditjenperkeretaapian



ditjenperkeretaapian



djka.dephub.go.id



@perkeretaapian

## KATA PENGANTAR

Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 25 tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan, penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan alat bantu untuk mendorong tercapainya institusi Pemerintah yang *Good Government*. Dalam penyelenggaraan SPIP, setiap Ketua Penyelenggara SPIP di unit kerja eselon I wajib menyusun dan menyampaikan laporan penyelenggaraan SPIP di unit kerjanya masing-masing.

Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah menyusun laporan penyelenggaraan SPIP tahun 2022. Laporan Penyelenggaraan SPIP ini mencakup lingkungan pengendalian unit kerja yang terdiri dari daftar kelemahan dan rencana tindak perbaikan, serta penilaian risiko oleh masing-masing pemilik risiko yang terdiri dari daftar risiko, peta risiko dan rencana tindak pengendalian (RTP) termasuk pemantauannya. Selain itu, pada laporan penyelenggaraan SPIP juga mencakup hasil pelaksanaan penilaian mandiri yang telah dilakukan penjaminan kualitas oleh APIP serta rencana aksi *Area Of Improvement* (AOI) sebagaimana hasil penilaian maturitas SPIP tersebut.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian tahun 2022.

Jakarta,

2022

PLT. DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN



ZULMAFENDI, SE, M.Sc  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19621005 198903 1 001



# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG.....	1
1.2 DASAR HUKUM.....	2
1.3 TUJUAN PELAPORAN.....	3
1.4 RUANG LINGKUP .....	3
1.5 TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI .....	4
BAB 2 PENYELENGGARAAN SPIP .....	1
2.1 LINGKUNGAN PENGENDALIAN UNIT KERJA.....	1
2.2 PENILAIAN RISIKO.....	15
2.3 KEGIATAN PENGENDALIAN.....	47
2.4 INFORMASI DAN KOMUNIKASI .....	50
2.5 PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN.....	53
BAB 3 PENILAIAN MATURITAS SPIP.....	57
3.1 PELAKSANAAN PENILAIAN MANDIRI.....	57
3.2 HASIL PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS .....	59
3.3 RENCANA AKSI AREA OF IMPROVEMENT .....	61
BAB 4 PENUTUP.....	69
4.1 KESIMPULAN .....	69
4.2 RENCANA PENGEMBANGAN.....	70
4.3 SARAN.....	70
LAMPIRAN	

## DAFTAR TABEL

Tabel 2-1 Hasil Rekapitulasi Kuisisioner CEE.....	3
Tabel 2-2 Hasil Penilaian terhadap Lingkungan Pengendalian.....	11
Tabel 2-3 Lingkungan Pengendalian dan Rencana Tindak Perbaikan .....	12
Tabel 2-4 Kegiatan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang dilakukan Penilaian Resiko ..	15
Tabel 2-5 Rekapitulasi Jumlah Identifikasi Resiko.....	35
Tabel 2-6 Rekapitulasi Identifikasi dan Analisis Risiko .....	40
Tabel 2-7 Rekapitulasi Rencana Tindak Pengendalian .....	44
Tabel 2-8 Rekapitulasi Pemantauan Perbaikan Pengendalian .....	48
Tabel 2-9 Rekapitulasi Pemantauan Perbaikan Informasi dan Komunikasi .....	51
Tabel 2-10 Rekapitulasi Perbaikan Pemantauan Pengendalian Intern.....	54
Tabel 3-1 Komponen, Unsur dan Sub Unsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP ..	58
Tabel 3-2 Hasil Penilaian Maturitas SPIP Tahun 2022.....	59
Tabel 3-3 Rincian Hasil Penilaian Maturitas SPIP Tahun 2022 .....	60
Tabel 3-4 Rencana Aksi <i>Area of Improvement</i> (AOI).....	63



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1-1 Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian.....	1
Gambar 2-1 Implementasi Penyelenggaraan SPIP Tahun 2022 .....	2
Gambar 3-1 <i>Framework</i> Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP .....	57

# **BAB 1 PENDAHULUAN**

## **1.1 LATAR BELAKANG**

Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mewajibkan setiap instansi Pemerintah, baik instansi Pemerintah Pusat maupun instansi Pemerintah Daerah, untuk melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan berpedoman pada sistem pengendalian intern sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah tersebut.

Penyelenggaraan SPIP dimaksudkan untuk memberi arahan dalam pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban sehingga dapat terlaksana secara tertib, terkendali, serta efektif dan efisien. Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi serta untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, maka penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menjadi tanggung jawab bersama tidak hanya pada unit kerja terkecil tetapi hingga kepada masing-masing individu.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 25 tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan bahwa ruang lingkup penyelenggaraan SPIP mencakup langkah-langkah yang harus ditempuh dalam pelaksanaan penilaian efektivitas lingkungan pengendalian, identifikasi risiko, analisa risiko, merancang rencana perbaikan kegiatan pengendalian, rencana perbaikan informasi dan komunikasi serta rencana perbaikan pemantauannya.

Selain itu, setiap penyelenggara SPIP di unit kerja wajib menyusun, mencatat, dan menyampaikan laporan penyelenggaraan SPIP. Pelaporan penyelenggaraan SPIP yang disusun setiap tahun berisi rencana pelaksanaan seluruh unsur SPIP yang mencakup unsur lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan realisasi tindak pengendalian intern dalam kurun waktu satu tahun.



## 1.2 DASAR HUKUM

- A. Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- B. Undang-Undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- C. Undang-Undang nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- D. Undang-Undang nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian;
- E. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- F. Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- G. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- H. Peraturan Pemerintah nomor 72 tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Kereta Api sebagaimana diubah terakhir melalui Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2016;
- I. Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian;
- J. Peraturan Presiden nomor 40 tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan;
- K. Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah;
- L. Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 25 tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- M. Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- N. Keputusan Menteri Perhubungan nomor 205 tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- O. Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian nomor HK.209/3/19/DJKA/2022 tentang Pedoman Teknis Penerapan Manajemen Resiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

### **1.3 TUJUAN PELAPORAN**

Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian berfungsi sebagai sistem peringatan dini (*early warning system*) yang dapat dimanfaatkan oleh pimpinan dan pegawai untuk mendeteksi dan mencegah adanya risiko yang akan menghambat dalam proses pencapaian tujuan serta untuk meminimalisasi risiko dan mengurangi dampak agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Tujuan penyusunan laporan penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian meliputi:

1. Penilaian risiko dalam melaksanakan program/kegiatan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian termasuk tata cara pengendalian resiko yang timbul;
2. Menyediakan informasi apabila terdapat kendala dalam pencapaian target dan tujuan kegiatan sehingga dapat dilakukan upaya penyelesaian permasalahan agar hasil yang dicapai dapat optimal;
3. Mendorong pelaksanaan pengawasan intern lingkup Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang lebih optimal sehingga setiap kegiatan terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku dengan efektif dan efisien, transparan dan akuntabel dalam pencapaian target dan tujuan kegiatan;
4. Mewujudkan implementasi reformasi birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

### **1.4 RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup laporan penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian unit kerja;
2. Penilaian resiko mencakup Identifikasi Resiko dan Analisis Resiko;
3. Kegiatan Pengendalian;
4. Informasi dan Komunikasi;
5. Pemantauan Pengendalian Intern.

Laporan Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian tahun 2022 juga dilengkapi dengan hasil pelaksanaan penilaian mandiri yang telah



dilakukan penjaminan kualitas oleh APIP dengan juga diuraikan rencana aksi *Area Of Improvement* (AOI) sebagaimana hasil penilaian maturitas SPIP tahun 2022 tersebut.

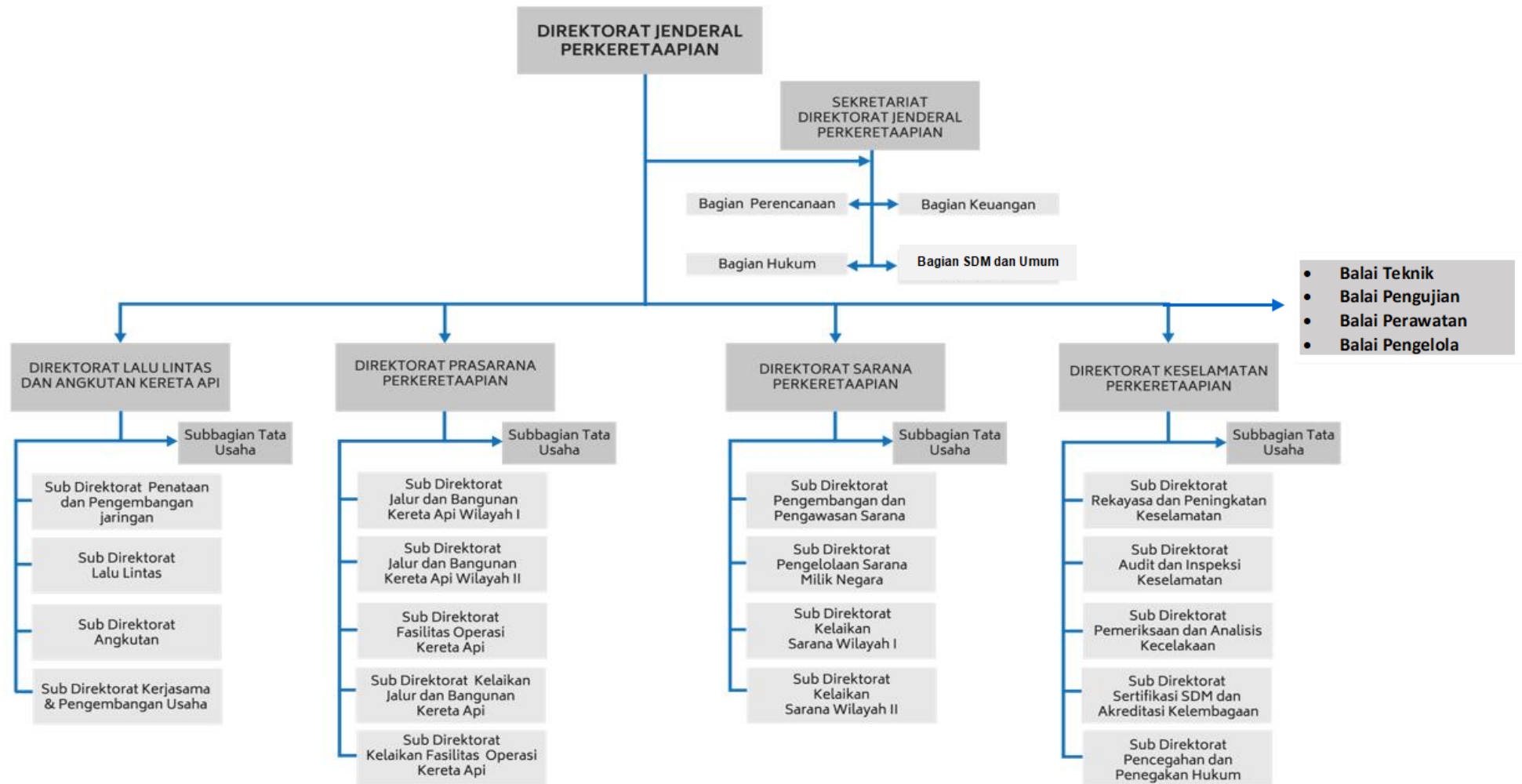
## **1.5 TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, kedudukan Direktorat Jenderal Perkeretaapian adalah sebagai unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Kementerian Perhubungan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan. Direktorat Jenderal Perkeretaapian dipimpin oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian.

Direktorat Jenderal Perkeretaapian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perkeretaapian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Direktorat Jenderal Perkeretaapian menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, dan prasarana transportasi kereta api, serta peningkatan keselamatan transportasi kereta api;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, dan prasarana transportasi kereta api, serta peningkatan keselamatan transportasi kereta api;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, dan prasarana transportasi kereta api, serta peningkatan keselamatan transportasi kereta api;
4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana, dan prasarana transportasi kereta api, serta peningkatan keselamatan transportasi kereta api.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, sarana dan prasarana transportasi kereta api, serta peningkatan keselamatan transportasi kereta api;
6. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Perhubungan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktorat Jenderal Perkeretaapian mempunyai struktur organisasi terdiri dari Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian, Direktorat Sarana Perkeretaapian dan Direktorat Keselamatan Perkeretaapian serta Unit Pelaksana Teknis meliputi Balai Teknik Perkeretaapian, Balai Pengujian Perkeretaapian, Balai Perawatan Perkeretaapian serta Balai Pengelola Kereta Api, sebagaimana pada gambar berikut.



Gambar 1-1 Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian

## **BAB 2 PENYELENGGARAAN SPIP**

### **2.1 LINGKUNGAN PENGENDALIAN UNIT KERJA**

Unsur lingkungan pengendalian merupakan pondasi dari unsur-unsur pengendalian intern lainnya sehingga unsur lingkungan pengendalian memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Lingkungan pengendalian yang baik/buruk menentukan keberhasilan dan kegagalan penerapan unsur SPIP lainnya. Oleh karena itu, secara umum pembangunan lingkungan pengendalian bertujuan untuk menciptakan pengendalian yang baik dan kondusif mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif di lingkungan instansi Pemerintah.

Lingkungan pengendalian merupakan tahapan awal dalam penyusunan laporan penyelenggaraan SPIP yang terdiri dari penilaian kelemahan lingkungan pengendalian dan penyusunan rencana tindak perbaikan. Pimpinan instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

1. Penegakan integritas dan nilai etika;
2. Komitmen terhadap kompetensi;
3. Kepemimpinan yang kondusif;
4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
5. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
7. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Penyelenggaraan unsur lingkungan pengendalian yang baik akan meningkatkan suasana lingkungan yang nyaman serta akan menimbulkan kepedulian dan keikutsertaan seluruh pegawai mewujudkan lingkungan pengendalian dengan komitmen bersama dalam terselenggaranya unsur-unsur SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Implementasi Penyelenggaraan

SPIP tahun 2022 telah dilaksanakan oleh seluruh pimpinan unit eselon II dan III/Balai, serta pejabat struktural/fungsional tertentu pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian.



**Gambar 2-1 Implementasi Penyelenggaraan SPIP Tahun 2022**

### **2.1.1 Kelemahan Lingkungan Pengendalian**

Dalam rangka penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian tahun 2022, telah dilakukan langkah strategis meliputi identifikasi kondisi lingkungan pengendalian serta inventaris hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas pengendalian intern dalam tugas dan fungsi unit kerja dengan uraian sebagai berikut:

1. Survey persepsi melalui pengisian kuisisioner *Survey Control Environment Evaluation* (CEE) kepada seluruh pejabat struktural dan perwakilan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sebanyak 455 responden dari total 955 orang pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
2. Melakukan penilaian/*skoring* terhadap pernyataan sub-sub unsur lingkungan pengendalian;
3. Merumuskan rencana tindak perbaikan untuk lingkungan pengendalian pada Direktorat Jenderal Perkeretaapian guna menciptakan kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efektif dan efisien dari seluruh pegawai Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Hasil rekapitulasi kuisioner CEE disampaikan sebagai berikut:

Tabel 2-1 Hasil Rekapitulasi Kuisioner CEE

SUB UNSUR	NO.	PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN		JAWABAN KUESIONER				
					1	2	3	4	Σ
A. PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	1	Pimpinan telah memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	Cukup Memadai	3	1	19	233	202	455
	2	Telah ada aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai)	Cukup Memadai	3	5	5	281	164	455
	3	Rekan-rekan kerja telah berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	Cukup Memadai	3	1	34	265	155	455
	4	Pegawai telah memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	Kurang Memadai	2	21	205	164	65	455
	5	Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai telah cukup memadai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	Cukup Memadai	3	10	128	244	73	455
	6	Dokumen pernyataan aturan perilaku telah disampaikan kepada seluruh pegawai	Cukup Memadai	3	17	77	256	105	455
	7	Dalam sosialisasi aturan perilaku telah dijelaskan tentang bagaimana prakteknya dalam situasi sehari-hari	Cukup Memadai	3	29	106	257	63	455
	8	Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun telah diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	Cukup Memadai	3	26	129	224	74	453
	9	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) telah menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku oleh para pegawai	Cukup Memadai	3	23	109	263	60	455



SUB UNSUR	NO.	PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN		JAWABAN KUESIONER					
					1	2	3	4	Σ	
	10	Seluruh pegawai secara rutin telah menandatangani pernyataan aturan perilaku	Memadai	4	34	73	123	225	455	
	11	Pernyataan aturan perilaku telah dibaca oleh semua pegawai	Memadai	4	9	70	181	194	454	
	12	Pernyataan aturan perilaku telah dipahami oleh semua pegawai	Cukup Memadai	3	8	73	216	158	455	
	13	Pimpinan telah memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	Cukup Memadai	3	10	62	239	143	454	
	14	Telah terdapat fungsi khusus di dalam instansi yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran aturan perilaku	Cukup Memadai	3	26	48	240	139	453	
	15	Pimpinan instansi telah mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan perilaku di instansi	Cukup Memadai	3	5	65	235	150	455	
	16	Pelanggaran aturan perilaku telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	Cukup Memadai	3	18	79	206	152	455	
	17	Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku telah dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen	Memadai	4	40	36	93	285	454	
<b>B.</b>	<b>KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI;</b>	18	Instansi telah memiliki strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	Memadai	4	10	53	179	212	454
		19	SDM yang memadai telah tersedia untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	Cukup Memadai	3	2	65	270	118	455
		20	Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi telah didefinisikan secara tepat.	Cukup Memadai	3	8	49	235	163	455

SUB UNSUR	NO.	PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN		JAWABAN KUESIONER					
					1	2	3	4	Σ	
	21	Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut	Cukup Memadai	3	6	72	296	81	455	
	22	Pimpinan di Instansi saudara telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	Cukup Memadai	3	0	29	270	156	455	
	23	Kompetensi SDM telah dipantau secara efektif	Cukup Memadai	3	8	132	225	89	454	
	24	Telah terdapat perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	Memadai	4	38	55	170	190	453	
	25	Pelatihan yang memadai selalu dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	Cukup Memadai	3	19	94	209	133	455	
	26	Instansi telah memiliki rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting	Cukup Memadai	3	47	57	198	151	453	
	27	Dokumentasi tentang prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	Cukup Memadai	3	5	56	293	100	454	
	28	Assessment/penilaian kompetensi dari pegawai yang menduduki posisi penting telah dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	Cukup Memadai	3	4	85	267	97	453	
	29	Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai telah dilakukan secara periodik	Cukup Memadai	3	6	79	270	100	455	
C.	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF;	30	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	Cukup Memadai	3	2	10	294	149	455

SUB UNSUR	NO.	PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN		JAWABAN KUESIONER					
					1	2	3	4	Σ	
	31	Pimpinan telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	Cukup Memadai	3	1	19	289	146	455	
	32	Gaya dan tone (aura) kepemimpinan yang kondusif telah dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	Cukup Memadai	3	3	20	288	144	455	
	33	Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan pengendalian (SPIP).	Cukup Memadai	3	3	24	299	129	455	
	34	Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan pengendalian dalam setiap kegiatan organisasi	Cukup Memadai	3	0	24	304	127	455	
	35	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	Cukup Memadai	3	0	29	314	112	455	
	36	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses penetapan tujuan pengendalian intern	Cukup Memadai	3	1	29	304	121	455	
D.	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	37	Struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	Cukup Memadai	3	2	17	310	126	455
		38	Seluruh unit organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan secara tepat waktu	Cukup Memadai	3	0	9	294	152	455
		39	Risiko yang muncul dari struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	Cukup Memadai	3	1	27	309	118	455
		40	Struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	Cukup Memadai	3	0	21	330	104	455

SUB UNSUR	NO.	PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN		JAWABAN KUESIONER					
					1	2	3	4	Σ	
	41	Struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	Cukup Memadai	3	1	17	306	131	455	
	42	Uraian tugas untuk masing-masing pejabat kunci/ penting telah ditetapkan dan dimutakhirkan	Cukup Memadai	3	1	21	313	120	455	
	43	Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala	Cukup Memadai	3	5	54	276	118	453	
E.	<b>PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT;</b>	44	Pimpinan telah melakukan reviu dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait pengendalian	Cukup Memadai	3	5	45	283	122	455
		45	Dalam setiap raker/rapim, Pimpinan telah secara rutin membahas efektivitas penyelenggaraan pengendalian	Cukup Memadai	3	5	41	272	135	453
		46	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan didokumentasikan secara formal	Cukup Memadai	3	0	24	328	103	455
		47	Kriteria pendelegasian wewenang telah tepat	Cukup Memadai	3	0	36	323	96	455
		48	Pejabat kunci/ penting (key management) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenangnya	Cukup Memadai	3	0	16	324	115	455
		49	Kewenangan telah direviu dan dimutakhirkan secara periodik	Cukup Memadai	3	6	51	285	112	454
		50	Wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jelas dan dipahami oleh pegawai	Cukup Memadai	3	1	34	320	100	455

SUB UNSUR	NO.	PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN	JAWABAN KUESIONER						
				1	2	3	4	Σ		
	51	Batasan kewenangan telah diverifikasi dan diuji	Cukup Memadai	3	15	70	272	95	452	
	52	Proses dan tingkatan otorisasi telah dilaksanakan sesuai ketentuan	Cukup Memadai	3	8	49	288	110	455	
F.	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA;	53	Instansi telah mempunyai kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	Kurang Memadai	2	67	190	16	181	454
		54	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah didokumentasikan secara formal	Cukup Memadai	3	20	54	218	119	411
		55	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai	Cukup Memadai	3	17	57	198	137	409
		56	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah dipahami oleh seluruh pegawai	Cukup Memadai	3	17	66	223	101	407
		57	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	Cukup Memadai	3	17	50	201	142	410
		58	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah dimutakhirkan sesuai kebutuhan	Cukup Memadai	3	16	46	227	121	410
		59	Pimpinan telah menetapkan standar rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	Cukup Memadai	3	7	38	235	155	435
		60	Pimpinan telah menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan direviu secara periodik	Cukup Memadai	3	19	60	223	134	436
		61	Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	Cukup Memadai	3	2	30	281	124	437

SUB UNSUR	NO.	PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN		JAWABAN KUESIONER					
					1	2	3	4	Σ	
	62	Instansi telah menempatkan SDM pada posisi kunci/ penting melalui fit and proper test dan management assessment center (MAC)	Cukup Memadai	3	16	50	233	138	437	
	63	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (training needs analysis)	Cukup Memadai	3	4	40	274	119	437	
	64	Setiap pegawai telah mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	Cukup Memadai	3	12	61	213	150	436	
	65	Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran akan pengendalian	Cukup Memadai	3	3	38	280	116	437	
	66	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	Cukup Memadai	3	2	42	293	100	437	
	67	Instansi telah mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan kemampuan individu (inter personal skill)	Cukup Memadai	3	10	79	231	117	437	
	68	Instansi telah memiliki sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan ( <i>reward</i> ) yang didokumentasikan	Kurang Memadai	2	121	200	9	106	436	
	69	Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan ( <i>reward</i> ) tersebut telah diterapkan sesuai ketentuan	Cukup Memadai	3	41	111	184	101	437	
	70	Instansi telah memberikan berbagai penghargaan atas kinerja dan produktivitas pegawai/unit kerja	Cukup Memadai	3	41	96	197	102	436	
<b>G.</b>	<b>PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN</b>	71	APIP telah melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	Cukup Memadai	3	10	51	252	141	454

SUB UNSUR	NO.	PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN		JAWABAN KUESIONER				
					1	2	3	4	Σ
PEMERINTAH YANG EFEKTIF	72	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	Cukup Memadai	3	5	25	323	101	454
	73	APIP telah berperan dalam fasilitasi penyelenggaraan pengendalian di instansi	Cukup Memadai	3	4	66	261	123	454
	74	APIP telah melaksanakan pengawasan berbasis risiko	Cukup Memadai	3	7	58	260	129	454
	75	APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik	Cukup Memadai	3	5	49	257	143	454
	76	APIP telah melakukan pengujian keuangan secara periodik	Cukup Memadai	3	5	48	245	156	454
	77	APIP telah melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	Cukup Memadai	3	5	41	263	145	454
	78	APIP telah melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	Cukup Memadai	3	8	50	250	146	454
	79	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti	Cukup Memadai	3	10	49	244	151	454
H. HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT	80	Pimpinan instansi telah membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	Cukup Memadai	3	0	14	240	200	454
	81	Pimpinan instansi telah membina hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)	Cukup Memadai	3	2	10	230	212	454

Berdasarkan hasil rekapitulasi kuisisioner *Control Environment Evaluation* (CEE) dan penilaian terhadap 8 sub unsur lingkungan pengendalian telah diidentifikasi area-area lingkungan pengendalian yang masih lemah dan membutuhkan

penguatan dan perbaikan lebih lanjut. Lingkungan pengendalian Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang masih terdapat kelemahan yaitu pada sub unsur Penegakan Integritas dan Nilai Etika serta Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan SDM, sebagaimana pada tabel berikut:

**Tabel 2-2 Hasil Penilaian terhadap Lingkungan Pengendalian**

No	Uraian/Sub Unsur	Kondisi	Penanggung Jawab
<b>Penegakan Integritas dan Nilai Etika</b>			
1	Pegawai telah memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	Kurang Memadai	Setditjen Perkeretaapian, Para Direktur dan Kepala Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian
<b>Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia</b>			
2	Instansi telah mempunyai kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	Kurang Memadai	Setditjen Perkeretaapian, Para Direktur dan Kepala Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian
3	Instansi telah memiliki sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan ( <i>reward</i> ) yang didokumentasikan	Kurang Memadai	Setditjen Perkeretaapian, Para Direktur dan Kepala Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian

### 2.1.2 Rencana Tindak Perbaikan

Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah melakukan pengisian kuisisioner *Control Environment Evaluation* (CEE) dengan 455 responden pegawai dari masing-masing Direktorat dan melakukan penilaian terhadap 8 sub unsur lingkungan pengendalian untuk identifikasi area-area lingkungan pengendalian yang masih terdapat kelemahan dan membutuhkan penguatan serta perbaikan lebih lanjut.

Hasil evaluasi atas kondisi lingkungan pengendalian dirumuskan pada Rencana Tindak Perbaikan terhadap kelemahan lingkungan pengendalian yang perlu segera diperbaiki. Langkah-langkah perbaikan yang diperlukan dan merupakan prioritas untuk segera dilaksanakan sebagaimana tabel berikut:



Tabel 2-3 Lingkungan Pengendalian dan Rencana Tindak Perbaikan

No	UNSUR / KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU
<b>A</b>	<b>Penegakan Integritas dan Nilai Etika</b>				
	Pegawai belum memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	<p>Pengoptimalan penggunaan termasuk sosialisasi aplikasi AP2KP dan e-lapkin sebagai sistem penilaian kinerja individu pegawai di seluruh unit kerja yang terhubung dengan pemberian tunjangan kinerja pegawai mengacu pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 91 tahun 2013 tentang Tata Cara Penilaian Prestasi Kerja PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan.</li> <li>2) Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 114 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penghitungan Dan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.</li> </ol>	✓	Setditjen Perkeretaapian, Para Direktur dan Kepala Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Maret – Desember 2022
<b>B</b>	<b>Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia</b>				
1.	Instansi belum memiliki kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang memadai	<p>a. Untuk menambah pemahaman berkelanjutan kepada seluruh pegawai terkait kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM, diperlukan sosialisasi secara berkala diantaranya terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) PP nomor 11 tahun 2011 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>2) PM nomor 99 tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> <li>3) PM nomor 91 tahun 2013 tentang Tata Cara Penilaian Prestasi Kerja PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan;</li> </ol>	✓	Setditjen Perkeretaapian (Bagian SDM dan Umum)	Maret – Desember 2022

No	UNSUR / KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU
		<p>4) KM nomor 82 tahun 2020 tentang Peta jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian.</p> <p>5) Peraturan lainnya termasuk SOP terkait kepegawaian di lingkungan Ditjen Perkeretaapian.</p> <p>Pada saat sosialisasi perlu dilaksanakan <i>pre test</i> dan <i>post test</i> guna mengukur tingkat pemahaman peserta terkait kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM.</p>			
		<p>b. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kebijakan dan prosedur SDM melalui rapat koordinasi setiap tahun termasuk dengan Setjen Kemenhub/Biro SDM guna memantau pemahaman dan implementasi kebijakan dan prosedur SDM di seluruh unit kerja yang kemudian dapat dijadikan acuan/pedoman untuk usulan perubahan/revisi untuk melengkapi kebijakan dan prosedur yang telah ada, termasuk petunjuk teknis terkait penyetaraan jabatan struktural menjadi jabatan fungsional.</p>	✓	Setditjen Perkeretaapian (Kepala Bagian SDM dan Umum)	Juli – September 2022
2.	Instansi belum memiliki sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan ( <i>reward</i> ) yang didokumentasikan	<p>a. Pengoptimalan penggunaan termasuk sosialisasi aplikasi AP2KP dan e-lapkin sebagai sistem penilaian kinerja individu pegawai di seluruh unit kerja yang terhubung dengan pemberian tunjangan kinerja pegawai mengacu pada:</p> <p>3) Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 91 tahun 2013 tentang Tata Cara Penilaian Prestasi Kerja PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan.</p> <p>4) Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 114 Tahun 2018 tentang</p>	✓	Setditjen Perkeretaapian, Para Direktur dan Kepala Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Maret – Desember 2022

No	UNSUR / KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU
		Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penghitungan Dan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.			
		b. Pemberian tanda penghargaan Satya Lencana kepada pegawai negeri sipil yang telah berbakti selama 10 atau 20 atau 30 tahun lebih	✓	Setditjen Perkeretaapian (Kepala Bagian SDM dan Umum)	Maret – Desember 2022
		c. Pemberian penghargaan ( <i>reward</i> ) terkait pencapaian kinerja dan kepatuhan pelaporan secara rutin dan terdokumentasi kepada unit kerja yang berkinerja baik sesuai ketentuan yang berlaku.	✓	Setditjen Perkeretaapian (Kepala Bagian Perencanaan)	Maret – Desember 2022
		d. Koordinasi dengan Sekretariat Jenderal Kemenhub untuk percepatan rencana integrasi aplikasi AP2KP dan <i>e-Performance</i> untuk integrasi penilaian kinerja individu dengan kinerja unit kerja.	✓	Setditjen Perkeretaapian (Kepala Bagian Perencanaan)	Maret – Desember 2022

Direktorat Jenderal Perkeretaapian menginginkan terciptanya lingkungan pengendalian yang kondusif, sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efisien dan efektif dari seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peningkatan kualitas perilaku dan tindakan tersebut diharapkan menjadi modal utama untuk menghasilkan aktivitas pengendalian yang handal guna mencapai tujuan organisasi.

## 2.2 PENILAIAN RISIKO

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perkeretaapian, telah dilakukan penilaian risiko terhadap 370 kegiatan operasional/rutin masing-masing pejabat struktural/fungsional selaku Pemilik Resiko, dengan uraian sebagai berikut:

1. Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian : 59 Kegiatan
2. Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api : 29 Kegiatan
3. Direktorat Prasarana Perkeretaapian : 28 Kegiatan
4. Direktorat Sarana Perkeretaapian : 18 Kegiatan
5. Direktorat Keselamatan Perkeretaapian : 37 Kegiatan
6. BTP Wilayah Jakarta dan Banten : 24 Kegiatan
7. BTP Wilayah Jawa Bagian Barat : 28 Kegiatan
8. BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah : 7 Kegiatan
9. BTP Wilayah Jawa Bagian Timur : 25 Kegiatan
10. BTP Wilayah Sumatera Bagian Barat : 14 Kegiatan
11. BTP Wilayah Sumatera Bagian Utara : 17 Kegiatan
12. BTP Wilayah Sumatera Bagian Selatan : 13 Kegiatan
13. Balai Pengujian Perkeretaapian : 20 Kegiatan
14. Balai Perawatan Perkeretaapian : 15 Kegiatan
15. BPKAR Sumatera Selatan : 13 Kegiatan
16. BPKA Sulawesi Selatan : 23 Kegiatan

**Tabel 2-4 Kegiatan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang dilakukan Penilaian Resiko**

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
<b>Bagian Perencanaan</b>		<b>Kepala Bagian Perencanaan</b>
1	Penyusunan Kegiatan Monitoring Pinjaman Hibah Luar Negeri	Koordinator Kelompok Rencana
2	Pelaksanaan dan Monitoring Kerja Sama Pinjaman Dalam dan Luar Negeri	Koordinator Kelompok Rencana
3	Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah	Koordinator Kelompok Rencana
4	Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang	Koordinator Kelompok Rencana
5	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Alokasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022	Koordinator Kelompok Program
6	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022	Koordinator Kelompok Program

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
7	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Indikatif Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022	Koordinator Kelompok Program
8	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Kebutuhan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022	Koordinator Kelompok Program
9	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022	Koordinator Kelompok Program
10	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Ditjen Perkeretaapian Tahun 2022	Koordinator Kelompok Program
11	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Setditjen Perkeretaapian Tahun 2022	Koordinator Kelompok Program
12	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
13	Pengisian Aplikasi E-Performance	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
14	Penyusunan Bahan Rapim Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
15	Pengelolaan Data Statistik Bidang Perkeretaapian Semesteran	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
16	Pengelolaan Data Statistik Bidang Perkeretaapian Tahunan	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
17	Penyusunan LKIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
18	Penyusunan Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
19	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
20	Penyusunan Laporan SPIP Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
21	Penyusunan LKIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
22	Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
23	Penyusunan Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
24	Publikasi Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
25	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
26	Pengelolaan Administrasi Perkantoran/Persuratan pada Portal Aplikasi Ditjen Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
27	Pengelolaan Aplikasi SILAKI Ditjen Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
28	Pengelolaan Media Penyimpanan Dokumen Melalui Menu D-Drive pada Portal Aplikasi	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
29	Penyusunan Laporan SPIP Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
<b>Bagian Keuangan</b>		<b>Kepala Bagian Keuangan</b>
1	Pemrosesan Revisi Anggaran di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Pelaksana Anggaran
2	Pengusulan PNBPN yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBPN Ditjen Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Pelaksana Anggaran
3	Inventarisasi dan Penilaian BMN	Koordinator Kelompok Perbendaharaan dan Barang Milik Negara
4	Peninjauan Lapangan	Koordinator Kelompok Perbendaharaan dan Barang Milik Negara
5	Serah Terima Barang Milik Negara	Koordinator Kelompok Perbendaharaan dan Barang Milik Negara
6	Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara	Koordinator Kelompok Perbendaharaan dan Barang Milik Negara
7	Mengkoordinir Penyusunan Laporan Keuangan	Koordinator Kelompok Verifikasi Anggaran
8	Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit Inspektorat Jenderal dan BPK RI	Koordinator Kelompok Verifikasi Anggaran
<b>Bagian Hukum</b>		<b>Kepala Bagian Hukum</b>
1	Penghimpunan, pendokumentasian, penginformasian dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian	Koordinator Kelompok Peraturan Perundang-undangan dan Jaringan Dokumentasi Hukum
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum
3	Pemberian Bantuan Hukum (Advokasi)	Koordinator Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum
4	Penyusunan Naskah Perjanjian Kerjasama	Koordinator Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum
5	Pemantauan dan Investasi Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri Di Bidang Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Humas dan KSLN
6	Bahan Publikasi dan Edukasi Publik Tentang Kebijakan dan Program Pembangunan Bidang Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Humas dan KSLN
7	Dukungan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Humas dan KSLN
<b>Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum</b>		<b>Kepala Bagian SDM dan Umum</b>
1	Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Koordinator Kelompok SDM dan Organisasi

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
2	Proses Usulan Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA	Koordinator Kelompok SDM dan Organisasi
3	Penataan dan Evaluasi Organisasi Ditjen Perkeretaapian	Koordinator Kelompok SDM dan Organisasi
4	Penyusunan Bahan Pengendalian Gratifikasi	Koordinator Kelompok SDM dan Organisasi
5	Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai	Koordinator Kelompok SDM dan Organisasi
6	Penataan Arsip Aktif	Koordinator Kelompok Tata Usaha
7	Penataan Arsip In-aktif	Koordinator Kelompok Tata Usaha
8	Mengkoordinasikan Kegiatan Keprotokolan	Koordinator Kelompok Tata Usaha
9	Memproses Proses Surat Masuk	Koordinator Kelompok Tata Usaha
10	Memproses Proses Surat Keluar	Koordinator Kelompok Tata Usaha
11	Keamanan Kantor Pusat di Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Rumah Tangga
12	Sosialisasi P4GN di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Rumah Tangga
13	Pengelolaan Barang Inventaris Kantor di Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Rumah Tangga
14	Penghapusan BMN Kantor di Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Rumah Tangga
15	Rapid Test Covid-19 (Pencegahan Penyebaran dan Penanganan Covid-19) dan Penyemprotan Disinfektan di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Koordinator Kelompok Rumah Tangga
<b>Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api</b>		
<b>Subdirektorat Penataan dan Pengembangan Jaringan</b>		<b>Kepala Subdirektorat Penataan dan Pengembangan Jaringan</b>
1.	Pelaksanaan Bimbingan Teknis di Bidang Jaringan Jalur Kereta Api	Kepala Seksi Penataan Jaringan
2.	Perumusan Kebijakan, Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA	Kepala Seksi Penataan Jaringan
3.	Penetapan dan Monitoring Evaluasi Kelas Stasiun Kereta Api	Kepala Seksi Penataan Jaringan
4.	Penetapan, Monitoring, dan Evaluasi Pengembangan Jaringan Jalur Kereta Api	Kepala Seksi Penataan Jaringan
<b>Subdirektorat Lalu Lintas</b>		<b>Kepala Subdirektorat Lalu Lintas</b>
1.	Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prsedur di Bidang Lalu Lintas Kereta Api	Kepala Subdirektorat Lalu Lintas Kereta Api
2.	Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Gapeka	Kepala Subdirektorat Lalu Lintas Kereta Api
3.	Monitoring dan Evaluasi Lintas Pelayanan Kereta Api	Kepala Subdirektorat Lalu Lintas Kereta Api
4.	Pemantauan dan Evaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api	Kepala Subdirektorat Lalu Lintas Kereta Api
5.	Bimbingan Teknis, Pengelolaan Data dan Informasi di Bidang Lalu Lintas Kereta Api – Memberikan Informasi di Bidang Lalu	Kepala Subdirektorat Lalu Lintas Kereta Api

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
	Lintas KA	
6.	Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	Kepala Subdirektorat Lalu Lintas Kereta Api
7.	Penyelenggaraan Angkutan Lebaran	Kepala Subdirektorat Lalu Lintas Kereta Api
<b>Subdirektorat Angkutan</b>		<b>Kepala Subdirektorat Angkutan</b>
1.	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Angkutan Publik	Kepala Seksi Angkutan Penumpang
2.	Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Umum (SPM) dalam Perjalanan dan Stasiun	Kepala Seksi Angkutan Penumpang
3.	Monitoring dan Evaluasi Subsidi Angkutan Perintis	Kepala Seksi Angkutan Penumpang
4.	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Angkutan Barang dengan Kereta Api	Kepala Seksi Angkutan Barang
5.	Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Umum (SPM) Angkutan Barang dengan Kereta Api	Kepala Seksi Angkutan Barang
6.	Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motor Gratis	Kepala Seksi Angkutan Barang
<b>Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha</b>		<b>Kepala Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha</b>
1.	Pemantauan dan Evaluasi Biaya Penggunaan Prasarana Perkeretaapian	Seksi Penyelenggaraan Kerjasama
2.	Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian	Seksi Penyelenggaraan Kerjasama
<b>Subbagian Tata Usaha/Satker</b>		
1.	Pengisian Pencapaian Kinerja Bulanan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api pada Aplikasi e-Performance Tahun 2022	Sub Bagian Tata Usaha
2.	Penyusunan Laporan Tahunan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Sub Bagian Tata Usaha
3.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2021	Sub Bagian Tata Usaha
4.	Pengajuan Cuti Pegawai di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2022	Sub Bagian Tata Usaha
5.	Pengelolaan Administrasi Surat Keluar	Sub Bagian Tata Usaha
6.	Pengelolaan Administrasi Surat Masuk di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Sub Bagian Tata Usaha
7.	Pengelolaan Data dan Informasi	Sub Bagian Tata Usaha
8.	Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Tahun 2022	Sub Bagian Tata Usaha
9.	Penyusunan Usulan Kebutuhan Pegawai di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2022	Sub Bagian Tata Usaha
10.	Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Sub Bagian Tata Usaha
11.	Rekap Absen Pegawai Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Sub Bagian Tata Usaha



No	Kegiatan	Penanggung Jawab
<b>Direktorat Prasarana Perkeretaapian</b>		
<b>Subdirektorat Jalur dan Bangunan KA Wilayah I</b>		<b>Kepala Subdirektorat Jalur dan Bangunan KA Wilayah I</b>
1.	Persetujuan BED/DED di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
2.	Kompetensi Bimbingan Teknis di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
3.	Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
4.	Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
5.	Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
6.	Persetujuan BED/DED di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
7.	Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
8.	Pelaksanaan Kegiatan monitoring dan evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
9.	Kompetensi Bimbingan Teknis di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangun Kereta Api Wilayah I
<b>Subdirektorat Jalur dan Bangunan KA Wilayah II</b>		<b>Kepala Subdirektorat Jalur dan Bangunan KA Wilayah II</b>
1.	Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II
2.	Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II
3.	Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II
4.	Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II
<b>Subdirektorat Fasilitas Operasi KA</b>		<b>Kepala Subdirektorat Fasilitas Operasi KA</b>
1.	Penyiapan kelengkapan data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang	Sub Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api
2.	Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api	Sub Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api
3.	Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api	Sub Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
<b>Subdirektorat Kelaikan Jalur &amp; Bangunan KA</b>		<b>Kepala Subdirektorat Kelaikan Jalur &amp; Bangunan KA</b>
1.	Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api
2.	Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api
3.	Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api
4.	Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api
5.	Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api
6.	Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api
<b>Subdirektorat Kelaikan Fasilitas Operasi KA</b>		<b>Kepala Subdirektorat Kelaikan Fasilitas Operasi KA</b>
1.	Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Fasilitas Operasi Kereta Api	Sub Direktorat Kelaikan Fasilitas Operasi Kereta Api
2.	Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Fasilitas Operasi Kereta Api	Sub Direktorat Kelaikan Fasilitas Operasi Kereta Api
3.	Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Fasilitas Operasi Kereta Api	Sub Direktorat Kelaikan Fasilitas Operasi Kereta Api
<b>Subbagian Tata Usaha/Satker</b>		
1.	Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana	Sub Bagian Tata Usaha
2.	Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Sub Bagian Tata Usaha
3.	Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian	Sub Bagian Tata Usaha
<b>Direktorat Sarana Perkeretaapian</b>		
<b>Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana</b>		
1.	Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana
2.	Persetujuan Dokumen Spesifikasi Teknis Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana
3.	Pengesahan Dokumen Sistem dan Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana
4.	Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
<b>Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara</b>		
1.	Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara	Seksi Pengoperasian
2.	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara	Seksi Pengoperasian
3.	Mengkoordinasikan Penerbitan Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara	Seksi Pengoperasian
4.	Mengkoordinasikan Pengadaan Sarana Milik Negara	Seksi Pengadaan Sarana
5.	Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengadaan Sarana Milik Negara	Seksi Pengadaan Sarana
6.	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara	Seksi Pengadaan Sarana
<b>Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I</b>		
1.	Penyusunan Bahan Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian	Seksi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak Wilayah I
2.	Penyusunan Bahan Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian	Seksi Kelaikan Sarana Penggerak Wilayah I
<b>Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II</b>		
1.	Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II	Seksi Kelaikan Sarana Penggerak Wilayah II
2.	Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II	Seksi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak Wilayah II
<b>Subbagian Tata Usaha/Satker</b>		
1.	Pengajuan Cuti Pegawai	Sub Bagian Tata Usaha
2.	Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Sarana Perkeretaapian	Sub Bagian Tata Usaha
3.	Administrasi Surat Keluar	Sub Bagian Tata Usaha
4.	Administrasi Surat Masuk	Sub Bagian Tata Usaha
<b>Direktorat Keselamatan Perkeretaapian</b>		
<b>Subdirektorat Rekayasa &amp; Peningkatan Keselamatan</b>		
1.	Bimbingan Teknis keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Seksi Rekayasa Keselamatan
2.	Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian	Seksi Rekayasa Keselamatan

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
3.	Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian	Seksi Rekayasa Keselamatan
4.	Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan di Bidang Perkeretaapian	Seksi Rekayasa Keselamatan
5.	Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Seksi Peningkatan Keselamatan
6.	Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (Railway Safety Awards)	Seksi Peningkatan Keselamatan
<b>Subdirektorat Audit &amp; Inspeksi Keselamatan</b>		
1.	Inspeksi dan Penilaian Keselamatan Perkeretaapian	Seksi Inspeksi Keselamatan
2.	Bimbingan Teknis Bidang Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian	Seksi Inspeksi Keselamatan
3.	Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam	Seksi Inspeksi Keselamatan
4.	Pengawasan Keselamatan Lalu Lintas Perkeretaapian	Seksi Inspeksi Keselamatan
5.	Audit Keselamatan Perkeretaapian	Seksi Audit Keselamatan
6.	Bimbingan Teknis Bidang Audit Keselamatan Perkeretaapian	Seksi Audit Keselamatan
7.	Monitoring Pelaksanaan Keselamatan Perkeretaapian dan Tindak Lanjut Kecelakaan Operasi di Bidang Perkeretaapian	Seksi Audit Keselamatan
<b>Subdirektorat Pemeriksaan &amp; Analisis Kecelakaan</b>		
1.	Pembinaan Teknis Pemeriksaan Kecelakaan Kereta Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan	Seksi Pemeriksaan kecelakaan
2.	Pemeriksaan Peralatan Penanganan Kecelakaan	Seksi Pemeriksaan kecelakaan
3.	Pembinaan Teknis Analisis Kecelakaan Kereta Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan	Seksi Analisis Kecelakaan
4.	Evaluasi keselamatan Bidang Perkeretaapian	Seksi Analisis Kecelakaan
5.	FGD Evaluasi Keselamatan Perkeretaapian	Seksi Analisis Kecelakaan
<b>Subdirektorat Sertifikasi SDM &amp; Akreditasi Kelembagaan</b>		
1.	Pengawasan Pelaksanaan Bimbingan Teknis SDM Perkeretaapian	Seksi Sertifikasi SDM
2.	Menemukenali permasalahan dan kesenjangan pada waktu pelaksanaan sertifikasi SDM	Seksi Sertifikasi SDM
3.	Peningkatan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian	Seksi Sertifikasi SDM

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
4.	Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Seksi Sertifikasi SDM
5.	Bimbingan Teknis Bidang Akreditasi kelembagaan Perkeretaapian	Seksi Akreditasi
6.	NSPK Bidang Akreditasi Kelembagaan Perkeretaapian	Seksi Akreditasi
7.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Akreditasi Badan Hukum Pendidikan dan Pelatihan SDM Perkeretaapian	Seksi Akreditasi
<b>Subdirektorat Pencegahan dan Penegakkan Hukum</b>		
1.	Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN)	Seksi Pencegahan Pelanggaran
2.	Pemeriksaan dan Evaluasi Kompetensi SDM, Serifikasi Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Seksi Pencegahan Pelanggaran
3.	Pecegahan dan pengawasan pelanggaran di Bidang Perkeretaapian	Seksi Pencegahan Pelanggaran
4.	Penyuluhan Regulasi Pelanggaran Hukum di Bidang Perkeretaapian	Seksi Pencegahan Pelanggaran
5.	Monitoring dan Sosialisasi Bangunan Liar di Jalur Kereta Api	Seksi Penegakan Hukum
6.	Penyidikan dan Evaluasi Terhadap Pelanggaran Hukum di Bidang Perkeretaapian	Seksi Penegakan Hukum
7.	Bimbingan Teknis dan Peningkatan Kualitas PPNS Perkeretaapian	Seksi Penegakan Hukum
8.	Pelaksanaan Korwas Penegakan Hukum di Bidang Perkeretaapian	Seksi Penegakan Hukum
<b>Subbagian Tata Usaha</b>		
1.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	Sub Bagian Tata Usaha
2.	Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Sub Bagian Tata Usaha
3.	Administrasi Surat Keluar	Sub Bagian Tata Usaha
4.	Administrasi Surat Masuk	Sub Bagian Tata Usaha
<b>BTP Wilayah Jakarta dan Banten</b>		
<b>Subbagian Tata Usaha</b>		
1.	Penyusunan Aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 BTP Jakban	Subbagian Tata Usaha
2.	Pelaksanaan Informasi Publik	Subbagian Tata Usaha
3.	Keamanan dan Ketertiban	Subbagian Tata Usaha

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
4.	Penggunaan Kendaraan Dinas	Subbagian Tata Usaha
5.	Penyusunan Laporan Keuangan	Subbagian Tata Usaha
6.	Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai	Subbagian Tata Usaha
7.	Pengelolaan BMN	Subbagian Tata Usaha
8.	Penyusunan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai	Subbagian Tata Usaha
9.	Penyusunan Laporan Rencana Strategis	Subbagian Tata Usaha
10.	DIPA	Subbagian Tata Usaha
11.	Perawatan Gedung Kantor	Subbagian Tata Usaha
12.	Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan	Subbagian Tata Usaha
13.	POK	Subbagian Tata Usaha
14.	Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan	Subbagian Tata Usaha
<b>Seksi Prasarana Perkeretaapian</b>		
1.	Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian	Seksi Prasarana
2.	Penyusunan Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kelaikan Prasarana Perkeretaapian	Seksi Prasarana
3.	Pengawasan Monitoring dan Evaluasi Daerah Rawan Wilayah Jakarta dan Banten	Seksi Prasarana
4.	Pengawasan Monitoring dan Evaluasi peningkatan Prasarana Perkeretaapian	Seksi Prasarana
<b>Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan</b>		
1.	Posko Angkutan Lebaran, Angkutan Natal dan Tahun Baru	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
2.	Pemantauan dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum Angkutan Orang dengan Kereta api	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
3.	Pemantauan dan Pengawasan Daerah Rawan Bencana	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
4.	Pengawasan Perlintasan Sebdang Kereta Api	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
5.	Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan



No	Kegiatan	Penanggung Jawab
6.	Rampcheck Sarana Perkeretaapian	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Barat</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1.	Surat Masuk	Subbagian Tata Usaha
2.	Surat Keluar	Subbagian Tata Usaha
3.	Penyusunan LKIP	Subbagian Tata Usaha
4.	Penyusunan Laporan Keuangan	Subbagian Tata Usaha
5.	Penyusunan Rencana Anggaran	Subbagian Tata Usaha
6.	Pengelolaan BMN	Subbagian Tata Usaha
7.	Pelaksanaan Informasi Publik	Subbagian Tata Usaha
8.	Penyusunan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai	Subbagian Tata Usaha
9.	Cuti Pegawai	Subbagian Tata Usaha
10.	Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai	Subbagian Tata Usaha
11.	Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Pegawai	Subbagian Tata Usaha
12.	Keamanan dan Ketertiban	Subbagian Tata Usaha
13.	Penggunaan Kendaraan Dinas	Subbagian Tata Usaha
<b>Seksi Prasarana Perkeretaapian</b>		
1.	Monitoring Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Prasarana
2.	Monitoring Perizinan Persinggungan dan Perpotongan	Kepala Seksi Prasarana
3.	Monitoring Prasarana Eksisting	Kepala Seksi Prasarana
4.	Monitoring Daerah Rawan Bencana	Kepala Seksi Prasarana
5.	Monitoring Kelaikan Prasarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Prasarana
6.	Monitoring Pembangunan Peningkatan Prasarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Prasarana
<b>Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan</b>		
1.	Posko Pengendalian Angkutan Lebaran, Natal dan Tahun Baru	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
2.	Survey Angkutan Penumpang Kereta Api	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
3.	Rampcheck Standar Pelayanan Minimum (SPM) Angkutan Orang dengan Kereta Api	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
4.	Monitoring Progress Pembangunan Stasiun	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
5.	Monitoring Jalur Kereta Api Tidak aktif	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
6.	Monitoring Fasilitas Perawatan Sarana Perkeretaapian	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
7.	Monitoring Sarana Perkeretaapian	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
8.	Monitoring Tenaga Pemeriksa dan Tenaga Perawatan Sarana Perkeretaapian	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
9.	Pemeriksaan Kelaikan dan Kesiapoperasian Sarana Perkeretaapian (Rampcheck)	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1.	Pengajuan Persetujuan cuti Pegawai	Subbagian Tata Usaha
2.	Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022	Subbagian Tata Usaha
3.	Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah	Subbagian Tata Usaha
<b>Seksi Prasarana Perkeretaapian</b>		
1.	Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian	Seksi Prasarana
<b>Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan</b>		
1.	Posko Angkutan Lebaran	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
2.	Pemantauan dan Evaluasi Perlintasan Sebidang	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
3.	Pemantauan dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum Angkutan Orang dengan Kereta Api	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Timur</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1.	Penyusunan Laporan Kinerja	Subbagian Tata Usaha
2.	Penyusunan Rencana Anggaran	Subbagian Tata Usaha
3.	Penyusunan Rencana Strategis	Subbagian Tata Usaha
4.	Pengelolaan Perawatan Gedung Kantor	Subbagian Tata Usaha

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
5.	Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai	Subbagian Tata Usaha
6.	Pelaksanaan Ketertiban dan Keamanan Kantor	Subbagian Tata Usaha
7.	Pelaksanaan Informasi Publik (PPID)	Subbagian Tata Usaha
8.	Pelaksanaan Publikasi	Subbagian Tata Usaha
9.	Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai	Subbagian Tata Usaha
10.	Pengelolaan Surat Masuk	Subbagian Tata Usaha
11.	Penggunaan Data BMN	Subbagian Tata Usaha
12.	Penggunaan Kendaraan Dinas	Subbagian Tata Usaha
13.	Penyusunan Laporan Keuangan	Subbagian Tata Usaha
14.	Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai	Subbagian Tata Usaha
15.	Pengajuan Cuti Pegawai	Subbagian Tata Usaha
16.	Pengelolaan Hukum	Subbagian Tata Usaha
17.	Pengelolaan Surat Keluar	Subbagian Tata Usaha
<b>Seksi Prasarana Perkeretaapian</b>		
1.	Pengawasan Pemeriksaan Kelaikan Prasarana Perkeretaapian	Seksi Prasarana
2.	Pengawasan Pemeriksaan Kelaikan Prasarana Perkeretaapian	Seksi Prasarana
<b>Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan</b>		
1.	Penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
2.	Penyusunan Evaluasi dan Laporan Peningkatan Keselamatan	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
3.	Monitoring dan Evaluasi Perlintasan Sebidang Kereta Api	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
4.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Peningkatan Keselamatan	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
5.	Pelaksanaan Pengawasan Sarana, Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Barat</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1.	Pengajuan Persetujuan Cuti Pegawai	Kepala Subbagian Tata Usaha
2.	Penggunaan Kendaraan Dinas	Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
3.	Revaluasi BMN	Kepala Subbagian Tata Usaha
4.	Pengelolaan Surat Keluar	Kepala Subbagian Tata Usaha
5.	Pengelolaan Surat Masuk	Kepala Subbagian Tata Usaha
<b>Seksi Prasarana Perkeretaapian</b>		
1.	Menyusun Bahan Pengawasan Kelaikan Prasarana Kereta Api	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
2.	Menyusun Bahan Pengawasan Pembangunan dan Peningkatan Fasilitas Operasi Kereta Api	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
3.	Menyusun Bahan Pengawasan Pembangunan dan Peningkatan Jalur dan Bangunan Kereta Api	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
4.	Menyusun Kegiatan Seksi Prasarana	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
<b>Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan</b>		
1.	Menghasilkan Dokumen Pemantauan Penyelenggaraan Angkutan Nataru	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
2.	Menghasilkan Dokumen Pemantauan Penyelenggaraan Angkutan Lebaran	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
3.	Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Sarana Kereta Api	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
4.	<i>Rampcheck</i> Kondisi Pelayanan di Stasiun	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
5.	<i>Rampcheck</i> Kondisi Pelayanan Minimum Angkutan Orang Kereta Api	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Utara</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)	Kepala Subbagian Tata Usaha
2	Pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM)	Kepala Subbagian Tata Usaha
3	Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan (LPJ UP)	Kepala Subbagian Tata Usaha
4	Pengelolaan Perawatan Gedung Kantor	Kepala Subbagian Tata Usaha
5	Administrasi Surat Masuk	Kepala Subbagian Tata Usaha
6	Administrasi Surat Keluar	Kepala Subbagian Tata Usaha
7	Pelaksanaan Informasi Publik	Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
<b>Seksi Prasarana Perkeretaapian</b>		
1	Pemantauan Kelaikan Prasarana	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
2	Pengawasan IMO Prasarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
3	Pengawasan pembangunan jalur dan bangunan kereta api	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
4	Pengawasan pembangunan fasilitas operasi kereta api	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
5	Pengelolaan Database Barang Milik Negara	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
6	Pengawasan peningkatan jalur dan bangunan kereta api	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
7	Pengawasan peningkatan fasilitas operasi kereta api	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
<b>Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan</b>		
1	Monitoring dan Pengawasan Kegiatan Perlintasan Sebidang	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
2	Monitoring dan Pengawasan Kegiatan Angkutan Perintis	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
3	Monitoring dan Pengawasan Sarana Milik Negara	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Selatan</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1	Pengelolaan Ketatausahaan	Kepala Subbagian Tata Usaha
2	Pengelola Kerumahtanggaan	Kepala Subbagian Tata Usaha
3	Pengelola Keuangan	Kepala Subbagian Tata Usaha
4	Barang Milik Negara	Kepala Subbagian Tata Usaha
5	Pengelola Kepegawaian	Kepala Subbagian Tata Usaha
6	Pengelola Kehumasan / PPID	Kepala Subbagian Tata Usaha
<b>Seksi Prasarana Perkeretaapian</b>		
1.	Peningkatan Prasarana Perkeretaapian Dan Pengawasan Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Prasarana Perkeretaapian
<b>Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan</b>		
1.	Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
2	Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Lebaran, Natal dan Tahun Baru	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
3	Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Bidang Sarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
4	Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Bidang Keselamatan Perkeretaapian	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
5	Pelaksanaan Subsidi Perintis Kereta Api	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
6	Perawatan Pintu Perlintasan	Kepala Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan Perkeretaapian
<b>Balai Pengujian Perkeretaapian</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1	Pengelolaan Surat Keluar	Kepala Subbagian Tata Usaha
2	Pengelolaan Surat Masuk	Kepala Subbagian Tata Usaha
3	Penyusunan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai	Kepala Subbagian Tata Usaha
4	Laporan Pengajuan Cuti Pegawai	Kepala Subbagian Tata Usaha
5	Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai	Kepala Subbagian Tata Usaha
6	Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja	Kepala Subbagian Tata Usaha
7	Penyusunan Laporan Keuangan	Kepala Subbagian Tata Usaha
8	Penyusunan Rencana Anggaran Bala Pengujian Perkeretaapian	Kepala Subbagian Tata Usaha
9	Penyusunan Laporan Kinerja	Kepala Subbagian Tata Usaha
10	Penyusunan RENSTRA	Kepala Subbagian Tata Usaha
11	Penyusunan Laporan BMN	Kepala Subbagian Tata Usaha
12	Perawatan Gedung Kantor	Kepala Subbagian Tata Usaha
13	Penyusunan Laporan Peminjaman Kendaraan	Kepala Subbagian Tata Usaha
14	Pelaksanaan Informasi Publik	Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
<b>Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian</b>		
1	Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Sarana Tanpa Penggerak	Kepala Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian
2	Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Sarana Berpenggerak	Kepala Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian
<b>Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian</b>		
1	Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Jalur dan Bangunan Kereta Api	Kepala Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian
2	Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Fasilitas Operasi Kereta Api	Kepala Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian
<b>Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian</b>		
1	Penerbitan Surat Rekomendasi Kecakapan dan Keahlian SDM Operator	Kepala Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian
2	Penerbitan Rekomendasi Lulus Uji Kecakapan dan Keahlian SDM Regulator Perkeretaapian	Kepala Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian
<b>Balai Perawatan Perkeretaapian</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1	Pengelolaan Arsip	Kepala Subbagian Tata Usaha
2	Pengelolaan Perawatan Gedung Kantor	Kepala Subbagian Tata Usaha
3	Penyusunan Laporan Keuangan	Kepala Subbagian Tata Usaha
4	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lkip)	Kepala Subbagian Tata Usaha
5	Pelaksanaan Informasi Publik	Kepala Subbagian Tata Usaha
6	Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran	Kepala Subbagian Tata Usaha
7	Pembayaran Tunjangan Kinerja	Kepala Subbagian Tata Usaha
<b>Seksi Perawatan Berkala</b>		
1	Monitoring Dan Evaluasi Sarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Perawatan Berkala
2	Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian)	Kepala Seksi Perawatan Berkala
3	Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Siap Operasi	Kepala Seksi Perawatan Berkala
4	Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Dan Fasilitas Perawatan SMN	Kepala Seksi Perawatan Berkala

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
<b>Seksi Perawatan Berat</b>		
1	Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian)	Kepala Seksi Perawatan Berat
2	Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Dan Fasilitas Perawatan Sarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Perawatan Berat
3	Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Siap Operasi	Kepala Seksi Perawatan Berat
4	Monitoring Dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian	Kepala Seksi Perawatan Berat
<b>Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumsel</b>		
<b>Subbag Keuangan dan Umum</b>		
1	Arsiparis Pertama	Kasubbag Keuangan dan Umum
2	Penelaah Kehumasan Publikasi	Kasubbag Keuangan dan Umum
3	Pengelola Kepegawaian	Kasubbag Keuangan dan Umum
4	Pengelola Ketatausahaan	Kasubbag Keuangan dan Umum
5	Pengelola Keuangan	Kasubbag Keuangan dan Umum
6	Perencana Pertama	Kasubbag Keuangan dan Umum
7	Pranata Komputer Pertama	Kasubbag Keuangan dan Umum
<b>Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian</b>		
1	Asisten Penguji Perangkat Telekomunikasi Pelaksana	Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana
2	Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Perkeretaapian	Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana
3	Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Perawatan Sarana Milik Negara	Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana
4	Penyusun Rencana Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana	Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana
<b>Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian</b>		
1	Pengevaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana



No	Kegiatan	Penanggung Jawab
2	Penyusun Bahan Kemitraan	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana
<b>Balai Pengelola Kereta Api Sulsel</b>		
<b>Subbag Tata Usaha</b>		
1	Penggunaan Kendaraan Dinas	Subbagian Tata Usaha
2	Pelaksanaan Publikasi	Subbagian Tata Usaha
3	Pelaksanaan Informasi Publik	Subbagian Tata Usaha
4	Penyusunan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai	Subbagian Tata Usaha
5	Pengajuan Cuti Pegawai	Subbagian Tata Usaha
6	Penyusunan Laporan Tahunan	Subbagian Tata Usaha
7	Penyusunan Laporan Kinerja	Subbagian Tata Usaha
8	Penyusunan Laporan Semester	Subbagian Tata Usaha
9	Penyusunan Rencana Strategis	Subbagian Tata Usaha
10	Penyusunan Laporan Bulanan	Subbagian Tata Usaha
11	Penyusunan Laporan Triwulan	Subbagian Tata Usaha
12	Pembayaran Gaji Pegawai	Subbagian Tata Usaha
13	Penggunaan Data BMN	Subbagian Tata Usaha
14	Penyusunan Rencana Anggaran	Subbagian Tata Usaha
15	Perawatan Gedung Kantor	Subbagian Tata Usaha
16	Penyusunan Laporan Keuangan	Subbagian Tata Usaha
17	Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai	Subbagian Tata Usaha
<b>Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian</b>		
	-	
<b>Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian</b>		
1	Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang Lintas Makassar-Parepare	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana
2	Laporan Pembuatan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) Makassar-Parepare	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana
3	Laporan Penyusunan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana
4	Penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

No	Kegiatan	Penanggung Jawab
5	Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana
6	Penyusunan Bahan Kemitraan	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

### 2.2.1 Identifikasi Resiko

Identifikasi resiko terhadap kegiatan operasional/rutin dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dilaksanakan dengan pengisian kertas kerja dan *output* berupa daftar resiko. Penyusunan daftar resiko masing-masing pemilik risiko di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara lengkap sebagaimana terlampir dengan rekapitulasi sebagai berikut:

**Tabel 2-5 Rekapitulasi Jumlah Identifikasi Resiko**

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Resiko		
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Resiko
<b>Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian</b>				
<b>1</b>	<b>Bagian Perencanaan</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>	<b>29</b>	<b>157</b>
	a. Kelompok Rencana		4	25
	b. Kelompok Program		7	39
	c. Kelompok Evaluasi dan Pelaporan		18	63
<b>2</b>	<b>Bagian Keuangan</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>	<b>8</b>	<b>38</b>
	a. Kelompok Pelaksana Anggaran		2	10
	b. Kelompok Perbendaharaan dan BMN		4	16
	c. Kelompok Verifikasi Anggaran		2	12
<b>3</b>	<b>Bagian Hukum</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>	<b>7</b>	<b>20</b>
	a. Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum		1	2
	b. Kelompok Peraturan Perundang-undangan dan Jaringan Dokumentasi Hukum		3	9
	c. Kelompok Humas Masyarakat & KSLN		3	9
<b>4</b>	<b>Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>	<b>15</b>	<b>50</b>
	a. Kelompok SDM dan Organisasi		5	20
	b. Kelompok Tata Usaha		5	17
	c. Kelompok Rumah Tangga		5	13

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Resiko		
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Resiko
<b>DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN KERETA API</b>				
<b>1</b>	<b>Subdirektorat Penataan dan Pengembangan Jaringan</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>3</b>	<b>27</b>
	a. Seksi Penataan Jaringan		3	20
	b. Seksi Pengembangan Jaringan		1	7
<b>2</b>	<b>Subdirektorat Lalu Lintas</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>7</b>	<b>36</b>
	a. Seksi Lalu Lintas Antar Kota		7	36
	b. Seksi Lalu Lintas Perkotaan			
<b>3</b>	<b>Subdirektorat Angkutan</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>6</b>	<b>33</b>
	a. Seksi Angkutan Penumpang		3	17
	b. Seksi Angkutan Barang		3	16
<b>4</b>	<b>Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
	a. Seksi Penyelenggaraan Kerjasama		2	10
	b. Seksi Pengembangan Usaha			
<b>5</b>	<b>Subbagian Tata Usaha/Satker</b>	<b>Koordinator/ Eselon IV : 1</b>	<b>11</b>	<b>28</b>
<b>DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN</b>				
<b>1</b>	<b>Subdirektorat Jalur &amp; Bangunan KA Wilayah I</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>9</b>	<b>91</b>
	a. Seksi Jalan Rel dan Tanah KA Wilayah I		9	91
	b. Seksi Jembatan dan Bangunan KA Wilayah I			
<b>2</b>	<b>Subdirektorat Jalur &amp; Bangunan KA Wilayah II</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>4</b>	<b>28</b>
	a. Seksi Jalan Rel dan Tanah KA Wilayah II		4	28
	b. Seksi Jembatan dan Bangunan KA Wilayah II			
<b>3</b>	<b>Subdirektorat Fasilitas Operasi KA</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>3</b>	<b>22</b>
	a. Seksi Persinyalan		3	22
	b. Seksi Telekomunikasi dan Pelistrikan			
<b>4</b>	<b>Subdirektorat Kelaikan Jalur &amp; Bangunan KA</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>6</b>	<b>50</b>
	a. Seksi Kelaikan Jalur & Bangunan KA Wilayah I		6	50
	b. Seksi Kelaikan Jalur & Bangunan KA Wilayah II			

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Resiko		
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Resiko
<b>5</b>	<b>Subdirektorat Kelaikan Fasilitas Operasi KA</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>3</b>	<b>26</b>
	a. Seksi Kelaikan Fasilitas Operasi KA Wilayah I		3	26
	b. Seksi Kelaikan Fasilitas Operasi KA Wilayah II			
<b>6</b>	<b>Subbagian Tata Usaha/Satker</b>	<b>Koordinator/ Eselon IV : 1</b>	<b>3</b>	<b>15</b>
<b>DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN</b>				
<b>1</b>	<b>Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>4</b>	<b>51</b>
	a. Seksi Pengembangan Sarana		2	25
	b. Seksi Pengawasan Sarana Perkeretaapian		2	26
<b>2</b>	<b>Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>6</b>	<b>29</b>
	a. Seksi Pengadaan Sarana Perkeretaapian		3	13
	b. Seksi Pengoperasian Sarana Perkeretaapian		3	16
<b>3</b>	<b>Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
	a. Seksi Kelaikan Sarana Penggerak Wilayah I		1	6
	b. Seksi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak Wilayah I		1	6
<b>4</b>	<b>Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
	a. Seksi Kelaikan Sarana Penggerak Wilayah II		1	5
	b. Seksi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak Wilayah II		1	5
<b>5</b>	<b>Subbagian Tata Usaha/Satker</b>	<b>Koordinator/ Eselon IV : 1</b>	<b>4</b>	<b>24</b>
<b>DIREKTORAT KESELAMATAN PERKERETAAPIAN</b>				
<b>1</b>	<b>Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>6</b>	<b>49</b>
	a. Seksi Rekayasa Keselamatan		4	32
	b. Seksi Peningkatan Keselamatan		2	17
<b>2</b>	<b>Subdirektorat Audit dan Inspeksi Keselamatan</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>7</b>	<b>30</b>
	a. Seksi Audit Keselamatan		3	15
	b. Seksi Inspeksi Keselamatan		4	15
<b>3</b>	<b>Subdirektorat Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>5</b>	<b>26</b>
	a. Seksi Pemeriksaan Kecelakaan		2	12

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Resiko		
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Resiko
	b. Seksi Analisis Kecelakaan		3	14
<b>4</b>	<b>Subdirektorat Sertifikasi SDM dan Akreditasi Kelembagaan</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator Eselon IV : 2</b>	<b>7</b>	<b>24</b>
	a. Seksi Sertifikasi SDM Perkeretaapian		4	15
	b. Seksi Akreditasi Kelembagaan		3	9
<b>5</b>	<b>Subdirektorat Pencegahan &amp; Penegakkan Hukum</b>	<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 2</b>	<b>8</b>	<b>29</b>
	a. Seksi Pencegahan Pelanggaran		4	12
	b. Seksi Penegakkan Hukum		4	17
<b>6</b>	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	<b>Koordinator/ Eselon IV : 1</b>	<b>4</b>	<b>25</b>
<b>BTP Wilayah Jakarta dan Banten</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbagian Tata Usaha		14	48
	b. Seksi Prasarana Perkeretaapian		4	18
	c. Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan		6	17
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Barat</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbagian Tata Usaha		13	45
	b. Seksi Prasarana Perkeretaapian		6	36
	c. Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan		9	7
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbagian Tata Usaha		3	41
	b. Seksi Prasarana Perkeretaapian		1	3
	c. Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan		3	11
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Timur</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbagian Tata Usaha		17	238
	b. Seksi Prasarana Perkeretaapian		2	34
	c. Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan		6	61
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Barat</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbagian Tata Usaha		5	23
	b. Seksi Prasarana Perkeretaapian		5	23
	c. Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan		4	18
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Utara</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Resiko		
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Resiko
	a. Subbagian Tata Usaha		7	43
	b. Seksi Prasarana Perkeretaapian		7	9
	c. Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan		3	28
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Selatan</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbagian Tata Usaha		6	29
	b. Seksi Prasarana Perkeretaapian		1	4
	c. Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan		6	24
<b>Balai Pengujian Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbag Tata Usaha		14	53
	b. Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian		2	7
	c. Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian		2	12
	d. Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian		2	8
<b>Balai Perawatan Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbag Tata Usaha		7	22
	b. Seksi Perawatan Berkala		4	16
	c. Seksi Perawatan Berat		4	16
<b>Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumsel</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbag Keuangan dan Umum		7	18
	b. Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian		2	4
	c. Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian		4	11
<b>Balai Pengelola Kereta Api Sulsel</b>		<b>Eselon III : 1 Koordinator/ Eselon IV : 3</b>		
	a. Subbag Tata Usaha		17	254
	b. Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian		-	-
	c. Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian		6	84

### 2.2.2 Analisis Risiko

Pada prinsipnya risiko yang sudah teridentifikasi maka pernyataan risiko dan penyebab risiko serta dampak risiko dapat dipahami dan tidak mengurangi risiko yang akan terjadi dari risiko sebelumnya. Penanggulangan risiko dilakukan melalui analisis risiko prioritas dan penanggulangan penyebab risiko, sehingga dapat

mencegah terjadinya dampak negatif bagi kegiatan itu sendiri. Penyusunan analisis risiko masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara lengkap sebagaimana terlampir dengan rekapitulasi sebagai berikut:

**Tabel 2-6 Rekapitulasi Identifikasi dan Analisis Risiko**

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Risiko			
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko	Jumlah Analisis Risiko
<b>Setditjen Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>59</b>	<b>265</b>	<b>265</b>
1	Bagian Perencanaan	Koordinator/ Eselon IV : 3	29	157	157
2	Bagian Keuangan	Koordinator/ Eselon IV : 3	8	38	38
3	Bagian Hukum	Koordinator/ Eselon IV : 3	7	20	20
4	Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum	Koordinator/ Eselon IV : 3	15	50	50
<b>Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>29</b>	<b>127</b>	<b>127</b>
1	Subdirektorat Penataan dan Pengembangan Jaringan	Koordinator/ Eselon IV : 2	3	20	20
2	Subdirektorat Lalu Lintas	Koordinator/ Eselon IV : 2	7	36	36
3	Subdirektorat Angkutan	Koordinator/ Eselon IV : 2	6	33	33
4	Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 2	2	10	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	Koordinator/ Eselon IV : 1	11	28	28
<b>Direktorat Prasarana Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>28</b>	<b>232</b>	<b>232</b>
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	Koordinator/ Eselon IV : 2	9	91	91
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	Koordinator/ Eselon IV : 2	4	28	28
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	Koordinator/ Eselon IV : 2	3	22	22
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	Koordinator/ Eselon IV : 2	6	50	50
5	Subdirektorat Kelaikan Fasilitas Operasi KA	Koordinator/ Eselon IV : 2	3	26	26
6	Subbagian Tata Usaha/Satker	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	15	15
<b>Direktorat Sarana Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>18</b>	<b>126</b>	<b>126</b>
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	Koordinator/ Eselon IV : 2	4	51	51
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	Koordinator/ Eselon IV : 2	6	29	29

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Risiko			
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko	Jumlah Analisis Risiko
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	Koordinator/ Eselon IV : 2	2	12	12
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	Koordinator/ Eselon IV : 2	2	10	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	24	24
<b>Direktorat Keselamatan Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>37</b>	<b>183</b>	<b>183</b>
1	Subdirektorat Rekayasa & Peningkatan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 2	6	49	49
2	Subdirektorat Audit & Inspeksi Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 2	7	30	30
3	Subdirektorat Pemeriksaan & Analisis Kecelakaan	Koordinator/ Eselon IV : 2	5	26	26
4	Subdirektorat Sertifikasi SDM & Akreditasi Kelembagaan	Koordinator/ Eselon IV : 2	7	24	24
5	Subdirektorat Pencegahan & Penegakkan Hukum	Koordinator/ Eselon IV : 2	8	29	29
6	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	25	25
<b>BTP Wilayah Jakarta dan Banten</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>24</b>	<b>83</b>	<b>83</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	14	48	48
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	18	18
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	17	17
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Barat</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>28</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	13	45	45
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	36	36
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	9	7	7
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>7</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	41	41
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	1	3	3
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	11	11
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Timur</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>25</b>	<b>333</b>	<b>333</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	17	238	238
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	34	34
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana	Koordinator/	6	61	61



No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Risiko			
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko	Jumlah Analisis Risiko
	dan Keselamatan	Eselon IV : 1			
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Barat</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>13</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	5	23	23
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	5	23	23
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	18	18
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Utara</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>17</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	7	43	43
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	7	28	28
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	9	9
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Selatan</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>13</b>	<b>57</b>	<b>57</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	29	29
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	1	4	4
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	24	24
<b>Balai Pengujian Perkeretaapian</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
1	Subbag Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	14	53	53
2	Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	7	7
3	Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	12	12
4	Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	8	8
<b>Balai Perawatan Perkeretaapian</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>15</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
1	Subbag Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	7	22	22
2	Seksi Perawatan Berkala	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	16	16
3	Seksi Perawatan Berat	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	16	16
<b>Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumsel</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>13</b>	<b>33</b>	<b>33</b>
1	Subbag Keuangan dan Umum	Koordinator/ Eselon IV : 1	7	18	18
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	4	4
3	Seksi Pemanfaatan	Koordinator/	4	11	11

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Risiko			
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko	Jumlah Analisis Risiko
	Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Eselon IV : 1			
<b>Balai Pengelola Kereta Api Sulsel</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>23</b>	<b>338</b>	<b>338</b>
1	Subbag Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	<b>17</b>	<b>254</b>	<b>254</b>
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	-	-	-
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	<b>6</b>	<b>84</b>	<b>84</b>

### 2.2.3 Rencana Tindak Pengendalian

Hasil analisis resiko selanjutnya menjadi acuan untuk merumuskan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang meliputi:

#### A. Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian merupakan tindakan yang dilakukan dalam rangka mengatasi risiko. Dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian juga ditetapkan dan dilaksanakan kebijakan serta prosedur guna memastikan bahwa tindakan yang dilakukan untuk mengatasi risiko telah bekerja secara efektif. Kegiatan pengendalian yang perlu dilaksanakan organisasi ditentukan berdasarkan hasil penilaian risiko dengan mempertimbangkan kecukupan pengendalian.

Kegiatan untuk mengendalikan risiko dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu *prevention* dan *mitigation*. Pengendalian yang bersifat *prevention* merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi kemungkinan terjadinya peristiwa risiko. Sedangkan pengendalian yang bersifat *mitigation* merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan apabila terjadi suatu peristiwa risiko.

Penyelenggaraan kegiatan pengendalian lebih diutamakan pada kegiatan pokok organisasi dan relevan dengan hasil kegiatan penilaian risiko, sehingga pelaksanaan kegiatan pengendalian mampu membantu memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.

## B. Rencana Perbaikan Informasi Dan Komunikasi

Informasi dan Komunikasi yang menguraikan bagaimana pemenuhan atas parameter sesuai dengan metodologi yang digunakan. Penerapan unsur Informasi dan Komunikasi mempunyai peran penting dalam instansi Pemerintah dan informasi-informasi yang diterima harus mampu disaring untuk menjaring informasi yang relevan dan dapat diandalkan. Informasi tersebut kemudian perlu dikomunikasikan untuk mendapat umpan balik. Untuk itu dibutuhkan komunikasi yang efektif (segala arah/atas ke bawah maupun bawah ke atas dan sebagainya). Dengan komunikasi yang efektif memungkinkan seluruh pimpinan dan pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik serta aspek pengendalian penting yang terkait dapat berjalan dengan secara memadai.

## C. Rencana Perbaikan Pemantauan

Hasil pemetaan atas kondisi penerapan pemantauan menguraikan bagaimana pemenuhan atas parameter sesuai dengan metodologi yang digunakan. Uraian kondisi yang ada harus sampai pada kesimpulan umum seberapa memadai penerapan setiap sub unsur pemantauan serta kondisi-kondisi yang memerlukan perbaikan.

Jumlah Rencana Tindak Pengendalian yang teridentifikasi di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dapat dilihat dalam tabel berikut dan secara lengkap sebagaimana terlampir.

**Tabel 2-7 Rekapitulasi Rencana Tindak Pengendalian**

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Risiko			
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko	Jumlah Rencana Tindak Pengendalian
<b>Setditjen Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>59</b>	<b>265</b>	<b>265</b>
1	Bagian Perencanaan	Koordinator/ Eselon IV : 3	29	157	157
2	Bagian Keuangan	Koordinator/ Eselon IV : 3	8	38	38
3	Bagian Hukum	Koordinator/ Eselon IV : 3	7	20	20
4	Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum	Koordinator/ Eselon IV : 3	15	50	50
<b>Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>29</b>	<b>127</b>	<b>127</b>
1	Subdirektorat Penataan dan Pengembangan Jaringan	Koordinator/ Eselon IV : 2	3	20	20

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Risiko			
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko	Jumlah Rencana Tindak Pengendalian
2	Subdirektorat Lalu Lintas	Koordinator/ Eselon IV : 2	7	36	36
3	Subdirektorat Angkutan	Koordinator/ Eselon IV : 2	6	33	33
4	Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 2	2	10	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	Koordinator/ Eselon IV : 1	11	28	28
<b>Direktorat Prasarana Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>28</b>	<b>232</b>	<b>232</b>
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	Koordinator/ Eselon IV : 2	9	91	91
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	Koordinator/ Eselon IV : 2	4	28	28
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	Koordinator/ Eselon IV : 2	3	22	22
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	Koordinator/ Eselon IV : 2	6	50	50
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	26	26
<b>Direktorat Sarana Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>18</b>	<b>126</b>	<b>126</b>
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	Koordinator/ Eselon IV : 2	4	51	51
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	Koordinator/ Eselon IV : 2	6	29	29
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	Koordinator/ Eselon IV : 2	2	12	12
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	Koordinator/ Eselon IV : 2	2	10	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	24	24
<b>Direktorat Keselamatan Perkeretaapian</b>		<b>Eselon III : 4</b>	<b>37</b>	<b>183</b>	<b>183</b>
1	Subdirektorat Rekayasa & Peningkatan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 2	6	49	49
2	Subdirektorat Audit & Inspeksi Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 2	7	30	30
3	Subdirektorat Pemeriksaan & Analisis Kecelakaan	Koordinator/ Eselon IV : 2	5	26	26
4	Subdirektorat Sertifikasi SDM & Akreditasi Kelembagaan	Koordinator/ Eselon IV : 2	7	24	24
5	Subdirektorat Pencegahan & Penegakkan Hukum	Koordinator/ Eselon IV : 2	8	29	29
6	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	25	25
<b>BTP Wilayah Jakarta dan Banten</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>24</b>	<b>83</b>	<b>83</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	14	48	48

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Risiko			
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko	Jumlah Rencana Tindak Pengendalian
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	18	18
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	17	17
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Barat</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>28</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	13	45	45
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	36	36
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	9	7	7
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>7</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	41	41
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	1	3	3
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	11	11
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Timur</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>25</b>	<b>333</b>	<b>333</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	17	238	238
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	34	34
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	61	61
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Barat</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>13</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	5	23	23
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	5	23	23
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	18	18
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Utara</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>17</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	7	43	43
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	7	28	28
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	3	9	9
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Selatan</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>13</b>	<b>57</b>	<b>57</b>
1	Subbagian Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	29	29
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	1	4	4
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	24	24

No	Unit Kerja	Identifikasi/Daftar Risiko			
		Jumlah Pejabat Struktural/ Fungsional Tertentu	Jumlah Kegiatan	Jumlah Risiko	Jumlah Rencana Tindak Pengendalian
<b>Balai Pengujian Perkeretaapian</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
1	Subbag Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	14	53	53
2	Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	7	7
3	Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	12	12
4	Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	8	8
<b>Balai Perawatan Perkeretaapian</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>15</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
1	Subbag Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	7	22	22
2	Seksi Perawatan Berkala	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	16	16
3	Seksi Perawatan Berat	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	16	16
<b>Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumsel</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>13</b>	<b>33</b>	<b>33</b>
1	Subbag Keuangan dan Umum	Koordinator/ Eselon IV : 1	7	18	18
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	2	4	4
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	4	11	11
<b>Balai Pengelola Kereta Api Sulsel</b>		<b>Eselon IV : 3</b>	<b>23</b>	<b>338</b>	<b>338</b>
1	Subbag Tata Usaha	Koordinator/ Eselon IV : 1	17	254	254
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1			
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Koordinator/ Eselon IV : 1	6	84	84

### 2.3 KEGIATAN PENGENDALIAN

Pelaksanaan kegiatan pengendalian yaitu tindakan yang dilakukan untuk mengatasi risiko organisasi yang ditentukan berdasarkan hasil penilaian risiko. Dalam hal ini masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah menyusun beberapa kegiatan pengendalian baik yang bersifat *preventif* ataupun *mitigation*. Kegiatan-kegiatan tersebut tertuang dalam pengisian Rencana Tindak Pengendalian (RTP).

Pada Form Rencana Tindak Pengendalian (RTP) telah tersusun dari pernyataan risiko, penyebab, rencana kegiatan pengendalian, waktu pelaksanaan, rencana informasi dan komunikasi, rencana pemantauan dan waktu pemantauan. Masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah merangking risiko per kegiatan.

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang telah disusun selanjutnya akan dipantau untuk melihat realisasi kegiatan pengendalian per kegiatan. Hasil realisasi kegiatan pengendalian yang ada di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dapat dilihat dari tabel sebagai berikut:

**Tabel 2-8 Rekapitulasi Pemantauan Perbaikan Pengendalian**

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Pengendalian
<b>Setditjen Perkeretaapian</b>			
1	Bagian Perencanaan	29	157
2	Bagian Keuangan	8	38
3	Bagian Hukum	7	20
4	Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum	15	50
<b>Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api</b>			
1	Subdirektorat Penataan dan Pengembangan Jaringan	3	20
2	Subdirektorat Lalu Lintas	7	36
3	Subdirektorat Angkutan	6	33
4	Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha	2	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	11	28
<b>Direktorat Prasarana Perkeretaapian</b>			
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	9	91
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	4	28
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	3	22
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	6	50
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	3	26
<b>Direktorat Sarana Perkeretaapian</b>			
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	4	51
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	6	29
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	2	12
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	2	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	4	24

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Pengendalian
<b>Direktorat Keselamatan Perkeretaapian</b>			
1	Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	6	49
2	Subdirektorat Audit dan Inspeksi Keselamatan	7	30
3	Subdirektorat Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	5	26
4	Subdirektorat Sertifikasi SDM dan Akreditasi Kelembagaan	7	24
5	Subdirektorat Pencegahan dan Penegakkan Hukum	8	29
6	Subbagian Tata Usaha	4	25
<b>BTP Wilayah Jakarta dan Banten</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	14	48
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	4	18
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	17
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Barat</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	13	45
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	6	36
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	9	7
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	3	41
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	1	3
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	11
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Timur</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	17	238
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	2	34
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	61
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Barat</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	5	23
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	5	23
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	18
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Utara</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	7	43
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	7	28
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	9
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Selatan</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	6	29
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	1	4
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	24



No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Pengendalian
	Keselamatan		
<b>Balai Pengujian Perkeretaapian</b>			
1	Subbag Tata Usaha	14	53
2	Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian	2	7
3	Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian	2	12
4	Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian	2	8
<b>Balai Perawatan Perkeretaapian</b>			
1	Subbag Tata Usaha	7	22
2	Seksi Perawatan Berkala	4	16
3	Seksi Perawatan Berat	4	16
<b>Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumsel</b>			
1	Subbag Keuangan dan Umum	7	18
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	2	4
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	4	11
<b>Balai Pengelola Kereta Api Sulsei</b>			
1	Subbag Tata Usaha	17	254
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	-	-
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	6	84

## 2.4 INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Penerapan informasi dan komunikasi yang dilakukan dalam pemantauan kegiatan pengendalian sangat penting dalam penguraian parameter sesuai metodologi yang digunakan dalam kegiatan pengendalian. Hasil realisasi kegiatan perbaikan informasi dan komunikasi yang ada di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dapat dilihat dari tabel sebagai berikut:

**Tabel 2-9 Rekapitulasi Pemantauan Perbaikan Informasi dan Komunikasi**

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Perbaikan Infokom	
			Jumlah Kegiatan Perbaikan Informasi	Jumlah Kegiatan Perbaikan Komunikasi
<b>Setditjen Perkeretaapian</b>				
1	Bagian Perencanaan	29	157	157
2	Bagian Keuangan	8	38	38
3	Bagian Hukum	7	20	20
4	Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum	15	50	50
<b>Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api</b>				
1	Subdirektorat Penataan dan Pengembangan Jaringan	3	20	20
2	Subdirektorat Lalu Lintas	7	36	36
3	Subdirektorat Angkutan	6	33	33
4	Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha	2	10	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	11	28	28
<b>Direktorat Prasarana Perkeretaapian</b>				
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	9	91	91
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	4	28	28
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	3	22	22
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	6	50	50
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	3	26	26
<b>Direktorat Sarana Perkeretaapian</b>				
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	4	51	51
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	6	29	29
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	2	12	12
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	2	10	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	4	24	24
<b>Direktorat Keselamatan Perkeretaapian</b>				
1	Subdirektorat Rekayasa & Peningkatan Keselamatan	6	49	49
2	Subdirektorat Audit & Inspeksi Keselamatan	7	30	30
3	Subdirektorat Pemeriksaan & Analisis Kecelakaan	5	26	26
4	Subdirektorat Sertifikasi SDM	7	24	24

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Perbaikan Infokom	
			Jumlah Kegiatan Perbaikan Informasi	Jumlah Kegiatan Perbaikan Komunikasi
	& Akreditasi Kelembagaan			
5	Subdirektorat Pencegahan & Penegakkan Hukum	8	29	29
6	Subbagian Tata Usaha	4	25	25
<b>BTP Wilayah Jakarta dan Banten</b>				
1	Subbagian Tata Usaha	14	48	48
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	4	18	18
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	17	17
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Barat</b>				
1	Subbagian Tata Usaha	13	45	45
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	6	36	36
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	9	7	7
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah</b>				
1	Subbagian Tata Usaha	3	41	41
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	1	3	3
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	11	11
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Timur</b>				
1	Subbagian Tata Usaha	17	238	238
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	2	34	34
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	61	61
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Barat</b>				
1	Subbagian Tata Usaha	5	23	23
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	5	23	23
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	18	18
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Utara</b>				
1	Subbagian Tata Usaha	7	43	43
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	7	28	28
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	9	9
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Selatan</b>				
1	Subbagian Tata Usaha	6	29	29
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	1	4	4

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Perbaikan Infokom	
			Jumlah Kegiatan Perbaikan Informasi	Jumlah Kegiatan Perbaikan Komunikasi
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	24	24
<b>Balai Pengujian Perkeretaapian</b>				
1	Subbag Tata Usaha	14	53	53
2	Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian	2	7	7
3	Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian	2	12	12
4	Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian	2	8	8
<b>Balai Perawatan Perkeretaapian</b>				
1	Subbag Tata Usaha	7	22	22
2	Seksi Perawatan Berkala	4	16	16
3	Seksi Perawatan Berat	4	16	16
<b>Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumsel</b>				
1	Subbag Keuangan dan Umum	7	18	18
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	2	4	4
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	4	11	11
<b>Balai Pengelola Kereta Api Susel</b>				
1	Subbag Tata Usaha	17	254	254
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	-	-	-
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	6	84	84

## 2.5 PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN

Rencana Tindak Pengendalian yang telah disusun per kegiatan oleh masing-masing pemilik risiko di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dilakukan pemantauan secara detail terhadap realisasinya. Daftar pemantauan risiko dan kegiatan pengendalian tersebut menampilkan hasil penilaian, skala dampak dan skala kemungkinan, kesimpulan dari hasil pemantauan terhadap tujuan kegiatan, perbaikan pemantauan jika akan ada perubahan dan waktu pemantauan.

Hasil realisasi pemantauan terhadap RTP oleh masing-masing pemilik risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dapat dilihat melalui tabel sebagai berikut:

**Tabel 2-10 Rekapitulasi Perbaikan Pemantauan Pengendalian Intern**

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Perbaikan Pemantauan Pengendalian Intern
<b>Setditjen Perkeretaapian</b>			
1	Bagian Perencanaan	29	157
2	Bagian Keuangan	8	38
3	Bagian Hukum	7	20
4	Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum	15	50
<b>Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api</b>			
1	Subdirektorat Penataan dan Pengembangan Jaringan	3	20
2	Subdirektorat Lalu Lintas	7	36
3	Subdirektorat Angkutan	6	33
4	Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha	2	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	11	28
<b>Direktorat Prasarana Perkeretaapian</b>			
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	9	91
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	4	28
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	3	22
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	6	50
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	3	26
<b>Direktorat Sarana Perkeretaapian</b>			
1	Subdirektorat Pengembangan Pengawasan Sarana	4	51
2	Subdirektorat Pengelolaan Sarana Milik Negara	6	29
3	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah I	2	12
4	Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II	2	10
5	Subbagian Tata Usaha/Satker	4	24
<b>Direktorat Keselamatan Perkeretaapian</b>			
1	Subdirektorat Rekayasa & Peningkatan Keselamatan	6	49
2	Subdirektorat Audit & Inspeksi Keselamatan	7	30
3	Subdirektorat Pemeriksaan & Analisis Kecelakaan	5	26
4	Subdirektorat Sertifikasi SDM & Akreditasi Kelembagaan	7	24
5	Subdirektorat Pencegahan & Penegakkan Hukum	8	29
6	Subbagian Tata Usaha	4	25

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Perbaikan Pemantauan Pengendalian Intern
<b>BTP Wilayah Jakarta dan Banten</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	14	48
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	4	18
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	17
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Barat</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	13	45
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	6	36
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	9	7
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Tengah</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	3	41
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	1	3
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	11
<b>BTP Wilayah Jawa Bagian Timur</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	17	238
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	2	34
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	61
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Barat</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	5	23
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	5	23
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	18
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Utara</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	7	43
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	7	28
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	3	9
<b>BTP Wilayah Sumatera Bagian Selatan</b>			
1	Subbagian Tata Usaha	6	29
2	Seksi Prasarana Perkeretaapian	1	4
3	Seksi Lalu Lintas, Sarana dan Keselamatan	6	24
<b>Balai Pengujian Perkeretaapian</b>			
1	Subbag Tata Usaha	14	53
2	Seksi Pengujian Sarana Perkeretaapian	2	7
3	Seksi Pengujian Prasarana Perkeretaapian	2	12
4	Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian	2	8

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan	Jumlah Kegiatan Perbaikan Pemantauan Pengendalian Intern
<b>Balai Perawatan Perkeretaapian</b>			
1	Subbag Tata Usaha	7	22
2	Seksi Perawatan Berkala	4	16
3	Seksi Perawatan Berat	4	16
<b>Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumsel</b>			
1	Subbag Keuangan dan Umum	7	18
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	2	4
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	4	11
<b>Balai Pengelola Kereta Api Sulsei</b>			
1	Subbag Tata Usaha	17	254
2	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	-	-
3	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	6	84

## BAB 3 PENILAIAN MATURITAS SPIP

### 3.1 PELAKSANAAN PENILAIAN MANDIRI

Pada tahun 2022, sistem penilaian maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mengacu pada Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.



Gambar 3-1 *Framework* Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP

Sistem penilaian maturitas SPIP meliputi penilaian SPIP terintegrasi dengan penilaian Manajemen Risiko Indeks (MRI), Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) dan kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP). Terdapat 7 hal yang dilakukan penilaian pada penyelenggaraan maturitas SPIP sebagai berikut:

1. **Objek Penilaian:** SPIP Terintegrasi sudah mencakup objek perencanaan dan pencapaian hasil (bukan hanya struktur dan proses).
2. **Kaitan dengan 4 Tujuan SPIP:** Telah dikaitkan dengan empat tujuan SPIP antara lain Efektivitas dan Efisiensi, Keandalan Pelaporan Keuangan, Pengamanan Asset Negara dan Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan.



3. **Penentuan Satker Sampel:** Selain berdasarkan keterwakilan fungsi juga mempertimbangkan sasaran strategis dan tujuan SPIP.
4. **Metodologi Penilaian:** Tidak hanya fokus pada pemenuhan dokumen namun lebih mengedepankan substansi.
5. **Pengintegrasian Penilaian:** Bukan hanya menilai unsur-unsur SPIP namun juga mengintegrasikan penilaian Manajemen Risiko Indeks (MRI), Indeks Efektifitas Pengendalian Korupsi (IEPK) dan kapabilitas APIP.
6. **Fokus Penilaian:** Penentuan Area of Improvement (Aoi) melalui pemberian rekomendasi perbaikan proses manajemen untuk meningkatkan efektivitas pencapaian tujuan organisasi, tidak hanya fokus pada skor/level.
7. **Proses Penilaian:** Penilaian Mandiri (PM) dan Penjaminan Kualitas (PK) menjadi satu proses bagian dan dilakukan oleh K/L/D (BPKP tidak lagi memberikan penilaian sebagai penjamin kualitas peran BPKP dalam proses SPIP Terintegrasi adalah melakukan evaluasi atas hasil penilaian mandiri yang telah dilakukan penjaminan kualitas.

Adapun komponen, unsur dan sub unsur penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3-1 Komponen, Unsur dan Sub Unsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP	Bobot Unsur/ Subunsur	Bobot Komponen
<b>PENETAPAN TUJUAN</b>		<b>40.00%</b>
Kualitas Sasaran Strategis	50.00%	
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	50.00%	
<b>SUB JUMLAH PERENCANAAN</b>	<b>100.00%</b>	
<b>STRUKTUR DAN PROSES</b>		<b>30.00%</b>
<b>Lingkungan Pengendalian</b>		
Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1)	3.75%	
Komitmen terhadap Kompetensi (1.2)	3.75%	
Kepemimpinan yang Konduif (1.3)	3.75%	
Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4)	3.75%	
Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5)	3.75%	
Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6)	3.75%	
Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7)	3.75%	
Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8)	3.75%	
<b>Penilaian Risiko</b>		
Identifikasi Risiko (2.1)	10%	
Analisis Risiko (2.2)	10%	
<b>Kegiatan Pengendalian</b>		
Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1)	2.27%	
Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2)	2.27%	
Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3)	2.27%	
Pengendalian Fisik atas Aset (3.4)	2.27%	
Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5)	2.27%	
Pemisahan Fungsi (3.6)	2.27%	
Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7)	2.27%	
Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8)	2.27%	
Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatannya (3.9)	2.27%	
Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatannya (3.10)	2.27%	
Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11)	2.27%	
<b>Informasi dan Komunikasi</b>		
Informasi yang Relevan (4.1)	5%	
Komunikasi yang Efektif (4.2)	5%	
<b>Pemantauan</b>		
Pemantauan Berkelanjutan (5.1)	7.50%	
Evaluasi Terpisah (5.2)	7.50%	
<b>SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES</b>	<b>100.00%</b>	
<b>PENCAPAIAN TUJUAN</b>		<b>30.00%</b>
<b>Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi</b>		
Capaian Outcome	15%	
Capaian Output	15%	
<b>Keandalan Pelaporan Keuangan</b>		
Opini LK	25%	
<b>Pengamanan atas Aset</b>		
Keamanan Administrasi	10%	
Keamanan Fisik	5%	
Keamanan Hukum	10%	
<b>Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan</b>		
Temuan Ketaatan	20%	
<b>SUB JUMLAH HASIL</b>	<b>100.00%</b>	
<b>TOTAL BOBOT</b>		<b>100.00%</b>

### 3.2 HASIL PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS

Pada tahun 2022, Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah melakukan penilaian mandiri pada seluruh unit kerja (5 unit eselon II dan 11 unit eselon III/UPT) dan yang diajukan untuk dilakukan penjaminan kualitas oleh APIP/Itjen Kementerian Perhubungan sebanyak 7 unit kerja yaitu 5 unit eselon II (Setditjen, Direktorat LLAKA, Direktorat Prasarana, Direktorat Sarana, Direktorat Keselamatan) dan 2 unit eselon III/UPT (Balai Teknik Perkeretaapian Jawa Barat dan Balai Pengujian Perkeretaapian).

Berdasarkan hasil penilaian mandiri di lingkungan Kementerian Perhubungan (termasuk Direktorat Jenderal Perkeretaapian), diperoleh hasil penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP tahun 2021/2022 bahwa secara umum penyelenggaraan SPIP telah memenuhi kriteria pada tingkat “terdefinisi” dengan skor sebesar 3,578 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3-2 Hasil Penilaian Maturitas SPIP Tahun 2022**

No.	Komponen Penilaian	Level	Skor
1.	Penetapan Tujuan	5	2,000
2.	Struktur dan Proses	2	0,753
3.	Pencapaian Tujuan Penyelenggaraan SPIP	2	0,825
	<b>-Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP</b>	<b>3</b>	<b>3,578</b>
	<b>-MRI</b>	<b>3</b>	<b>3,190</b>
	<b>-IEPK</b>	<b>2</b>	<b>2,070</b>

Dengan karakteristik level maturitas SPIP ini menunjukkan bahwa organisasi telah mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi, serta pengendalian telah dilaksanakan namun belum efektif untuk perlu banyak perbaikan perbaikan di masa yang akan datang. Adapun rincian hasil penilaian maturitas SPIP tahun 2022 untuk Kementerian Perhubungan termasuk Direktorat Jenderal Perkeretaapian dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3-3 Rincian Hasil Penilaian Maturitas SPIP Tahun 2022

Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP	Bobot Unsur	Skor	Nilai
<b>PENETAPAN TUJUAN</b>			
Kualitas Sasaran Strategis	50%	5	2,50
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	50%	5	2,50
<b>SUB JUMLAH PERENCANAAN</b>	<b>100.00%</b>	5	5,00
<b>BOBOT PERENCANAAN</b>	<b>40.00%</b>		<b>2,000</b>
<b>STRUKTUR DAN PROSES</b>			
Lingkungan Pengendalian	30.00%	2,203	0,661
Penilaian Risiko	20.00%	2,750	0,550
Kegiatan Pengendalian	25.00%	2,909	0,727
Informasi dan Komunikasi	10.00%	2,325	0,232
Pemantauan	15.00%	2,271	0,340
<b>SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES</b>	<b>100.00%</b>		
<b>BOBOT STRUKTUR DAN PROSES</b>	<b>30.00%</b>		<b>0,753</b>
<b>PENCAPAIAN TUJUAN PENYELENGGARAAN SPIP</b>			
<b>Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi</b>			0,90
Capaian <i>Outcome</i>	15.00%	3	0,45
Capaian <i>Output</i>	15.00%	3	0,45
<b>Keandalan Pelaporan Keuangan</b>			0,75
Opini LK	25.00%	3	0,75
<b>Pengamanan atas Aset Negara</b>			0,90
Keamanan Administrasi	10.00%	3	0,30
Keamanan Fisik	5.00%	2	0,10
Keamanan Hukum	10.00%	5	0,50
<b>Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan</b>			0,20
Temuan Ketaatan – BPK	20.00%	1	0,20
<b>SUB JUMLAH PENCAPAIAN TUJUAN SPIP</b>	<b>100.00%</b>		

Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP	Bobot Unsur	Skor	Nilai
<b>BOBOT HASIL</b>	<b>30.00%</b>		<b>0,825</b>
<b>TOTAL NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP</b>			<b>3,578</b>

Untuk mencapai level yang baik, dalam PP nomor 60 tahun 2008 juga menegaskan tentang tanggung jawab pimpinan instansi pemerintah dalam keberhasilan penyelenggaraan SPIP di instansi dapat dijabarkan dalam 3 hal pokok yaitu:

1. Menyusun perencanaan dan menetapkan tujuan organisasi;
2. Membangun sistem pengendalian yang memadai;
3. Mencapai tujuan organisasi melalui 4 tujuan SPIP (efektivitas dan efisiensi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, ketaatan terhadap peraturan perundang undangan).

Dari hasil Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP rekomendasi/saran untuk meningkatkan maturitas penyelenggaraan SPIP ke tingkat terkelola, agar melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan kualitas penetapan tujuan, diantaranya dengan melakukan reviu Renstra Unit Kerja Eselon I.
2. Untuk meningkatkan kualitas struktur dan proses, diperlukan implementasi Manajemen Risiko, membentuk Unit Manajemen Risiko, melakukan sosialisasi dan publikasi atas pentingnya *Whistle Blowing* serta melakukan evaluasi secara berkala atas keandalan sistem *Whistle Blowing*.
3. Untuk meningkatkan kualitas hasil/pencapaian tujuan penyelenggaraan SPIP, diperlukan peningkatan dalam pengelolaan PNB dan Pencatatan Aset.

### **3.3 RENCANA AKSI AREA OF IMPROVEMENT**

Hasil penilaian mandiri maturitas SPIP yang telah dilakukan penjaminan kualitas oleh APIP/Itjen Kementerian Perhubungan mengidentifikasi hal-hal yang menjadi perhatian dan perlu ditindaklanjuti pada *Area of Improvement* (AOI). AOI tersebut selanjutnya disusun rencana aksi untuk unit Direktorat Jenderal

Perkeretaapian berdasarkan komponen, unsur dan sub unsur penilaian sebagaimana pada matriks berikut:

Tabel 3-4 Rencana Aksi Area of Improvement (AOI)

No.	Komponen/ Unsur/ Subunsur	Area Of Improvement (Aoi)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Target Waktu
1	<b>PENETAPAN TUJUAN</b>				
	<b>Penilaian Strategi Pencapaian Sasaran Strategis Ditjen Perkeretaapian (KK 2)</b>	<i>Cascading</i> indikator kinerja dan penetapan target pada Renstra perlu penyesuaian	Revisi Renstra tahun 2020-2024	Setditjen Perkeretaapian (Bagian Perencanaan)	Triwulan I – II 2023
2	<b>STRUKTUR PROSES</b>				
2.1	<b>Lingkungan Pengendalian</b>				
2.1.1	<b>Penegakkan Integritas dan Nilai Etika (1.1)</b>	<b>1.1.1 K/L/D menegakkan integritas dan nilai etika dalam pelaksanaan tugasnya sesuai peraturan yang berlaku</b>  Perlu dilakukan sosialisasi secara berkala terkait peraturan-peraturan tentang integritas, perilaku dan etika sebagai apatur sipil minimal 2 kali dalam 1 tahun	Sosialisasi peraturan-peraturan tentang integritas, perilaku dan etika ASN	Seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Triwulan IV 2022, Triwulan II 2023
2.1.2	<b>Komitmen terhadap Kompetensi (1.2)</b>	<b>1.2 Komitmen terhadap Kompetensi</b>  Perlu dilakukan sosialisai dan bimtek secara berkala terkait peraturan-peraturan tentang kompetensi untuk pengembangan SDM dalam pengembangan Karir sebagai apatur sipil minimal 2 kali dalam 1 tahun	Sosialisasi peraturan-peraturan tentang kompetensi untuk pengembangan SDM	Seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Triwulan IV 2022, Triwulan II 2023

No.	Komponen/ Unsur/ Subunsur	Area Of Improvement (Aoi)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Target Waktu
2.1.3	<b>Kepemimpinan yang Kondusif (1.3)</b>	<p><b>1.3.1 Pimpinan K/L/D menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk pencapaian tujuan organisasi</b></p> <p>Kebijakan SPIP sebagaimana PM 25 Tahun 2018 belum memwadahi penerapan <i>New SPIP</i> terintegrasi yang meliputi Penetapan Tujuan, Struktur dan Proses, dan Pencapaian Tujuan dengan didukung Manajemen Risiko Indeks, Indeks Efektifitas Pengendalian Korupsi dan Level Kapabilitas APIP.</p>	Koordinasi dengan Setjen untuk usulan revisi PM 25 tahun 2018 tentang Penyelenggaraan SPIP	Setditjen Perkeretaapian (Bagian Perencanaan)	Triwulan II 2022
		<p><b>1.3.4 Pimpinan K/L/D mendorong penerapan manajemen risiko melalui penggunaan kinerja penerapan manajemen risiko sebagai indikator penilaian kinerja</b></p> <p>Penerapan manajemen risiko melalui penggunaan sebagai indikator penilaian kinerja belum memadai dimana hanya diterapkan di tingkat eselon II Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian berupa indikator level maturitas SPIP.</p>	Penyempurnaan <i>cascading</i> unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk penambahan indikator terkait level maturitas SPIP	Setditjen Perkeretaapian (Bagian Perencanaan)	Triwulan IV 2022 – Triwulan I 2023
2.1.6	<b>Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6)</b>	<p><b>1.6.3 Kesadaran Pegawai terkait Manajemen Risiko</b></p> <p>Saat ini belum terdapat aturan/kebijakan khusus yang menjelaskan terkait manajemen risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan dan Ditjen Perkeretaapian</p>	Sosialisasi Pedoman Teknis Penerapan Manajemen Risiko Ditjen Perkeretaapian dan koordinasi dengan Setjen terkait penyusunan kebijakan manajemen risiko/revisi PM 25 tahun 2018	Setditjen Perkeretaapian (Bagian Perencanaan)	Triwulan I – II 2023

No.	Komponen/ Unsur/ Subunsur	Area Of Improvement (Aoi)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Target Waktu
<b>2.2</b>	<b>Penilaian Risiko</b>				
2.2.1	<b>Identifikasi Risiko</b>	<p><b>2.1.1 K/L/D telah memiliki Kebijakan Manajemen Risiko</b></p> <p><b>2.1.2 Risiko telah teridentifikasi dan dituangkan dalam register risiko</b></p> <p><b>2.1.3 Proses manajemen risiko telah melekat pada proses bisnis K/L/D</b></p> <p>Belum ada kebijakan terkait manajemen risiko khususnya pada penetapan konteks risiko strategis dan operasional, penetapan <i>risk appetite</i>/selera risiko dan pembangunan budaya risiko di lingkungan Ditjen Perkeretaapian</p>	Sosialisasi Pedoman Teknis Penerapan Manajemen Risiko Ditjen Perkeretaapian	Seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Triwulan IV 2022 – Triwulan I 2023
2.2.2	<b>Analisis Risiko (2.2)</b>	<p><b>2.2.1 Seluruh risiko telah dianalisis dampak dan tingkat keterjadiannya</b></p> <p><b>2.2.2 K/L/D telah menentukan prioritas risiko</b></p> <p><b>2.2.3 K/L/D telah menentukan rencana tindak pengendalian</b></p> <p>Bahwa penilaian risiko korupsi tidak berjalan (unit kerja tidak pernah melakukan penilaian risiko korupsi yang dapat digunakan dalam rangka mitigasi risiko dan penyusunan kebijakan)</p>	Pelaksanaan penilaian risiko dalam kerangka manajemen risiko dengan memasukkan kategori risiko kepatuhan/risiko hukum	Seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Triwulan IV 2022 – Triwulan I 2023
<b>2.3</b>	<b>Kegiatan Pengendalian</b>				
2.3.3	<b>Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3)</b>	<b>3.3.1 Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi aset dilakukan untuk memastikan sistem informasi dapat menyajikan data yang akurat dan tepat waktu untuk digunakan oleh pengguna (KK 3.2</b>	Koordinasi dengan Pusdatin Kemenhub untuk evaluasi dan optimalisasi kemanfaatan aplikasi pengelolaan keuangan	Setditjen Perkeretaapian (Bagian Perencanaan	Triwulan I – II 2023



No.	Komponen/ Unsur/ Subunsur	Area Of Improvement (Aoi)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Target Waktu
		<p><b>dan KK 3.3)</b></p> <p>Belum adanya pemetaan dan analisis kemanfaatan pada sistem informasi yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan BMN di lingkungan Ditjen Perkeretaapian</p>	dan BMN termasuk integrasi dengan portal aplikasi Ditjen Perkeretaapian.	dan Bagian Keuangan)	
2.3.8	Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8)	<p><b>3.8.1 Terdapat proses untuk memastikan transaksi telah diklasifikasikan dengan layak dan dikelompokkan dengan benar serta dicatat dengan segera sehingga relevan, bernilai, dan berguna bagi manajemen</b></p> <p>Saat ini Ditjen Perkeretaapian belum memiliki SOP yang mengatur pencatatan/ penatausahaan/ inventarisasi dokumen Arsip.</p>	Penyusunan SOP inventaris arsip yang juga mengatur klasifikasi yang jelas dan tenggat waktu.	Setditjen Perkeretaapian (Bagian SDM dan Umum)	Triwulan I – II 2023
		<p><b>3.8.1 Terdapat proses untuk memastikan transaksi telah diklasifikasikan dengan layak dan dikelompokkan dengan benar serta dicatat dengan segera sehingga relevan, bernilai, dan berguna bagi manajemen</b></p> <p>Fungsi pencatatan belum dilakukan sebagai upaya untuk menangani risiko yang disebabkan kelemahan alur/prosedur SIK.</p>	Evaluasi SOP terkait pencatatan/arsip	Setditjen Perkeretaapian (Bagian SDM dan Umum)	Triwulan I – II 2023
2.3.9	Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9)	<p><b>3.9.1 Terdapat pembatasan atas kesempatan dan hak untuk menggunakan, atau memperoleh sumber daya dan mengakses pencatatannya</b></p> <p>Saat ini belum ada SOP mekanisme/desain pembatasan akses yang tidak diinginkan terhadap pencatatan sumber daya</p>	Penyusunan SOP tentang pembatasan akses terhadap pencatatan sumber daya keuangan maupun kegiatan operasional organisasi	Setditjen Perkeretaapian (Bagian Keuangan dan Bagian SDM dan Umum)	Triwulan I – II 2023
2.3.10	Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan	<p><b>3.10.1 Sumber daya dan pencatatannya telah dipertanggungjawabkan oleh pihak/pegawai yang</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan laporan terkait sistem informasi</li> </ul>	Seluruh unit kerja di	Triwulan I – II 2023

No.	Komponen/ Unsur/ Subunsur	Area Of Improvement (Aoi)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Target Waktu
	<b>Pencatatannya (3.10)</b>	<p><b>ditetapkan sesuai kebijakan/prosedur yang ditetapkan</b>            Pertanggungjawaban terhadap sumber daya dan pencatatannya belum direviu secara periodik.</p> <p>Fungsi pertanggungjawaban belum dilakukan sebagai upaya untuk menangani risiko yang disebabkan kelemahan alur/prosedur</p>	<p>kepegawaian sesuai PM 82 Tahun 2011 secara periodik (3 bulan) yang selanjutnya direviu sebagai fungsi pertanggungjawaban untuk menangani risiko yang disebabkan kelemahan alur/prosedur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat evaluasi terkait manajemen resiko akibat kelemahan alur/prosedur pada fungsi pertanggungjawaban.</li> </ul>	lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	
2.3.11	<b>Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11)</b>	<p><b>3.11.1 Pendokumentasian atas SPI serta transaksi dan kejadian penting telah dilaksanakan sesuai kebijakan/prosedur yang ditetapkan</b></p> <p>Fungsi pendokumentasian belum dilakukan sebagai upaya untuk menangani risiko yang disebabkan kelemahan alur/prosedur.</p>	Rapat evaluasi terkait manajemen resiko akibat kelemahan alur/prosedur pada fungsi pendokumentasian	Seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Triwulan I – II 2023
<b>2.4</b>	<b>Informasi dan Komunikasi</b>				
2.4.1	<b>Informasi yang Relevan (4.1)</b>	<p><b>4.1.3 Strategi dan kebijakan manajemen risiko telah dikomunikasikan</b></p> <p>Komunikasi terhadap risiko dan tindak pengendalian terhadap risiko operasional unit kerja belum dilakukan secara optimal</p>	Pemantauan secara berkala realisasi pengendalian risiko dan perbaikan komunikasi yang ditetapkan pada rencana tindak pengendalian.	Seluruh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Triwulan IV 2022
<b>2.5</b>	<b>Pemantauan</b>				
2.5.1	<b>Pemantauan Berkelanjutan (5.1)</b>	<b>5.1.3 Pemantauan/monitoring terhadap risiko telah dilakukan</b>	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi RTP yang dilakukan/yang telah	Seluruh unit kerja di lingkungan	Triwulan IV 2022

No.	Komponen/ Unsur/ Subunsur	Area Of Improvement (Aoi)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Target Waktu
		Monitoring risiko dan tindak pengendalian terhadap risiko operasional unit kerja belum dilakukan memadai.	ditindaklanjuti.	Direktorat Jenderal Perkeretaapian	
<b>3</b>	<b>PENCAPAIAN TUJUAN SPIP</b>				
<b>3</b>	<b>Pengamanan atas Aset</b>	<b>Keamanan Hukum</b>	Penyelesaian pendataan dan pengamanan asset sebagai tindak lanjut temuan BPK	Setditjen Perkeretaapian (Bagian Keuangan)	Triwulan IV 2022 – Triwulan I 2023
<b>4</b>	<b>Ketaatan pada Peraturan</b>	<b>Temuan Ketaatan - BPK</b>	Penyelesaian pendataan dan pengamanan asset sebagai tindak lanjut temuan BPK	Setditjen Perkeretaapian (Bagian Keuangan)	Triwulan IV 2022 – Triwulan I 2023

## BAB 4 PENUTUP

### 4.1 KESIMPULAN

- A. Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 25 tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan *output* penyelenggaraan SPIP meliputi:
1. Daftar kelemahan lingkungan pengendalian unit kerja;
  2. Penilaian resiko mencakup Identifikasi Resiko dan Analisis Resiko;
  3. Rencana tindak pengendalian mencakup kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern;
  4. Pemantauan rencana tindak pengendalian yang telah dilaksanakan selama tahun berjalan.
- B. Daftar kelemahan lingkungan pengendalian Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah disusun berdasarkan hasil pengisian kuesioner *Survey Control Environment Evaluation* (CEE) dimana diperoleh kelemahan pengendalian adalah pada sub unsur Penegakan Integritas dan Nilai Etika serta Kebijakan Pengembangan SDM.
- C. Dokumen penyelenggaraan SPIP berupa daftar resiko, peta risiko dan rencana tindak pengendalian telah disusun untuk kegiatan operasional/rutin yaitu sebanyak 370 kegiatan oleh pemilik risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Selanjutnya telah dilakukan pemantauan terhadap realisasi dari rencana tindak pengendalian tersebut.
- D. Direktorat Jenderal Perkeretaapian telah melakukan penilaian mandiri pada seluruh unit kerja (5 unit eselon II dan 11 unit eselon III/UPT) dan yang diajukan untuk dilakukan penjaminan kualitas oleh APIP/Itjen Kementerian Perhubungan sebanyak 7 unit kerja yaitu 5 unit eselon II (Setditjen, Direktorat LLAKA, Direktorat Prasarana, Direktorat Sarana, Direktorat Keselamatan) dan 2 unit eselon III/UPT (Balai Teknik Perkeretaapian Jawa Barat dan Balai Pengujian Perkeretaapian) dengan diperoleh hasil nilai level maturitas SPIP sebesar 3,578 (terdefinisi). Dengan karakteristik level maturitas SPIP ini menunjukkan bahwa organisasi telah mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan

terintegrasi, serta pengendalian telah dilaksanakan namun belum efektif untuk perlu banyak perbaikan di masa yang akan datang.

## **4.2 RENCANA PENGEMBANGAN**

- A. Unsur-unsur SPIP merupakan proses yang melekat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan diperlukan komitmen bersama pimpinan dan pegawai untuk penyelenggaraan SPIP melalui penyusunan dokumen pada awal tahun, diimplementasikan serta dievaluasi penyelenggaraannya pada akhir tahun.
- B. Pelaksanaan penilaian risiko perlu diperbaiki kualitas dokumennya (daftar risiko, peta risiko termasuk rencana tindak pengendalian) melalui bimbingan teknis, sosialisasi dan evaluasi dokumen yang telah disusun. Selain itu juga diperlukan penyempurnaan proses bisnis/SOP terhadap seluruh kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
- C. Pada tahun 2022, penilaian risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dilaksanakan untuk kegiatan operasional/rutin. Ke depan penilaian risiko harus dilaksanakan dalam kerangka implementasi manajemen risiko dengan mengacu pada rencana strategis yaitu sasaran dan indikator kinerja unit kerja.
- D. Penyelenggaraan SPIP diharapkan dapat menciptakan pengawasan terhadap perencanaan sampai dengan pencapaian di seluruh kegiatan untuk perbaikan kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Oleh karena itu diperlukan pemantauan implementasi terhadap rencana tindak pengendalian secara berkala.
- E. Diperlukan penyelesaian pendataan dan pengamanan asset bidang perkeretaapian sebagai tindak lanjut temuan BPK, termasuk revisi Renstra tahun 2020-2024 untuk perbaikan penetapan tujuan organisasi.

## **4.3 SARAN**

Penyelenggaraan SPIP bukan hanya sekedar kewajiban namun sebuah kebutuhan bagi organisasi dengan melakukan upaya perubahan antara lain:

- A. Evaluasi regulasi terkait penyelenggaraan SPIP dan sosialisasi pedoman teknis penerapan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

- B. Peningkatan kompetensi SDM terkait manajemen risiko melalui pelaksanaan pelatihan dan sertifikasi kompetensi.
- C. Pengoptimalan peran Unit Kepatuhan Intern (UKI) sebagai unit manajemen risiko yang berfungsi untuk menyusun kebijakan teknis, kerangka kerja, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan kepatuhan intern dan manajemen risiko
- D. Pengotimalan teknologi informasi dalam penyelenggaraan dan penilaian maturitas SPIP terintegrasi.
- E. Dari hasil penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP, terdapat rekomendasi untuk meningkatkan maturitas penyelenggaraan SPIP ke tingkat terkelola, agar melakukan hal-hal diantaranya:
  - 1. Untuk meningkatkan kualitas penetapan tujuan, diantaranya dengan melakukan reuiu Renstra Unit Kerja Eselon I.
  - 2. Untuk meningkatkan kualitas struktur dan proses, diperlukan implementasi manajemen risiko, membentuk Unit Manajemen Risiko, melakukan sosialisasi dan publikasi atas pentingnya *Whistle Blowing* serta melakukan evaluasi secara berkala atas keandalan sistem *Whistle Blowing*.
  - 3. Untuk meningkatkan kualitas hasil/pencapaian tujuan penyelenggaraan SPIP, diperlukan peningkatan dalam pengelolaan PNBP dan Pencatatan Aset.

## **LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1. SK SATGAS PENYELENGGARAAN SPIP

LAMPIRAN 2. CEE DAN DAFTAR KELEMAHAN KEGIATAN PENGENDALIAN

LAMPIRAN 3. PENILAIAN RISIKO (DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN)

LAMPIRAN 4. SK TIM PENILAIAN MANDIRI MATURITAS SPIP

LAMPIRAN 5. HASIL PENILAIAN MANDIRI YANG TELAH DILAKUKAN  
PENJAMINAN KUALITAS OLEH APIP

## **LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1. SK SATGAS PENYELENGGARAAN SPIP

LAMPIRAN 2. CEE DAN DAFTAR KELEMAHAN KEGIATAN PENGENDALIAN

LAMPIRAN 3. PENILAIAN RISIKO (DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN)

LAMPIRAN 4. SK TIM PENILAIAN MANDIRI MATURITAS SPIP

LAMPIRAN 5. HASIL PENILAIAN MANDIRI YANG TELAH DILAKUKAN  
PENJAMINAN KUALITAS OLEH APIP



## **LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1. SK SATGAS PENYELENGGARAAN SPIP

LAMPIRAN 2. CEE DAN DAFTAR KELEMAHAN KEGIATAN  
PENGENDALIAN

LAMPIRAN 3. PENILAIAN RISIKO (DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN)

LAMPIRAN 4. SK TIM PENILAIAN MANDIRI MATURITAS SPIP

LAMPIRAN 5. HASIL PENILAIAN MANDIRI YANG TELAH DILAKUKAN  
PENJAMINAN KUALITAS OLEH APIP

**LAMPIRAN 1**  
**SK SATGAS PENYELENGGARAAN SPIP**



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN

NOMOR: HK.209/1/15/DJKA/2022

### TENTANG

#### SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

#### DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,

- Mengingat : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu dibentuk Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Unit Kerja Eselon I Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian tentang Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
- e. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2006 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik 4890);
- h. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 45, Nomor Lembaran Negara Tambahan 5707);
- i. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419).
- j. Peraturan Menteri Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 873).

Memperhatikan : DIPA Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun Anggaran 2022 nomor: SP DIPA-022.08.1.467504/2022 tanggal 17 November 2021.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN TENTANG SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

KESATU : Membentuk Satuan Tugas (Satgas) Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Satuan Tugas (Satgas) sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:



1. Penanggung Jawab:

- a. Bertanggungjawab atas tata kelola tahapan penyelenggaraan SPIP serta atas keberhasilan pelaksanaan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- b. Memberikan arah kebijakan kepada Tim Satgas tentang pelaksanaan dan penerapan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- c. Memberikan motivasi untuk menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- d. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan kepada Sekretaris Jenderal, Kementerian Perhubungan.

2. Ketua:

- a. Mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan Satuan Tugas SPIP;
- b. Menyusun rencana tindak dan jadwal pelaksanaan SPIP, termasuk penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional penyelenggaraan SPIP;
- c. Mensosialisasikan penerapan rencana tindak dan jadwal pelaksanaan SPIP;
- d. Melakukan *review* atas produk-produk yang dihasilkan Tim Satgas;
- e. Membimbing dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan kemajuan semua kegiatan kepada penanggungjawab secara periodik.

3. Sekretaris:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja penyelenggaraan SPIP yang diperlukan;
- b. Menyiapkan bahan pengembangan dan pengkoordinasian penyelenggaraan SPIP;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan seluruh anggota Satgas SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- d. Melakukan inventarisasi hasil penyelenggaraan SPIP dari seluruh anggota Satgas SPIP;
- e. Menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan SPIP;
- f. Mendukung tugas Satgas SPIP dalam pembinaan penyelenggaraan SPIP.

4. Anggota:

- a. Menginventarisasi, mengkaji dan memahami peraturan perundang-undangan dan literatur lain terkait SPIP;
- b. Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- c. Mempersiapkan instrumen-instrumen pelaksanaan SPIP yang digunakan dalam rangka penerapan setiap sub unsur SPIP dan mengevaluasi instrumen yang telah dimiliki;
- d. Menyusun dokumen lingkungan pengendalian, penilaian risiko, rencana tindak pengendalian, rencana tindak perbaikan informasi dan komunikasi, serta rencana tindak perbaikan pemantauan;
- e. Menyusun laporan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian secara periodik.

5. Sekretariat:

- a. Membantu anggota Satgas SPIP menyusun dokumen lingkungan pengendalian, penilaian risiko, rencana tindak pengendalian, rencana tindak perbaikan informasi dan komunikasi, rencana tindak perbaikan pemantauan serta laporan penyelenggaraan SPIP;
- b. Membantu Tim Satgas PIP dalam mempersiapkan administrasi termasuk pembuatan surat menyurat yang dibutuhkan dan akomodasi kegiatan-kegiatan SPIP serta membantu menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dan unit kerja terkait;
- c. Membuat dan mengarsipkan dokumentasi kegiatan dan notulensi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan SPIP.

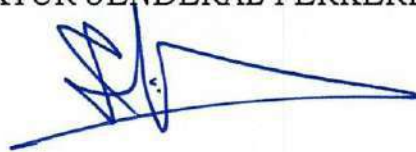
KETIGA

- : Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Direktorat Jenderal Perkeretaapian berkoordinasi, bekerjasama dan bersinergi dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan, Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan kegiatan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Direktorat Jenderal Perkeretaapian, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
- KELIMA Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEENAM Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 17 Januari 2022

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN



Ir. ZULFIKRI M.Sc., DEA  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19620709 199203 1 002

SALINAN ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Jenderal  
Kementerian Perhubungan;
2. Inspektur Jenderal  
Kementerian Perhubungan;
3. Yang bersangkutan.



Lampiran Keputusan Direktur Jenderal  
Perkeretaapian  
Nomor HK.209/1/15/OJKA/2022  
Tanggal 17 Januari 2022

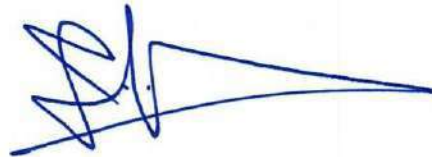
SUSUNAN KEANGGOTAAN  
SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PEMERINTAH DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

- Penanggung Jawab : Direktur Jenderal Perkeretaapian  
Ketua : Sekretaris Direktur Jenderal Perkeretaapian  
Sekretaris : Kepala Bagian Perencanaan
- Anggota : 1. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;  
2. Direktur Prasarana Perkeretaapian;  
3. Direktur Sarana Perkeretaapian;  
4. Direktur Keselamatan Perkeretaapian.
- Sekretariat : 1. Kepala Bagian Keuangan;  
2. Kepala Bagian Hukum;  
3. Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum;  
4. Sub Koordinator Kelompok Sub Koordinator  
Kelompok Evaluasi dan Pelaporan;  
5. Sub Koordinator Kelompok Rencana;  
6. Sub Koordinator Kelompok Program;  
7. Sub Koordinator Kelompok Perbendaharaan dan  
Barang Milik Negara;  
8. Sub Koordinator Kelompok Peraturan Perundang-  
Undangan dan Jaringan Dokumentasi Hukum;  
9. Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan  
Organisasi;  
10. Sub Koordinator Kelompok Tata Usaha Direktorat  
Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;  
11. Sub Koordinator Kelompok Tata Usaha Direktorat  
Prasarana Perkeretaapian;



12. Sub Koordinator Kelompok Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian;
13. Sub Koordinator Kelompok Tata Usaha  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian.

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Ir. ZULFIKRI M.Sc., DEA  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19620709 199203 1 002

**LAMPIRAN 2**  
**CEE DAN DAFTAR KELEMAHAN**  
**KEGIATAN PENGENDALIAN**



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA TINDAK PERBAIKAN

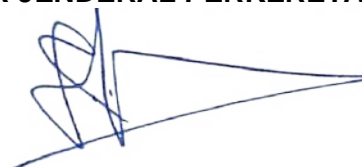
Unit Kerja Eselon I : Direktorat Jenderal Perkeretaapian

No	UNSUR / KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU
VI	<b>Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia</b>				
1.	Instansi belum memiliki kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang memadai	<p>a. Untuk menambah pemahaman berkelanjutan kepada seluruh pegawai terkait kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM, diperlukan sosialisasi secara berkala diantaranya terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) PP nomor 11 tahun 2011 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li><li>2) PM nomor 99 tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;</li><li>3) PM nomor 91 tahun 2013 tentang Tata Cara Penilaian Prestasi Kerja PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan;</li><li>4) KM nomor 82 tahun 2020 tentang Peta jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian.</li><li>5) Peraturan lainnya termasuk SOP terkait kepegawaian di lingkungan Ditjen Perkeretaapian.</li></ol> <p>Pada saat sosialisasi perlu dilaksanakan <i>pre test</i> dan <i>post test</i> guna mengukur tingkat pemahaman peserta terkait kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM</p>	✓	<ul style="list-style-type: none"><li>• Setditjen Perkeretaapian, Para Direktur dan Kepala Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian</li></ul>	Maret – Desember 2022
		<p>b. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kebijakan dan prosedur SDM melalui rapat koordinasi setiap tahun</p>	✓	<ul style="list-style-type: none"><li>• Setditjen Perkeretaapian</li></ul>	Juli – September

No	UNSUR / KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU
		termasuk dengan Setjen Kemenhub/Biro Kepegawaian guna memantau pemahaman dan implementasi kebijakan dan prosedur SDM di seluruh unit kerja yang kemudian dapat dijadikan acuan/pedoman untuk usulan perubahan/revisi untuk melengkapi kebijakan dan prosedur yang telah ada, termasuk petunjuk teknis terkait penyetaraan jabatan struktural menjadi jabatan fungsional.		(Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum)	2022
2.	Instansi belum memiliki sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan ( <i>reward</i> ) yang didokumentasikan	<p>a. Pengoptimalan penggunaan termasuk sosialisasi aplikasi AP2KP dan e-lapkin sebagai sistem penilaian kinerja individu pegawai di seluruh unit kerja yang terhubung dengan pemberian tunjangan kinerja pegawai mengacu pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 91 tahun 2013 tentang Tata Cara Penilaian Prestasi Kerja PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan.</li> <li>2) Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 114 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penghitungan Dan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.</li> </ol>	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setditjen Perkeretaapian, Para Direktur dan Kepala Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian</li> </ul>	Maret – Desember 2022
		b. Pemberian tanda penghargaan Satya Lencana kepada pegawai negeri sipil yang telah berbakti selama 10 atau 20 atau 30 tahun lebih.	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setditjen Perkeretaapian (Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum)</li> </ul>	Juli-September 2022
		c. Pemberian penghargaan ( <i>reward</i> ) terkait pencapaian kinerja dan kepatuhan pelaporan secara rutin dan terdokumentasi kepada unit kerja yang berkinerja baik sesuai ketentuan yang berlaku.	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setditjen Perkeretaapian (Kepala Bagian Perencanaan)</li> </ul>	Maret – Desember 2022

No	UNSUR / KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU
		d. Koordinasi dengan Sekretariat Jenderal Kemenhub untuk percepatan rencana integrasi aplikasi AP2KP dan <i>e-Performance</i> untuk integrasi penilaian kinerja individu dengan kinerja unit kerja.	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Setditjen Perkeretaapian (Kepala Bagian Perencanaan)</li> </ul>	Maret – Desember 2022

Jakarta, Februari 2022  
**DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN**



**Ir. ZULFIKRI, M.Sc., DEA**  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19620709 199203 1 002

**LAMPIRAN 3**  
**PENILAIAN RISIKO**  
**(DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK**  
**PENGENDALIAN)**

**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL  
PERKERETAAPIAN**



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Pelaksanaan dan Monitoring Kerja Sama Pinjaman Dalam dan Luar Negeri

**Tujuan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Pinjaman Dalam dan Luar Negeri

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam menyusun rencana pinjaman dalam dan luar negeri	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Anggota tim belum mendapatkan sosialisasi/ bimbingan teknis maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring pinjaman dalam dan luar negeri	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif
2.	Usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh direktorat teknis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Sub Koordinator Kelompok rencana	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif
3.	Dokumen data dukung usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri tidak lengkap	Sub Koordinator Kelompok rencana	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif
4.	Rapat finalisasi usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri ditunda pelaksanaannya	Sub Koordinator Kelompok rencana	Pimpinan rapat ada penugasan lain	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
5.	Laporan triwulanan kegiatan yang dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh satker terkait	Sub Koordinator Kelompok rencana	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana
- Kegiatan** : Pelaksanaan dan Monitoring Kerja Sama Pinjaman Dalam dan Luar Negeri
- Tujuan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Pinjaman Dalam dan Luar Negeri

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam menyusun rencana pinjaman dalam dan luar negeri	Anggota tim belum mendapatkan sosialisasi/bimbingan teknis maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring pinjaman dalam dan luar negeri	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	7,48	1
2.	Dokumen data dukung usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri tidak lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	7,25	2
3.	Usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh direktorat teknis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	6,90	3
4.	Laporan triwulanan kegiatan yang dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh satker terkait	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	5,98	4

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
5.	Rapat finalisasi usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri ditunda pelaksanaannya	Pimpinan rapat ada penugasan lain	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	5,28	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Pelaksanaan dan Monitoring Kerja Sama Pinjaman Dalam dan Luar Negeri

**Tujuan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Pinjaman Dalam dan Luar Negeri

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Anggota tim belum memahami/ kompeten dalam menyusun rencana pinjaman dalam dan luar negeri	Anggota tim belum mendapatkan sosialisasi/bimbingan teknis maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring pinjaman dalam dan luar negeri	mengikutkan anggota tim dalam sosialisasi/bimtek maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring kegiatan pinjaman dalam dan luar negeri	2022	mengikutsertakan dalam bimtek, diklat maupun sosialisasi	update data pada g-drive	2022	-	-
2	Dokumen data dukung usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri tidak lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	melakukan pembahasan dokumen data dukung kegiatan untuk memastikan dokumen sudah siap, benar, dan lengkap	2022	koordinasi, rapat pembahasan data dukung usulan kegiatan	WA group	2022	-	-

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh direktorat teknis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	membuat group wa dengan direktorat teknis pengusul dan melakukan reminder secara berkala	2022	reminder secara berkala	WA group, google kalender	2022	-	-
4	Laporan triwulanan kegiatan yang dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh satker terkait	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	membuat group wa dengan direktorat teknis pengusul dan melakukan reminder secara berkala	2022	reminder secara berkala	WA group, google kalender	2022	-	-
5	Rapat finalisasi usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri ditunda pelaksanaannya	Pimpinan rapat ada penugasan lain	pemberitahuan awal dan pengecekan jadwal pimpinan	2022	Update agenda pimpinan beberapa hari sebelum pelaksanaan rapat	Google kalender agenda pimpinan dan WA Grup ajudan/sespri	2022	Mengecek agenda pimpinan melalui Google Kalender dan WA Grup informasi pimpinan	2022

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Agustinus Danang F. S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana
- Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian
- Tujuan** :
1. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
  2. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
  3. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota pada saat ini dan masa depan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJP	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/ workshop terkait penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu
2.	Rapat koordinasi/konsinyering ditunda pelaksanaannya	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Pimpinan rapat ada penugasan lain	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu
3.	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/ Bagian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
				dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu
4.	Tim tidak dapat melakukan analisa data indikasi pembangunan	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Bagian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu
5.	Sosialisasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian ditunda pelaksanaannya	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Jumlah anggaran untuk kegiatan sosialisasi RPJP kurang memadai	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang Fajar S.**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana
- Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian
- Tujuan** :
1. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
  2. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
  3. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota pada saat ini dan masa depan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Tim tidak dapat melakukan analisa data indikasi pembangunan	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Bagian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	6,40	1
2.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/worksh op terkait penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	6,21	2
3.	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/ mengolah data kinerja	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Bagian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan	5,20	3



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
			program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu		
4.	Rapat koordinasi/konsinyering ditunda pelaksanaannya	Pimpinan rapat ada penugasan lain	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	5,13	4
5.	Sosialisasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian ditunda pelaksanaannya	Jumlah anggaran untuk kegiatan sosialisasi RPJP kurang memadai	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	4,80	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang Fajar S.**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian

**Tujuan** :

1. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
2. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
3. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota pada saat ini dan masa depan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Tim tidak dapat melakukan analisa data indikasi pembangunan	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/ Bagian	membuat group WA dengan Direktorat/Balai/ Bagian dan melakukan reminder secara berkala	2022	reminder secara berkala	WA group, google kalender	2022	-	-
2	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop terkait penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor	mengikutkan anggota tim dalam sosialisasi/bimtek maupun diklat terkait penyusunan RPJP	2022	mengikutsertakan dalam bimtek, diklat maupun sosialisasi	update data pada g-drive	2022	Mengecek agenda pimpinan melalui Google Kalender dan WA Grup informasi pimpinan	2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		Perkeretaapian							
3	Tim tidak dapat melakukan kompilasi /mengolah data kinerja	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/ Bagian	membuat group WA dengan Direktorat/Balai/ Bagian dan melakukan reminder secara berkala	2022	reminder secara berkala	WA group, google kalender	2022	-	-
4	Rapat koordinasi/ konsinyering ditunda pelaksanaannya	Pimpinan rapat ada penugasan lain	pemberitahuan awal dan pengecekan jadwal pimpinan	2022	Update agenda pimpinan beberapa hari sebelum pelaksanaan rapat	Google kalender agenda pimpinan dan WA Grup ajudan/sespri	2022	-	-
5	Sosialisasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian ditunda pelaksanaannya	Jumlah anggaran untuk kegiatan sosialisasi RPJP kurang memadai	Mengusulkan revisi dokumen anggaran	2022	usulan revisi dokumen anggaran	Surat usulan	2022	Inventaris sisa anggaran dan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	-

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Agustinus Danang Fajar S.**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Kegiatan Monitoring Hibah Luar Negeri

**Tujuan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Penerimaan Hibah

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam menyusun rencana pinjaman hibah luar negeri	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop mengenai hibah	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif
2.	Surat Penyampaian usulan dan monitoring hibah belum sampai ke Setjen Kemenhub	Sub Koordinator Kelompok rencana	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif
3.	Rapat koordinasi pembahasan konsep hibah ditunda pelaksanaannya	Sub Koordinator Kelompok rencana	Sesditjen/Koordinator/Sub Koordinator sibuk/ada penugasan lain yang lebih penting	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif
4.	Pelaporan hasil rapat belum disusun	Sub Koordinator Kelompok rencana	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif
5.	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja	Sub Koordinator Kelompok rencana	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6.	Dokumen perjanjian pinjaman atau hibah belum dibuat	Sub Koordinator Kelompok rencana	Data pendukung untuk penyusunan rencana Hibah yang dikumpulkan belum lengkap	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif
7.	Pengiriman Laporan Triwulanan melewati deadline	Sub Koordinator Kelompok rencana	Terdapat kesalahan pengetikan dari Direktorat/Balai/Kelompok (yang mempengaruhi maksud) dan Kendala jaringan tanda tangan elektronik	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif
8.	Pembahasan dalam penyusunan usulan kegiatan yang didanai Hibah belum menampung semua pendapat	Sub Koordinator Kelompok rencana	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan dan risiko usulan yang mungkin muncul di kemudian hari	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif

Jakarta, Februari 2022

Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Agustinus Danang F. S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Pinjaman Hibah Luar Negeri

**Tujuan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam menyusun rencana pinjaman hibah luar negeri	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop mengenai hibah	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	5,16	1
2.	Surat Penyampaian usulan dan monitoring hibah belum sampai ke Setjen Kemenhub	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	4,41	3
3.	Rapat koordinasi pembahasan usulan dan monitoring hibah ditunda pelaksanaannya	Sesditjen/Koordinator/Sub Koordinator sibuk/ada penugasan lain yang lebih penting	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	4,44	2
4.	Pelaporan hasil rapat belum disusun	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	2,73	8
5.	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	3,52	6
6.	Dokumen perjanjian pinjaman atau hibah belum dibuat	Data pendukung untuk penyusunan rencana PHLN yang dikumpulkan belum lengkap	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	4,20	4
7.	Pengiriman Laporan Triwulanan melewati deadline	Terdapat kesalahan pengetikan dari Direktorat/Balai/Kelompok (yang mempengaruhi	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	3,33	7

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
		maksud) dan Kendala jaringan tanda tangan elektronik			
8.	Pembahasan dalam penyusunan usulan kegiatan yang didanai hibah belum menampung semua pendapat	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan dan risiko usulan yang mungkin muncul di kemudian hari	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	3,95	5

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Pinjaman Hibah Luar Negeri

**Tujuan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Penerimaan Hibah

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam menyusun rencana pinjaman hibah luar negeri	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop mengenai hibah	Diskusi ringan untuk sharing pengetahuan, pengalaman dan komunikasi antar anggota Tim	2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA Group, tatap muka, dan zoom	2022	Memastikan kehadiran anggota dalam diskusi ringan	2022
2	Rapat koordinasi pembahasan kegiatan yang didanai hibah ditunda pelaksanaannya	Sesditjen/Koordinator/Sub Koordinator sibuk/ada penugasan lain yang lebih penting	Koordinasi yang baik dengan pimpinan maupun pihak terkait, untuk menentukan waktu yang tepat	2022	Melakukan pengecekan kegiatan kedinasan pimpinan	WA Group	2022	Koordinasi jadwal pihak terkait lebih awal	2022
3	Surat Penyampaian usulan dan monitoring hibah belum sampai ke Setjen Kemenhub	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	Pengecekan posisi surat keluar	2022	Mengecek posisi surat keluar	WA Group	2022	Menanyakan langsung kepada pihak terkait mengenai posisi surat dan kendala	2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Dokumen perjanjian pinjaman atau hibah belum dibuat	Data pendukung untuk penyusunan rencana hibah yang dikumpulkan belum lengkap	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	2022	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai /Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA Group	2022	Koordinasi lebih awal terkait progres	2022
5	Pembahasan dalam penyusunan usulan kegiatan yang didanai hibah belum menampung semua pendapat	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan dan risiko usulan yang mungkin muncul di kemudian hari	'Koordinasi langsung untuk hadir dan mengisi form pendapat & masukan	2022	Form online dan print out	WA Group dan mempersilahkan langsung	2022	Mengecek jumlah hadir & undangan serta absen ketika awal rapat	2022
6	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Kel ompok	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	2022	Penegasan pengumpulan data pendukung	Drive khusus dan WA	2022	Menanyakan langsung	2022
7	Pengiriman Laporan Triwulanan melewati deadline	Terdapat kesalahan pengetikan dari Direktorat/Balai/Kel ompok (yang mempengaruhi maksud) dan Kendala jaringan tanda tangan elektronik	'Lebih awal dalam menetapkan batas waktu pengumpulan	2022	Penegasan pada anggota untuk menyelesaikan laporan	Drive khusus dan WA Group	2022	Menanyakan langsung kepada pihak terkait kendala	2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
8	Pelaporan hasil rapat belum disusun	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	2022	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA Group	2022	Menanyakan langsung	2022

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

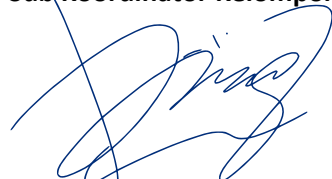
## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana
- Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah
- Tujuan** :
1. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
  2. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
  3. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota Pada Saat Ini Dan Masa Depan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJM	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan RPJM	RPJM tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
2.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJM	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/ workshop mengenai penyusunan RPJM	RPJM tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
3.	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan RPJM kurang memadai	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Ada pemotongan/penghematan anggaran	RPJM tidak tepat waktu
4.	Dokumen RPJM belum dikirim Setjen Kemenhub	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	RPJM tidak tepat waktu
5.	Beberapa Data pendukung (Usulan RPJM dari Direktorat/Balai) belum ada	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan	RPJM tidak akuntabel dan tidak tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
			oleh Direktorat/Balai	
6.	Pelaksanaan rapat pembahasan RPJM ditunda	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Pimpinan ada penugasan lain yang lebih penting	RPJM tidak tepat waktu
7.	Pembahasan dalam penyusunan RPJM belum menampung semua pendapat	Sub Koordinator Kelompok Rencana	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan RPJM	RPJM kurang menyeluruh

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



Agustinus Danang Fajar S.  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

**Tujuan** :

1. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
2. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
3. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota pada saat ini dan masa depan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten dalam penyusunan RPJM	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan RPJM	RPJM tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	5,70	4
2.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten dalam penyusunan RPJM	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop mengenai penyusunan RPJM	RPJM tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	6,22	2
3.	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan RPJM kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	RPJM tidak tepat waktu	5,16	6
4.	Dokumen RPJM belum dikirim Setjen Kemenhub	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	RPJM tidak tepat waktu	4,67	7
5.	Beberapa Data pendukung (Usulan RPJM dari Direktorat/Balai) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	RPJM tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	6,53	1
6.	Pelaksanaan rapat pembahasan RPJM ditunda	Pimpinan ada penugasan lain yang lebih penting	RPJM tidak tepat waktu	5,98	3

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7.	Pembahasan dalam penyusunan RPJM belum menampung semua pendapat	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan RPJM	RPJM kurang menyeluruh	5,70	4

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang Fajar S.**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

**Tujuan** :

1. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
2. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
3. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota pada saat ini dan masa depan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Beberapa Data pendukung (Usulan RPJM dari Direktorat/Balai) belum ada/terlambat diserahkan	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	'mengoptimalkan penggunaan drive khusus dengan batas waktu upload	2022	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA Group	2022	Check List data dukung oleh pimpinan tim dan pengecekan drive berkala	2022
2	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJM	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop mengenai penyusunan RPJM	'Mengikuti Sosialisasi/diklat/workshop dan diskusi ringan (tatap muka atau via zoom) untuk memastikan	2022	Sosialisasi, Diklat, Workshop, Sharing pengetahuan secara mandiri	WA grup, tatap muka atau zoom	2022	Memastikan kehadiran anggota dalam diskusi ringan	2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			pemahaman satu sama lain dan komunikasi antar anggota Tim						
3	Pelaksanaan rapat pembahasan RPJM ditunda	Pimpinan ada penugasan lain yang lebih penting	'koordinasi langsung	2022	Mengecek jadwal pimpinan	Koordinasi	2022	Koordinasi lebih awal	2022
4	Anggota tim sebagian besar belum memahami proses penyusunan RPJM	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan RPJM	'Diskusi ringan (tatap muka atau via zoom) untuk memastikan pemahaman satu sama lain dan komunikasi antar anggota Tim	2022	Sosialisasi, Diklat, Workshop, Sharing pengetahuan secara mandiri	WA grup, tatap muka atau zoom	2022	Memastikan kehadiran anggota dalam diskusi ringan	2022
4	Pembahasan dalam penyusunan RPJM belum menampung semua pendapat	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan RPJM	'menyediakan google form atau kolom penyampaian pendapat (sebelum diskusi dimulai atau bersamaan dengan absen)	2022	Koordinasi langsung dengan pihak terkait	Mempersilahkan langsung	2022	Menyediakan form penyampaian pendapat sebelum rapat	2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Dokumen RPJM belum dikirim ke Setjen Kemenhub	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	'koordinasi langsung	2022	ND, Memo, Surat, Rapat, WA, Email, Tlp, Koordinasi langsung dengan pihak terkait	WA dan Tlp	2022	Memastikan partisipasi aktif tim penyusun RPJM dalam penyesuaian kegiatan dengan ketersediaan dana pada rapat awal	2022
7	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan RPJM kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Menyesuaikan kegiatan penyusunan RPJM dengan ketersediaan dana namun tetap memperhatikan kualitas hasil	2022	ND, Memo, Surat, Rapat, WA, Email, Tlp, Drive	Mengkomunikasikan usulan kebutuhan secara aktif	2022	Memastikan partisipasi aktif tim penyusun RPJM dalam penyesuaian kegiatan dengan ketersediaan dana pada rapat awal	2022

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang Fajar S.**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Kegiatan Monitoring Hibah Dalam/Luar Negeri

**Tujuan Kegiatan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Penerimaan Hibah

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Hasil Pemantauan	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Kesimpulan	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak								
1	Anggota tim belum memahami secara keseluruhan terkait pengusulan, pelaksanaan, dan hibah dalam/luar negeri	Kelompok Rencana	2,11	2,44	Diskusi ringan untuk sharing pengetahuan, pengalaman dan komunikasi antar anggota Tim	telah dilakukan	3	3	terlaksana	Koordinator Kelompok Perencanaan mengecek pembuatan drive khusus	Memastikan kehadiran anggota dalam diskusi ringan	2022
2	Surat Penyampaian usulan dan monitoring Hibah belum sampai ke Setjen Kemenhub	Kelompok Rencana	1,89	2,33	Pengecekan posisi surat keluar	telah dilakukan	3	3	terlaksana	Pemantauan proses administrasi persuratan	Menanyakan langsung kepada pihak terkait mengenai posisi surat dan kendala	2022
3	Rapat koordinasi pembahasan kegiatan yang didanai Hibah	Kelompok	2	2,22	Koordinasi yang baik dengan pimpinan maupun pihak	telah dilakukan	3	2	terlaksana	Koordinasi dan penjadwalan ulang	Koordinasi jadwal pihak	2022

	ditunda pelaksanaannya	Renca na			terkait, untuk menentukan waktu yang tepat						terkait lebih awal	
4	Pelaporan hasil rapat belum disusun	Kelompok Renca na	1,44	1,88	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	telah dilakukan koordinasi langsung	3	3	terlaksana	Check List data dukung oleh pimpinan tim & Pemantauan aktif progres via WA grup	Menanyakan langsung	2022
5	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja	Kelompok Renca na	1,67	2,11	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	telah dilakukan	2	3	terlaksana	Check List data dukung oleh pimpinan tim & Pemantauan aktif progres via WA grup	Menanyakan langsung	2022
6	Dokumen perjanjian hibah belum dibuat	Kelompok Renca na	1,89	2,22	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	telah dilakukan	3	3	terlaksana	Pemantauan aktif progres via WA grup	Koordinasi lebih awal terkait progres	2022
7	Pengiriman Laporan Triwulanan melewati deadline	Kelompok Renca na	1,67	2,00	Lebih awal dalam menetapkan batas waktu pengumpulan	telah dilakukan	2	2	terlaksana	Pemantauan proses administrasi persuratan	Menanyakan langsung kepada pihak terkait kendala	2022

8	Pembahasan dalam penyusunan usulan kegiatan yang didanai Hibah belum menampung semua pendapat	Kelompok Rencana	1,78	2,22	koordinasi langsung untuk hadir dan mengisi form pendapat & masukan	telah dilakukan koordinasi langsung	2	2	terlaksana	Absensi	Mengecek jumlah hadir & undangan serta absen ketika awal rapat	2022
---	---	------------------	------	------	---	-------------------------------------	---	---	------------	---------	--	------

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PEMANTAUAN REALISASI KEGIATAN PENGENDALIAN**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Kegiatan Monitoring Hibah Dalam/Luar Negeri

**Tujuan Kegiatan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Penerimaan Hibah

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
1.	<b>Anggota tim belum memahami secara keseluruhan terkait pengusulan, pelaksanaan, dan hibah dalam/luar negeri</b>	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop mengenai Hibah	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Diskusi ringan untuk sharing pengetahuan, pengalaman dan komunikasi antar anggota Tim	2022	Diskusi ringan melalui tatap muka atau zoom
2.	<b>Surat Penyampaian usulan dan monitoring Hibah belum sampai ke Setjen Kemenhub</b>	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Pengecekan posisi surat keluar	2022	Pengecekan posisi surat keluar

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
3.	<b>Rapat koordinasi pembahasan kegiatan yang didanai Hibah ditunda pelaksanaannya</b>	Sesditjen/Koordinator/Sub Koordinator sibuk/ada penugasan lain yang lebih penting	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Koordinasi yang baik dengan pimpinan maupun pihak terkait, untuk menentukan waktu yang tepat	2022	Koordinasi yang baik dengan pimpinan maupun pihak terkait, untuk menentukan waktu yang tepat
4.	<b>Pelaporan hasil rapat belum disusun</b>	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	2022	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan
5.	<b>Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja</b>	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	2022	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim
6.	<b>Dokumen perjanjian hibah belum dibuat</b>	Data pendukung untuk penyusunan rencana PHLN yang dikumpulkan belum lengkap	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	2022	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
7.	<b>Pengiriman Laporan Triwulanan melewati deadline</b>	Terdapat kesalahan pengetikan dari Direktorat/Balai/Kelompok (yang mempengaruhi maksud) dan Kendala jaringan tanda tangan elektronik	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'Lebih awal dalam menetapkan batas waktu pengumpulan	2022	'Lebih awal dalam menetapkan batas waktu pengumpulan
8.	<b>Pembahasan dalam penyusunan usulan kegiatan yang didanai Hibah belum menampung semua pendapat</b>	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan dan risiko usulan yang mungkin muncul di kemudian hari	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'Koordinasi langsung untuk hadir dan mengisi form pendapat & masukan	2022	'Koordinasi langsung untuk hadir dan mengisi form pendapat & masukan

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**REALISASI INFORMASI DAN KOMUNIKASI TERHADAP RTP**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Kegiatan Monitoring Hibah Dalam/Luar Negeri

**Tujuan Kegiatan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Penerimaan Hibah

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
1.	<b>Anggota tim belum memahami secara keseluruhan terkait pengusulan, pelaksanaan, dan hibah dalam/luar negeri</b>	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diskusi/workshop mengenai Hibah	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Diskusi ringan untuk sharing pengetahuan, pengalaman dan komunikasi antar anggota Tim	2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA Group, tatap muka, dan zoom	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA Group, tatap muka
2.	<b>Surat Penyampaian usulan dan monitoring Hibah belum sampai ke Setjen Kemenhub</b>	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Pengecekan posisi surat keluar	2022	Mengecek posisi surat keluar	WA Group	Mengecek posisi surat keluar	WA Group



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
3.	<b>Rapat koordinasi pembahasan kegiatan yang didanai Hibah ditunda pelaksanaannya</b>	Sesditjen/Koordinator/Su b Koordinator sibuk/ada penugasan lain yang lebih penting	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Koordinasi yang baik dengan pimpinan maupun pihak terkait, untuk menentukan waktu yang tepat	2022	Melakukan pengecekan kegiatan kedinasan pimpinan	WA Group	Melakukan pengecekan kegiatan kedinasan pimpinan	WA Group
4.	<b>Pelaporan hasil rapat belum disusun</b>	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	2022	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA Group	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA
5.	<b>Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja</b>	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Kelompok	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	2022	Penegasan pengumpulan data pendukung	Drive khusus dan WA	Penegasan pengumpulan data pendukung	WA

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
6.	<b>Dokumen perjanjian hibah belum dibuat</b>	Data pendukung untuk penyusunan rencana hibah yang dikumpulkan belum lengkap	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	2022	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA Group	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA Group
7.	<b>Pengiriman Laporan Triwulanan melewati deadline</b>	Terdapat kesalahan pengetikan dari Direktorat/Balai/Kelompok (yang mempengaruhi maksud) dan Kendala jaringan tanda tangan elektronik	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'Lebih awal dalam menetapkan batas waktu pengumpulan	2022	Penegasan pada anggota untuk menyelesaikan laporan	Drive khusus dan WA Group	Penegasan pada anggota untuk menyelesaikan laporan	Drive khusus dan WA Group

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
8.	<b>Pembahasan dalam penyusunan usulan kegiatan yang didanai Hibah belum menampung semua pendapat</b>	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan dan risiko usulan yang mungkin muncul di kemudian hari	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'Koordinasi langsung untuk hadir dan mengisi form pendapat & masukan	2022	Form online dan print out	WA Group dan mempersilahkan langsung	Mempersilahkan langsung	WA Group dan mempersilahkan langsung

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PEMANTAUAN REALISASI KEGIATAN PENGENDALIAN**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana  
**Kegiatan** : Pelaksanaan dan Monitoring Kerja Sama Pinjaman Dalam dan Luar Negeri  
**Tujuan Kegiatan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Pinjaman Dalam dan Luar Negeri

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
1.	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam menyusun rencana pinjaman dalam dan luar negeri	Anggota tim belum mendapatkan sosialisasi/bimbingan teknis maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring pinjaman dalam dan luar negeri	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	mengikutkan anggota tim dalam sosialisasi/bimtek maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring kegiatan pinjaman dalam dan luar negeri	2022	Pengusulan pengikutsertaan anggota pada sosialisasi/bimbingan teknis maupun diklat mendatang terkait penyusunan dan monitoring pinjaman dalam dan luar negeri
2.	Usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh direktorat teknis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	membuat group WA dengan direktorat teknis pengusul dan melakukan reminder secara berkala	2022	Surat permintaan data serta reminder berkala pada PIC untuk pengumpulan data pendukung

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
3.	Dokumen data dukung usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri tidak lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	melakukan pembahasan dokumen data dukung kegiatan untuk memastikan dokumen sudah siap, benar, dan lengkap	2022	Pelaksanaan pembahasan dokumen data dukung kegiatan
4.	Rapat finalisasi usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri ditunda pelaksanaannya	Pimpinan rapat ada penugasan lain	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	pemberitahuan awal dan pengecekan jadwal pimpinan	2022	Koordinasi dengan ajudan/sespri pimpinan terkait jadwal pimpinan serta mengingatkan ajudan/sespri H-1 acara
5.	Laporan triwulanan kegiatan yang dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh satker terkait	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	membuat group wa dengan direktorat teknis pengusul dan melakukan reminder secara berkala	2022	Surat permintaan serta reminder berkala pada PIC untuk penyampaian laporan triwulanan

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang Fajar S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**REALISASI INFORMASI DAN KOMUNIKASI TERHADAP RTP**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana  
**Kegiatan** : Pelaksanaan dan Monitoring Kerja Sama Pinjaman Dalam dan Luar Negeri  
**Tujuan Kegiatan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Pinjaman Dalam dan Luar Negeri

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
1.	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam menyusun rencana pinjaman dalam dan luar negeri	Anggota tim belum mendapatkan sosialisasi/bimbingan teknis maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring pinjaman dalam dan luar negeri	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	mengikutkan anggota tim dalam sosialisasi/bimtek maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring kegiatan pinjaman dalam dan luar negeri	2022	mengikutsertakan dalam bimtek, diklat maupun sosialisasi	update data pada g-drive	Pengikutsertaan anggota dalam sosialisasi dan bimtek	Komunikasi dan koordinasi melalui whatsapp
2.	Usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh direktorat teknis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	membuat group WA dengan direktorat teknis pengusul dan melakukan reminder secara berkala	2022	reminder secara berkala	WA group, google kalender	Telah dilakukan Koordinasi dengan satker dan PIC	Komunikasi dan koordinasi melalui whatsapp

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
3.	Dokumen data dukung usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri tidak lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	melakukan pembahasan dokumen data dukung kegiatan untuk memastikan dokumen sudah siap, benar, dan lengkap	2022	koordinasi, rapat pembahahasan data dukung usulan kegiatan	WA group	Telah dilakukan Koordinasi denan satker dan PIC	Komunikasi dan koordinasi melalui whatsapp
4.	Rapat finalisasi usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri ditunda pelaksanaannya	Pimpinan rapat ada penugasan lain	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	pemberitahuan awal dan pengecekan jadwal pimpinan	2022	Update agenda pimpinan beberapa hari sebelum pelaksanaan rapat	Google kalender agenda pimpinan dan WA Grup ajudan/sespri	Daftar jadwal pimpinan telah disampaikan oleh ajudan/sespri secara rutin	Komunikasi dengan ajudan/sespri

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
5.	Laporan triwulanan kegiatan yang dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh satker terkait	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan pinjaman dalam dan luar negeri kurang efektif	membuat group wa dengan direktorat teknis pengusul dan melakukan reminder secara berkala	2022	reminder secara berkala	WA group, google kalender	Telah dilakukan Koordinasi denan satker dan PIC	Komunikasi dan koordinasi melalui whatsapp

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang Fajar S.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana  
**Kegiatan** : Pelaksanaan dan Monitoring Kerja Sama Pinjaman Dalam dan Luar Negeri  
**Tujuan Kegiatan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Pinjaman Dalam dan Luar Negeri

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko Awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg dilaksanakan	Hasil Pemantauan	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Kesimpulan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak								
1.	Anggota tim belum memahami /kompeten dalam menyusun rencana pinjaman dalam dan luar negeri	Kelompok Rencana	2,20	3,40	Mengikutkan anggota tim dalam sosialisasi/bimtek maupun diklat terkait penyusunan dan monitoring kegiatan pinjaman dalam dan luar negeri	Komunikasi dengan anggota tim	Telah terdapat dropbox berisi informasimengenaipinjaman dan dapat diakses oleh seluruh tim	3	2	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat meningkatkan pemahan anggota tim terkait pinjaman dalam dan luar negeri sehingga rencana pemanfaatan pinjaman efektif	-	-

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko Awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg dilaksanakan	Hasil Pemantauan	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Kesimpulan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak								
2.	Usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh direktorat teknis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Kelompok Rencana	3,00	2,30	Membuat group wa dengan direktorat teknis pengusul dan melakukan reminder secara berkala	Menghubungi PIC Dit. Teknis terkait	Telah disampaikan reminder secara rutin	2	2	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses pengusulan dan pelaksanaan pinjaman sehingga rencana pemanfaatan pinjaman efektif	-	-
3.	Dokumen data dukung usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri tidak lengkap	Kelompok Rencana	2,50	2,90	Melakukan pembahasan dokumen data dukung kegiatan untuk memastikan dokumen sudah siap, benar, dan lengkap	Menghubungi PIC Dit. Teknis terkait	Telah disampaikan reminder secara rutin	2	2	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses pengusulan dan pelaksanaan pinjaman sehingga rencana pemanfaatan pinjaman efektif	-	-

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko Awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg dilaksanakan	Hasil Pemantauan	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Kesimpulan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak								
4.	Rapat finalisasi usulan kegiatan yang akan dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri ditunda pelaksanaannya	Kelompok Rencana	2,20	2,40	Pemberitahuan awal dan pengecekan jadwal pimpinan	menghubungi sespri/ajudan pimpinan	telah dilakukan koordinasi dengan ajudan/sespri mengenai jadwal pimpinan	2	1	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses pengusulan dan pelaksanaan pinjaman sehingga rencana pemanfaatan pinjaman efektif	Mengecek agenda pimpinan melalui Google Kalender dan WA Grup informasi pimpinan	2022
5.	Laporan triwulanan kegiatan yang dibiayai pinjaman dalam dan luar negeri terlambat disampaikan oleh satker terkait	Kelompok Rencana	2,60	2,30	Membuat group wa dengan direktorat teknis pengusul dan melakukan reminder secara berkala	Menghubungi PIC Dit. Teknis terkait	Telah disampaikan reminder secara rutin	2	2	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses monitoring dan evaluasi pinjaman sehingga rencana pemanfaatan pinjaman efektif	-	-

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Agustinus Danang Fajar S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

**Tujuan** : 1. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan  
2. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional  
3. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota Pada Saat Ini Dan Masa Depan

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Hasil Pemantauan	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Kesimpulan	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak								
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami proses penyusunan RPJM	Kelompok Rencana	2,33	2,44	Diskusi ringan (tatap muka atau via zoom) untuk memastikan pemahaman satu sama lain dan komunikasi antar anggota Tim	Telah dilakukan	3	3	Terlaksana	Rapat Triwulanan	Memastikan kehadiran anggota dalam diskusi ringan	2022
2	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJM	Kelompok Rencana	2,33	2,67	Mengikuti sosialisasi/diklat/workshop dan diskusi ringan (tatap muka atau via zoom) untuk memastikan pemahaman satu sama	Telah dilakukan	3	3	terlaksana	Rapat Triwulanan	Memastikan kehadiran anggota dalam diskusi ringan	2022

					lain dan komunikasi antar anggota Tim							
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan RPJM kurang memadai	Kelompok Rencana	2,11	2,44	Menyesuaikan kegiatan penyusunan RPJM dengan ketersediaan dana namun tetap memperhatikan kualitas hasil	Telah dilakukan	2	2	terlaksana	Rapat awal Tim Penyusun RPJM	Memastikan partisipasi aktif tim penyusun RPJM dalam penyesuaian kegiatan dengan ketersediaan dana pada rapat awal	2022
4	Dokumen RPJM belum dikirim Setjen Kemenhub	Kelompok Rencana	2,00	2,33	koordinasi langsung	telah dilakukan koordinasi langsung	3	3	terlaksana	Rapat awal Tim Penyusun RPJM	Memastikan partisipasi aktif tim penyusun RPJM dalam penyesuaian kegiatan dengan ketersediaan dana	2022

											pada rapat awal	
5	Beberapa Data pendukung (Usulan RPJM dari Direktorat/Balai) belum ada	Kelompok Rencana	2,56	2,56	mengoptimalkan penggunaan drive khusus dengan batas waktu upload	telah dilakukan penggunaan drive khusus	2	3	terlaksana	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Check List data dukung oleh pimpinan tim dan pengecekan drive berkala	2022
6	Pelaksanaan rapat pembahasan RPJM ditunda	Kelompok Rencana	2,44	2,44	koordinasi langsung	telah dilakukan koordinasi langsung	3	3	terlaksana	Menghubungi pihak terkait	Koordinasi lebih awal	2022
7	Pembahasan dalam penyusunan RPJM belum menampung semua pendapat	Kelompok Rencana	2,33	2,44	menyediakan google form atau kolom penyampaian pendapat (sebelum diskusi dimulai atau bersamaan dengan absen)	Telah dilakukan google form untuk absensi	2	2	Terlaksana untuk memantau kehadiran	mempersilahkan peserta rapat	Menyediakan form penyampaian pendapat sebelum rapat	2022

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Danang', with a stylized flourish at the end.

**Agustinus Danang F. S.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PEMANTAUAN REALISASI KEGIATAN PENGENDALIAN**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

**Tujuan** : 1. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan  
2. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional  
3. Menghasilkan RPJM yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota Pada Saat Ini Dan Masa Depan


No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami proses penyusunan RPJM	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan RPJM	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'Diskusi ringan (tatap muka atau via zoom) untuk memastikan pemahaman satu sama lain dan komunikasi antar anggota Tim	2022	Diskusi ringan melalui tatap muka atau zoom
2.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJM	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop mengenai penyusunan RPJM	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'Mengikuti Sosialisasi/diklat/workshop dan diskusi ringan (tatap muka atau via zoom) untuk memastikan pemahaman satu sama lain dan komunikasi antar anggota Tim	2022	Diskusi ringan melalui tatap muka atau zoom



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
3.	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan RPJM kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Menyesuaikan kegiatan penyusunan RPJM dengan ketersediaan dana namun tetap memperhatikan kualitas hasil	2022	-
4.	Dokumen RPJM belum dikirim Setjen Kemenhub	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'koordinasi langsung	2022	Koordinasi langsung
5.	Beberapa Data pendukung (Usulan RPJM dari Direktorat/Balai) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'mengoptimalkan penggunaan drive khusus dengan batas waktu upload	2022	Menggunakan drive
6.	Pelaksanaan rapat pembahasan RPJM ditunda	Pimpinan ada penugasan lain yang lebih penting	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'koordinasi langsung	2022	'koordinasi langsung

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
7.	Pembahasan dalam penyusunan RPJM belum menampung semua pendapat	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan RPJM	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'menyediakan google form atau kolom penyampaian pendapat (sebelum diskusi dimulai atau bersamaan dengan absen)	2022	-

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**REALISASI INFORMASI DAN KOMUNIKASI TERHADAP RTP**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Kegiatan Monitoring Hibah Luar Negeri

**Tujuan Kegiatan** : Meningkatkan Efektivitas Pemanfaatan Penerimaan Hibah

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami proses penyusunan RPJM	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan RPJM	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'Diskusi ringan (tatap muka atau via zoom) untuk memastikan pemahaman satu sama lain dan komunikasi antar anggota Tim	2022	Sosialisasi, Diklat, Workshop, Sharing pengetahuan secara mandiri	WA grup, tatap muka atau zoom	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA Group, tatap muka
2.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJM	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop mengenai penyusunan RPJM	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'Mengikuti Sosialisasi/diklat/workshop dan diskusi ringan (tatap muka atau via zoom) untuk memastikan pemahaman satu sama lain dan	2022	Sosialisasi, Diklat, Workshop, Sharing pengetahuan secara mandiri	WA grup, tatap muka atau zoom	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA Group, tatap muka

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
				komunikasi antar anggota Tim					
3.	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan RPJM kurang memadai	Ada pemotongan /penghematan anggaran	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	Menyesuaikan kegiatan penyusunan RPJM dengan ketersediaan dana namun tetap memperhatikan kualitas hasil	2022	ND, Surat, Rapat, WA, Email, Tlp, Drive	Mengkomunikasikan usulan kebutuhan secara aktif	-	-
4.	Dokumen RPJM belum dikirim Setjen Kemenhub	Anggota tim sibuk/lupa membuat surat penyampaian rapat monitoring	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'koordinasi langsung	2022	ND, Surat, Rapat, WA, Email, Tlp, Koordinasi langsung dengan pihak terkait	WA dan Tlp	WA, Email, Tlp, Koordinasi langsung dengan pihak terkait	WA

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
5.	Beberapa Data pendukung (Usulan RPJM dari Direktorat/Balai) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'mengoptimalkan penggunaan drive khusus dengan batas waktu upload	2022	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA Group	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA
6.	Pelaksanaan rapat pembahasan RPJM ditunda	Pimpinan ada penugasan lain yang lebih penting	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'koordinasi langsung	2022	Mengecek jadwal pimpinan	Koordinasi	Mengecek jadwal pimpinan	koordinasi

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
7.	Pembahasan dalam penyusunan RPJM belum menampung semua pendapat	Beberapa anggota tim tidak hadir atau tidak memberikan masukan terhadap kekurangan RPJM	Rencana pemanfaatan penerimaan hibah kurang efektif	'menyediakan google form atau kolom penyampaian pendapat (sebelum diskusi dimulai atau bersamaan dengan absen)	2022	Koordinasi langsung dengan pihak terkait	Mempersilahkan langsung	Koordinasi langsung dengan pihak terkait	Mempersilahkan langsung

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana



**Agustinus Danang F. S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PEMANTAUAN REALISASI KEGIATAN PENGENDALIAN**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian

**Tujuan** :

1. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
2. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
3. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota pada saat ini dan masa depan

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop terkait penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	Mengikutkan anggota tim dalam sosialisasi/bimtek maupun diklat terkait penyusunan RPJP	2022	Pengusulan pengikutsertaan anggota pada sosialisasi/bimbingan teknis maupun diklat mendatang terkait penyusunan rencana pembangunan jangka panjang

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
2	Rapat koordinasi/konsinyering ditunda pelaksanaannya	Pimpinan rapat ada penugasan lain	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	Pemberitahuan awal dan pengecekan jadwal pimpinan	2022	Koordinasi dengan ajudan/sespri pimpinan terkait jadwal pimpinan serta mengingatkan ajudan/sespri H-1 acara
3	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Bagian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota	Membuat group WA dengan Direktorat/Balai/Bagian dan melakukan reminder secara berkala	2022	Surat permintaan data serta reminder berkala pada PIC unntuk pengumpulan data pendukung



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
			pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu			
4	Tim tidak dapat melakukan analisa data indikasi pembangunan	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Bagian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	Membuat group WA dengan Direktorat/Balai/Bagian dan melakukan reminder secara berkala	2022	Surat permintaan data serta reminder berkala pada PIC unntuk pengumpulan data pendukung

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Realisasi Perbaikan Kegiatan Pengendalian
5	Sosialisasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian ditunda pelaksanaannya	Jumlah anggaran untuk kegiatan sosialisasi RPJP kurang memadai	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	Mengusulkan revisi dokumen anggaran	2022	Revisi dokumen anggaran

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Agustinus Danang Fajar S.**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**REALISASI INFORMASI DAN KOMUNIKASI TERHADAP RTP**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian

**Tujuan** :

1. Menghasilkan *Rolling Plan* yang Menjadi Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
2. Menghasilkan *Rolling Plan* yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
3. Menghasilkan *Rolling Plan* yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota pada saat ini dan masa depan

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop terkait penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	Mengikutkan anggota tim dalam sosialisasi /bimtek maupun diklat terkait penyusunan RPJP	2022	mengikutsertakan dalam bimtek, diklat maupun sosialisasi	update data pada g-drive	Pengikutsertaan anggota dalam sosialisasi dan bimtek	Komunikasi dan koordinasi melalui whatsapp untuk sharing informasi

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
2	Rapat koordinasi/konsinyering ditunda pelaksanaannya	Pimpinan rapat ada penugasan lain	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	Pemberitahuan awal dan pengecekan jadwal pimpinan	2022	Update agenda pimpinan beberapa hari sebelum pelaksanaan rapat	Google kalender agenda pimpinan dan WA Grup ajudan/sespri	Daftar jadwal pimpinan telah disampaikan oleh ajudan/sespri secara rutin	Komunikasi dengan ajudan/sespri
3	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja	Data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Bagian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota	Membuat group WA dengan Direktorat/Balai/Bagian dan melakukan reminder secara berkala	2022	reminder secara berkala	WA group, google kalender	Telah dilakukan Koordinasi dengan satker dan PIC	Komunikasi dan koordinasi melalui whatsapp

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
			pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu						
4	Tim tidak dapat melakukan analisa data indikasi pembangunan	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai/Bagian	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu	Membuat group WA dengan Direktorat/Balai/Bagian dan melakukan reminder secara berkala	2022	reminder secara berkala	WA group, google kalender	Telah dilakukan Koordinasi denan satker dan PIC	Komunikasi dan koordinasi melalui whatsapp
5	Sosialisasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian ditunda pelaksanaannya	Jumlah anggaran untuk kegiatan sosialisasi RPJP kurang memadai	RPJP tidak dapat dijadikan landasan hukum atau dasar dalam pelaksanaan kebijakan, strategi dan program pembangunan perkeretaapian nasional, menjadi rujukan dalam pengembangan	Mengusulkan revisi dokumen anggaran	2022	usulan revisi dokumen anggaran	Surat usulan	Revisi dokumen anggaran kegiatan	Surat usulan revisi dokumen anggaran

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Rencana Waktu	Rencana Perbaikan		Realisasi Perbaikan	
						Informasi	Komunikasi	Informasi	Komunikasi
			perkeretaapian provinsi dan kabupaten/kota pada saat ini dan masa depan dan tidak tepat waktu						

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Agustinus Darang Fajar S.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian

**Tujuan** :

1. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Landasan Hukum atau Dasar Dalam Pelaksanaan Kebijakan
2. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Strategi dan Program Pembangunan Perkeretaapian Nasional
3. Menghasilkan RPJP yang Menjadi Rujukan Dalam Pengembangan Perkeretaapian Provinsi dan Kabupaten/Kota pada saat ini dan masa depan

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko Awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg dilaksanakan	Hasil Pemantauan	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Kesimpulan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Peman-tauan
			Kemungkinan	Dampak								
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan RPJP	Kelompok Rencana	2,30	2,70	Mengikutkan anggota tim dalam sosialisasi/ bimtek maupun diklat terkait penyusunan RPJP	Komunikasi dengan anggota tim	Telah terdapat dropbox berisi informasimengenai RPJP dan dapat diakses oleh seluruh tim	3	2	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses penyusuna RPJP sehingga rencana pemanfaatan RPJP efektif	-	-
2	Rapat koordinasi/ konsinyering ditunda pelaksanaannya	Kelompok Rencana	1,90	2,70	Pemberitahuan awal dan pengecekan jadwal pimpinan	menghubungi sespri/ajudan pimpinan	Telah dilakukan koordinasi dengan ajudan/sespri mengenai jadwal pimpinan	2	2	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses penyusuna RPJP sehingga rencana	Mengecek agenda pimpinan melalui Google Kalender dan WA Grup informasi	2022

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko Awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg dilaksanakan	Hasil Pemantauan	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Kesimpulan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Peman-tauan
			Kemungkinan	Dampak								
										pemanfaatan RPJP efektif	pimpinan	
3	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/ mengolah data kinerja	Kelompok Rencana	2,00	2,60	Membuat group WA dengan Direktorat/Balai/ Bagian dan melakukan reminder secara berkala	Menghubungi PIC Dit. Teknis terkait	Telah disampaikan reminder secara rutin	3	2	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses penyusuna RPJP sehingga rencana pemanfaatan RPJP efektif	-	-
4	Tim tidak dapat melakukan analisa data indikasi pembangunan	Kelompok Rencana	2,00	3,20	Membuat group WA dengan Direktorat/Balai/ Bagian dan melakukan reminder secara berkala	Menghubungi PIC Dit. Teknis terkait	Telah disampaikan reminder secara rutin	3	2	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses penyusuna RPJP sehingga rencana pemanfaatan RPJP efektif	-	-



No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko Awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg dilaksanakan	Hasil Pemantauan	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Kesimpulan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Peman-tauan
			Kemungkinan	Dampak								
5	Sosialisasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Sektor Perkeretaapian ditunda pelaksanaannya	Kelompok Rencana	2,00	2,40	Mengusulkan revisi dokumen anggaran	Koordinasi dengan satker	Koordinasi dengan satker	1	1	Kegiatan pemantauan dan pengendalian dapat memperlancar proses penyebaran informasi mengenai RPJP sehingga rencana pemanfaatan RPJP efektif	Inventaris sisa anggaran dan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	2022

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Rencana

**Agustinus Danang Fajar S.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850509 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Alokasi Anggaran (RKA) Pagu Alokasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Alokasi yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Alokasi yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Alokasi Anggaran belum optimal	Sub Koordinator Kelompok Program	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Alokasi Anggaran	Sub Koordinator Kelompok Program	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran	Sub Koordinator Kelompok Program	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
4.	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran terbatas	Sub Koordinator Kelompok Program	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKA-KL tidak tepat waktu
5.	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Sub Koordinator Kelompok Program	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	RKA-KL tidak tepat waktu
6.	Penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran belum terdokumentasikan dengan baik	Sub Koordinator Kelompok Program	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Alokasi Anggaran (RKA) Pagu Alokasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Alokasi yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Alokasi yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Alokasi Anggaran belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal	12,96	1
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Alokasi Anggaran	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	12,16	2
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,20	5
4.	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKA-KL tidak tepat waktu	5,28	4
5.	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	RKA-KL tidak tepat waktu	3,96	6
6.	Penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran belum terdokumentasikan dengan baik	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	7,28	3

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Alokasi Anggaran (RKA) Pagu Alokasi Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** :
1. Menghasilkan RKA Pagu Alokasi yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;
  2. Menghasilkan RKA Pagu Alokasi yang tepat waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Alokasi Anggaran belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Penyampaian konsep SK TIM kepada Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Nov 2022	Koordinasi Intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun	Permintaan resmi	Nov 2022	Monitoring dan Koordinasi dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK Tim Penyusun RKA	Nov 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Alokasi Anggaran	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Penyampaian surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Nov 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Permintaan resmi	Nov 2022	Monitoring dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian untuk pemenuhan SDM dan kesempatan diklat peningkatan kualitas SDM	Nov 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Pembuatan sistem monitoring/pe mantauan secara online dan realtime	Nov 2022	Koordinasi dengan para Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Permintaan resmi	Nov 2022	Mengecek dokumen pendukung dan berkoordinasi intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai terkait data yang ada	Nov 2022
4	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Nov 2022	Pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	Permintaan resmi	Nov 2022	Kegiatan dilaksanakan efektif dan efisien	Nov 2022
6	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	Monitoring dan pemantauan secara online serta koordinasi Intensif dengan pihak terkait dalam percepatan pembangunan	Nov 2022	Koordinasi dengan para Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk pemenuhan data pendukung	Permintaan resmi dan informal	Nov 2022	Monitoring dan Koordinasi dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK Tim Penyusun RKA	Nov 2022
3	Penyusunan RKA Pagu Alokasi Anggaran belum	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Penyampaian konsep SK TIM kepada	Nov 2022	Koordinasi Intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai	Permintaan resmi	Nov 2022	Monitoring dan Koordinasi dengan Direktorat Teknis	Nov 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	terdokumentasikan dengan baik		Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian		di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun			dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK Tim Penyusun RKA	

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program



**Heppy Eka Prasetya**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Anggaran yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Anggaran yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Anggaran belum optimal	Sub Koordinator Kelompok Program	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Anggaran	Sub Koordinator Kelompok Program	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Anggaran	Sub Koordinator Kelompok Program	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
4.	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Anggaran terbatas	Sub Koordinator Kelompok Program	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKA-KL tidak tepat waktu
5.	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Sub Koordinator Kelompok Program	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	RKA-KL tidak tepat waktu
6.	Penyusunan RKA Pagu Anggaran belum terdokumentasikan dengan baik	Sub Koordinator Kelompok Program	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Anggaran yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Anggaran yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Anggaran belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal	12,96	1
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Anggaran	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	12,16	2
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Anggaran	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,20	5
4.	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Anggaran terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKA-KL tidak tepat waktu	5,28	4
5.	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	RKA-KL tidak tepat waktu	3,96	6
6.	Penyusunan RKA Pagu Anggaran belum terdokumentasikan dengan baik	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	6,00	3

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program  
**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Anggaran Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022  
**Tujuan Kegiatan** :  
1. Menghasilkan RKA Pagu Anggaran yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Anggaran yang tepat waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Anggaran belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Penyampaian konsep SK TIM kepada Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Juni 2022	Koordinasi Intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun	Permintaan resmi	Juni 2022	Monitoring dan Koordinasi dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK Tim Penyusun RKA	Juni 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Anggaran	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Penyampaian surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Juni 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Permintaan resmi	Juni 2022	Monitoring dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian untuk pemenuhan SDM dan kesempatan diklat peningkatan kualitas SDM	Juni 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Anggaran	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Pembuatan sistem monitoring/pe mantauan secara online dan realtime	Juni 2022	Koordinasi dengan para Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Permintaan resmi	Juni 2022	Mengecek dokumen pendukung dan berkoordinasi intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai terkait data yang ada	Juni 2022
4	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Anggaran terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Juni 2022	Koordinasi dengan para Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk pemenuhan data pendukung	Permintaan resmi	Juni 2022	Kegiatan dilaksanakan efektif dan efisien	Juni 2022
6	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	Monitoring dan pemantauan secara online serta koordinasi Intensif dengan pihak terkait dalam percepatan pembangunan	Juni 2022	Koordinasi dengan Pemda dan BPN terkait untuk upaya percepatan pengadaan lahan sehingga konstruksi dapat berjalan	Permintaan resmi dan informal	Juni 2022	Monitoring pemenuhan data dukung usulan kegiatan RKA sesuai Readness criteria	Juni 2022
3	Penyusunan RKA Pagu Anggaran belum	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Penyiapan data pendukung berupa	Juni 2022	Koordinasi dengan Biro Perencanaan dan Pustikomhub	Permintaan resmi	Juni 2022	Monitoring pembuatan aplikasi dan pemenuhan	Juni 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	terdokumentasikan dengan baik		softcopy yang telah mendapat persetujuan		untuk memfasilitasi pembuatan aplikasi			data pendukung berupa softcopy	

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program



**Heppy Eka Prasetya**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Indikatif Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Indikatif yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Indikatif yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Indikatif belum optimal	Sub Koordinator Kelompok Program	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Indikatif	Sub Koordinator Kelompok Program	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Indikatif	Sub Koordinator Kelompok Program	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
4.	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Indikatif terbatas	Sub Koordinator Kelompok Program	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKA-KL tidak tepat waktu
5.	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Sub Koordinator Kelompok Program	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	RKA-KL tidak tepat waktu
6.	Penyusunan RKA Pagu Indikatif belum terdokumentasikan dengan baik	Sub Koordinator Kelompok Program	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Indikatif Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Indikatif yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Indikatif yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Indikatif belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal	12,96	1
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Indikatif	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	12,16	2
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Indikatif	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,20	5
4.	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Indikatif terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKA-KL tidak tepat waktu	5,28	3
5.	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	RKA-KL tidak tepat waktu	3,96	6
6.	Penyusunan RKA Pagu Indikatif belum terdokumentasikan dengan baik	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,28	3

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program  
**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Indikatif Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Indikatif yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Indikatif yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Indikatif belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Penyampaian konsep SK TIM kepada Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Mei 2022	Koordinasi Intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun	Konfirmasi Informal	Mei/ Juni 2022	Mengecek melalui E Planning	Mei/ Juni 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Indikatif	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Penyampaian surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Mei 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Konfirmasi Informal	Mei/ Juni 2022	Melakukan Bimtek terkait penyusunan RKA	Mei/ Juni 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Indikatif	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Pembuatan sistem monitoring/pemantauan secara online dan realtime	Mei 2022	Pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	Bersurat	Mei/ Juni 2022	Mengecek melalui E Planning	Mei/ Juni 2022
3	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Indikatif terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Mei 2022	Koordinasi Intensif dengan Balai/satker diLingkungan Direktorta Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun	Konfirmasi Informal dan Bersurat	Mei/ Juni 2022	Mengusulkan kegiatan berdasarkan prioritas	Mei/ Juni 2022
6	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	Monitoring dan pemantauan secara online serta koordinasi Intensif dengan pihak terkait dalam percepatan pembangunan	Mei 2022	Koordinasi dengan Pemda dan BPN terkait untuk upaya percepatan pengadaan lahan sehingga konstruksi dapat berjalan	Bersurat	Mei/ Juni 2022	Pemenuhan data dukung usulan kegiatan RKA sesuai Readness criteria	Mei/ Juni 2022
3	Penyusunan RKA Pagu Indikatif belum terdokumentasikan dengan baik	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Penyiapan data pendukung berupa softcopy yang	Mei 2022	Koordinasi dengan Biro Perencanaan dan Pustikomhub untuk memfasilitasi pembuatan aplikasi	Permintaan resmi	Mei/ Juni 2022	Monitoring pembuatan aplikasi dan pemenuhan data	Mei/ Juni 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			telah mendapat persetujuan					pendukung berupa softcopy	

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program



**Heppy Eka Prasetya**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19830224 200912 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Kebutuhan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Kebutuhan yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Kebutuhan yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Kebutuhan belum optimal	Sub Koordinator Kelompok Program	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Kebutuhan	Sub Koordinator Kelompok Program	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Kebutuhan	Sub Koordinator Kelompok Program	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
4.	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Kebutuhan terbatas	Sub Koordinator Kelompok Program	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKA-KL tidak tepat waktu
5.	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Sub Koordinator Kelompok Program	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	RKA-KL tidak tepat waktu
6.	Penyusunan RKA Pagu Kebutuhan belum terdokumentasikan dengan baik	Sub Koordinator Kelompok Program	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Kebutuhan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Kebutuhan yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Kebutuhan yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Kebutuhan belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal	12,96	1
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Kebutuhan	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	12,16	2
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Kebutuhan	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,20	5
4.	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Kebutuhan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKA-KL tidak tepat waktu	5,28	4
5.	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	RKA-KL tidak tepat waktu	3,96	6
6.	Penyusunan RKA Pagu Kebutuhan belum terdokumentasikan dengan baik	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,60	3

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program  
**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pagu Kebutuhan Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKA Pagu Kebutuhan yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKA Pagu Kebutuhan yang tepat waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Pelaksanaan tugas penyusunan RKA pagu Kebutuhan belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKA belum dibuat	Penyampaian konsep SK TIM kepada Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Januari 2022	Koordinasi Intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun	Permintaan resmi	Januari 2022	Mengecek melalui E-Planning	Januari 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKA pagu Kebutuhan	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan / teknis	Penyampaian surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Januari 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Permintaan resmi	Januari 2022	Melakukan Bimtek terkait penyusunan RKA	Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKA Pagu Kebutuhan	Belum tersusunnya / update nya Standard Biaya dan referensi terkait lainnya	Pembuatan sistem monitoring/pemantauan secara online dan realtime	Januari 2022	Koordinasi dengan para Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Permintaan resmi	Januari 2022	Mengecek melalui E-Planning	Januari 2022
4	Alokasi anggaran penyusunan RKA Pagu Kebutuhan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Januari 2022	Pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	Permintaan resmi	Januari 2022	Mengusulkan kegiatan berdasarkan prioritas	Januari 2022
6	Blokir atau Catatan Halaman IV DIPA	Keterlambatan/kekurangan penyampaian data dukung	Monitoring dan pemantauan secara online serta koordinasi Intensif dengan pihak terkait dalam percepatan pembangunan	Januari 2022	Koordinasi dengan para Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk pemenuhan data pendukung	Permintaan resmi dan informal	Januari 2022	Pemenuhan data dukung usulan kegiatan RKA sesuai Readness criteria	Januari 2022
3	Penyusunan RKA Pagu Kebutuhan belum terdokumentasikan dengan baik	Penyusunan RKA Pagu kebutuhan belum melalui aplikasi e-planning	Penyiapan data pendukung berupa softcopy yang telah mendapat persetujuan	Januari 2022	Koordinasi dengan Biro Perencanaan dan Pustikomhub untuk memfasilitasi pembuatan aplikasi	Permintaan resmi	Januari 2022	Monitoring pembuatan aplikasi dan pemenuhan data pendukung	Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
								berupa softcopy	

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RENJA yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RENJA yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RENJA belum optimal	Sub Koordinator Kelompok Program	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RENJA belum dibuat	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RENJA	Sub Koordinator Kelompok Program	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RENJA	Sub Koordinator Kelompok Program	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	RENJA tidak tepat waktu
4.	Alokasi anggaran RENJA kegiatan terbatas	Sub Koordinator Kelompok Program	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RENJA tidak tepat waktu
5.	Tertundanya pelaksanaan rapat/konferensi pengumpulan atau penyusunan RENJA	Sub Koordinator Kelompok Program	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	RENJA tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**  
Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RENJA yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RENJA yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RENJA belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RENJA belum dibuat	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	12,96	1
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RENJA	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	12,92	2
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RENJA	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	RENJA tidak tepat waktu	6,16	4
4.	Alokasi anggaran RENJA kegiatan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RENJA tidak tepat waktu	6,24	3
5.	Tertundanya pelaksanaan rapat/konferensi pengumpulan atau penyusunan RENJA	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	RENJA tidak tepat waktu	5,72	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program

**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Direktorat Jenderal Perkeretaapian Tahun 2022

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RENJA yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RENJA yang tepat waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Pelaksanaan tugas penyusunan RENJA belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RENJA belum dibuat	Penyampaian konsep SK TIM kepada Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Mei 2022	Koordinasi Intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun	Permintaan resmi untuk penugasan personil Direktorat Teknis dan Balai	Mei 2022	Penyampaian konsep SK TIM kepada Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Mei 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RENJA	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Penyampaian surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan kebutuhan diklat peningkatan kualitas SDM	Mei 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Permintaan resmi	Mei 2022	Penyampaian surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan kebutuhan diklat peningkatan kualitas SDM	Mei 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RENJA	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	Pengumpulan dokumen terkait untuk penyusunan RENJA Ditjen Perkeretaapian	Mei 2022	Koordinasi dengan para Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Permintaan resmi	Mei 2022	Pengumpulan dokumen terkait untuk penyusunan RENJA Ditjen Perkeretaapian	Mei 2022
3	Alokasi anggaran RENJA kegiatan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Mei 2022	Pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	Permintaan resmi	Mei 2022	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Mei 2022
5	Tertundanya pelaksanaan rapat/konisyering pengumpulan atau penyusunan RENJA	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Monitoring dan pemantauan secara online serta koordinasi Intensif dengan pihak terkait dalam percepatan pembangunan	Mei 2022	Koordinasi dengan Direktorat serta Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian terkait untuk upaya percepatan data dukung	Permintaan resmi dan informal	Mei 2022	Monitoring dan pemantauan secara online serta koordinasi Intensif dengan pihak terkait dalam percepatan pembangunan	Mei 2022

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Ditjen Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** :  
1. Menghasilkan RKT Ditjen yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKT Ditjen yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKT Ditjen belum optimal	Sub Koordinator Kelompok Program	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKT Ditjen belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKT Ditjen	Sub Koordinator Kelompok Program	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Standarisasi kualitas dokumen belum maksimal
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKT Ditjen	Sub Koordinator Kelompok Program	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	Dokumen yang dihasilkan belum maksimal dalam mendukung kinerja Tupoksi
4.	Alokasi anggaran RKT Ditjen kegiatan terbatas	Sub Koordinator Kelompok Program	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKT Ditjen tidak tepat waktu
5.	Tertundanya pelaksanaan rapat/konferensi pengumpulan atau penyusunan RKT Ditjen	Sub Koordinator Kelompok Program	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	RKT Ditjen tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Ditjen Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKT Ditjen yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKT Ditjen yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKT Ditjen belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKT Ditjen belum dibuat	Target kinerja per masing-masing Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian belum optimal	6,75	4
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKT Ditjen	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Standarisasi kualitas dokumen belum maksimal	8,13	2
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKT Ditjen	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	Dokumen yang dihasilkan belum maksimal dalam mendukung kinerja Tupoksi	7,50	3
4.	Alokasi anggaran RKT Ditjen kegiatan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKT Ditjen tidak tepat waktu	8,25	1
5.	Tertundanya pelaksanaan rapat/konisyering pengumpulan atau penyusunan RKT Ditjen	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	RKT Ditjen tidak tepat waktu	6,00	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program

**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Ditjen Perkeretaapian Tahun 2022

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKT Ditjen yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKT Ditjen yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Pelaksanaan tugas penyusunan RKT Ditjen belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian untuk penyusunan RKT Ditjen belum dibuat	Penyampaian konsep SK TIM kepada Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Januari 2022	Koordinasi Intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun	Konfirmasi Informal	Januari 2022	Koordinasi dengan Bagian di Lingkungan Sekditjen Perkeretaapian dalam pembuatan SK Tim Penyusun RKT	Januari 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKT Ditjen	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Penyampaian surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan kebutuhan diklat	Januari 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian	Konfirmasi Informal	Januari 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan berkoordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait	Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			peningkatan kualitas SDM		terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan			penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	
3	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKT Ditjen	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	Pengumpulan dokumen terkait untuk penyusunan RKT Ditjen Perkeretaapian	Januari 2022	Pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	Konfirmasi Informal	Januari 2022	Mengecek melalui RENSTRA dan berkoordinasi intensif dengan bagian di Lingkungan Sekditjen Perkeretaapian terkait data yang ada	Januari 2022
1	Alokasi anggaran RKT Ditjen kegiatan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Januari 2022	Koordinasi dengan Direktorat serta Balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian terkait untuk upaya percepatan data dukung	Konfirmasi Informal dan Bersurat	Januari 2022	Mengusulkan kegiatan berdasarkan prioritas	Januari 2022
5	Tertundanya pelaksanaan rapat/konsiyering pengumpulan atau	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Monitoring dan pemantauan secara online serta koordinasi Intensif	Januari 2022	Koordinasi dengan Direktorat serta Balai di	Bersurat	Januari 2022	Pemenuhan data dukung usulan kegiatan RKA	Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	penyusunan RKT Ditjen		dengan pihak terkait dalam percepatan pembangunan		lingkungan Ditjen Perkeretaapian terkait untuk upaya percepatan data dukung			sesuai Readness criteria	

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Setditjen Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** :  
1. Menghasilkan RKT Setditjen yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKT Setditjen yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKT Setditjen belum optimal	Sub Koordinator Kelompok Program	SK TIM yang melibatkan antar Bagian untuk penyusunan RKT Setditjen belum dibuat	Target kinerja per masing-masing bagian belum optimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKT Setditjen	Sub Koordinator Kelompok Program	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Standarisasi kualitas dokumen belum maksimal
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKT Setditjen	Sub Koordinator Kelompok Program	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	Dokumen yang dihasilkan belum maksimal dalam mendukung kinerja Tupoksi
4.	Alokasi anggaran RKT Setditjen kegiatan terbatas	Sub Koordinator Kelompok Program	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKT Setditjen tidak tepat waktu
5.	Tertundanya pelaksanaan rapat/konsiyering pengumpulan atau penyusunan RKT Setditjen	Sub Koordinator Kelompok Program	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	RKT Setditjen tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program
- Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Setditjen Perkeretaapian Tahun 2022
- Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKT Setditjen yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKT Setditjen yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pelaksanaan tugas penyusunan RKT Setditjen belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Bagian untuk penyusunan RKT Setditjen belum dibuat	Target kinerja per masing-masing bagian belum optimal	12,24	1
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKT Setditjen	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Standarisasi kualitas dokumen belum maksimal	10,20	2
3.	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKT Setditjen	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	Dokumen yang dihasilkan belum maksimal dalam mendukung kinerja Tupoksi	6,76	3
4.	Alokasi anggaran RKT Setditjen kegiatan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	RKT Setditjen tidak tepat waktu	6,72	4
5.	Tertundanya pelaksanaan rapat/konisyering pengumpulan atau penyusunan RKT Setditjen	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	RKT Setditjen tidak tepat waktu	5,28	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Koordinator Kelompok Program

**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Setditjen Perkeretaapian Tahun 2022

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan RKT Setditjen yang Akuntabel/Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan;  
2. Menghasilkan RKT Setditjen yang tepat waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Pelaksanaan tugas penyusunan RKT Setditjen belum optimal	SK TIM yang melibatkan antar Bagian untuk penyusunan RKT Setditjen belum dibuat	Penyampaian konsep SK TIM kepada Direktorat Teknis serta Balai di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Januari 2022	Koordinasi Intensif dengan Direktorat Teknis dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian dalam pembuatan SK TIM Penyusun	Permintaan resmi untuk penugasan personil masing-masing Bagian	Januari 2022	Koordinasi dengan para Bagian di Lingkungan Setditjen Perkeretaapian untuk tanggapan	Januari 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusunan RKT Setditjen	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Perencanaan	Penyampaian surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan kebutuhan diklat peningkatan kualitas SDM	Januari 2022	Penyampaian kebutuhan SDM dan kebutuhan diklat peningkatan kualitas SDM melalui koordinasi dengan Bagian Kepegawaian	Permintaan resmi	Januari 2022	Koordinasi dengan Bagian Kepegawaian untuk pemenuhan SDM dan kesempatan diklat peningkatan kualitas SDM	Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Minimnya ketersediaan data dukung referensi dalam penyusunan RKT Setditjen	Acuan dokumen belum maksimal menggambarkan target kinerja	Pengumpulan dokumen terkait untuk penyusunan RKT Setditjen Perkeretaapian	Januari 2022	Koordinasi dengan para Bagian di lingkungan Setditjen Perkeretaapian	Permintaan resmi	Januari 2022	Mengecek melalui RENSTRA dan berkoordinasi intensif dengan para Bagian di Lingkungan Setditjen Perkeretaapian terkait data yang dibutuhkan	Januari 2022
4	Alokasi anggaran RKT Setditjen kegiatan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Januari 2022	Pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	Permintaan resmi	Januari 2022	Kegiatan dilaksanakan efektif dan efisien	Januari 2022
5	Tertundanya pelaksanaan rapat/konferensi pengumpulan atau penyusunan RKT Setditjen	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Monitoring dan pemantauan secara online serta koordinasi Intensif dengan pihak terkait	Januari 2022	Koordinasi dengan para Bagian di lingkungan Setditjen Perkeretaapian terkait untuk upaya percepatan	Permintaan resmi dan informal	Januari 2022	Koordinasi dengan para Bagian di Lingkungan Setditjen Perkeretaapian untuk timeline penyusunan RKT	Januari 2022

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Program

**Heppy Eka Prasetya**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19830224 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
- Kegiatan** : Pengelolaan Administrasi Perkantoran/Persuratan pada Portal Aplikasi Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Aplikasi dimanfaatkan oleh seluruh pegawai dengan optimal  
2. Mempermudah pendistribusian dokumen/persuratan dan terinventaris dengan baik

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Bimbingan teknis/ sosialisasi/workshop tidak dapat dilaksanakan atau tertunda	Sub Koordinator Kelompok EP	Terbatasnya ketersediaan anggaran karena anggaran difokuskan untuk penanganan pandemi COVID-19	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal
2.	Beberapa pimpinan belum mewajibkan pegawai untuk menggunakan portal sebagai sarana pengelolaan administrasi perkantoran/persuratan	Sub Koordinator Kelompok EP	Kurangnya kesadaran pegawai untuk menggunakan persuratan pada portal sehingga pendistribusian surat masih manual/print surat serta fitur persuratan Portal Aplikasi belum familiar	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik
3.	Dokumen surat tidak dapat dibuka/di download	Sub Koordinator Kelompok EP	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik
4.	Tidak dapat meng- <i>upload</i> atau mengirimkan dokumen surat	Sub Koordinator Kelompok EP	Server/media penyimpanan Portal Aplikasi penuh	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
5.	Dokumen surat tidak sampai kepada tujuan surat	Sub Koordinator Kelompok EP	Kesalahan pegawai dalam penginputan surat / human error	Pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik
6.	Dokumen surat tidak sampai kepada tujuan surat	Sub Koordinator Kelompok EP	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik
7.	Dokumen surat hilang/tidak dapat diakses	Sub Koordinator Kelompok EP	Server/media penyimpanan Portal Aplikasi penuh	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik

Jakarta, Februari 2022

Perencana Ahli Muda

Selaku Sub Koordinator Kelompok

Evaluasi dan Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan
- Kegiatan** : Pengelolaan Administrasi Perkantoran/Persuratan pada Portal Aplikasi Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Aplikasi dimanfaatkan oleh seluruh pegawai dengan optimal  
2. Mempermudah pendistribusian dokumen/persuratan dan terinventaris dengan baik

	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
1.	Dokumen surat tidak dapat dibuka/di download	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik	6,76	1
2.	Dokumen surat tidak sampai kepada tujuan surat	Kesalahan pegawai dalam penginputan surat / human error	Pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik	6,24	2
3.	Dokumen surat tidak sampai kepada tujuan surat	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik	5,76	3
4.	Beberapa pimpinan belum mewajibkan pegawai untuk menggunakan portal sebagai sarana pengelolaan administrasi perkantoran/persuratan	Kurangnya kesadaran pegawai untuk menggunakan persuratan pada portal sehingga pendistribusian surat masih manual/print surat serta fitur persuratan Portal Aplikasi belum familiar	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik	5,28	4

	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
5.	Tidak dapat meng- <i>upload</i> atau mengirimkan dokumen surat	Server/media penyimpanan Portal Aplikasi penuh	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik	4,40	5
6.	Dokumen surat hilang/tidak dapat diakses	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal, pendistribusian surat terhambat serta surat tidak terinventaris dengan baik	1,96	6
7.	Bimbingan teknis/ sosialisasi/workshop tidak dapat dilaksanakan atau tertunda	Terbatasnya ketersediaan anggaran karena anggaran difokuskan untuk penanganan pandemi COVID-19	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal	1,20	7

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

**Kegiatan** : Pengelolaan Administrasi Perkantoran/Persuratan pada Portal Aplikasi Ditjen Perkeretaapian

**Tujuan** : 1. Aplikasi dimanfaatkan oleh seluruh pegawai dengan optimal  
2. Mempermudah pendistribusian dokumen/persuratan dan terinventaris dengan baik

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Dokumen surat tidak dapat dibuka/di download	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Koordinasi dengan programmer untuk maintenance program secara berkala untuk menghilangkan <i>error / bugs</i>	Januari-Desember 2022	Melaksanakan reviu secara periodik antara tim portal dengan programmer setiap bulan	Whats App Group, Helpdesk Portal	Januari-Desember 2022	Mengecek dan menguji progres perbaikan error/bugs program portal yang dikerjakan oleh programmer	Januari-Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Dokumen surat tidak sampai kepada tujuan surat	Kesalahan pegawai dalam penginputan surat / human error	Koordinasi dengan programmer terkait perbaikan fitur Portal agar pegawai yang input dapat edit hasil inputan surat	Maret - Desember 2022	Panduan tata cara penggunaan fitur persuratan Portal secara informatif serta koordinasi secara intensif dengan PIC portal	Video Tutorial, Whats App Group, Helpdesk Portal DJKA	Maret - Desember 2022	Mengecek dan menguji progres perbaikan fitur Portal yang dikerjakan oleh programmer	Januari-Desember 2022
3	Dokumen surat tidak sampai kepada tujuan surat	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Koordinasi dengan programmer untuk <i>maintenance</i> program secara berkala untuk menghilangkan <i>error / bugs</i>	Maret - Desember 2022	Melaksanakan reviu secara periodik antara tim portal dengan programmer setiap bulan	Whats App Group, Helpdesk Portal	Maret - Desember 2022	Mengecek dan menguji progres perbaikan error/bugs program portal yang dikerjakan oleh programmer	Januari-Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Beberapa pimpinan belum mewajibkan pegawai untuk menggunakan portal sebagai sarana pengelolaan administrasi perkantoran/persuratan	Kurangnya kesadaran pegawai untuk menggunakan persuratan pada portal sehingga pendistribusian surat masih manual/print surat serta fitur persuratan Portal Aplikasi belum familiar	Surat himbauan agar seluruh pegawai menggunakan portal sebagai sarana administrasi perkantoran/persuratan	Juli, Desember 2022	Himbauan aktif penggunaan portal sebagai sarana administrasi perkantoran/persuratan	Nota Dinas, Surat kewajiban pegawai untuk memanfaatkan Portal untuk memproses administrasi persuratan yang ditandatangani oleh pimpinan	Juli, Desember 2022	Mengecek pemanfaatan menu persuratan Portal aplikasi pada menu reporting dan melaporkan kepada pimpinan serta mengadakan reward terkait dengan keaktifan penggunaan Portal Aplikasi	Desember 2022
5	Tidak dapat meng- <i>upload</i> atau mengirimkan dokumen surat	Server/media penyimpanan Portal Aplikasi penuh	Pengadaan server Ditjen Perkeretaapian dengan kapasitas sesuai dengan kebutuhan	Januari-Juli 2022	Melaksanakan koordinasi tim portal dengan Pustikom	Whats App Group, Helpdesk Portal	Januari-Juli 2022	Koordinasi secara intensif dengan PIC Pustikom	Januari-Agustus 2022
6	Dokumen surat hilang/tidak dapat diakses	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Melakukan <i>backup</i> data secara periodik ke tempat penyimpanan lain	Juli, Desember 2022	Koordinasi teknis antara tim portal dengan programmer secara berkala	Whats App Group, Helpdesk Portal	Juli, Desember 2022	Koordinasi programmer dengan tim teknis untuk back up data secara otomatis	Agustus, Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
7.	Bimbingan teknis/sosialisasi/workshop tidak dapat dilaksanakan atau tertunda	Terbatasnya ketersediaan anggaran karena anggaran difokuskan untuk penanganan pandemi COVID-19	Pelaksanaan bimbingan teknis secara online (melalui aplikasi zoom meeting dll)	Maret - April 2022	Koordinasi intensif dengan PIC Portal Aplikasi di setiap unit kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Whats App Group, Bimbingan Teknis online	Januari-Desember 2022	Koordinasi dengan PIC Portal masing-masing unit kerja terkait jadwal pelaksanaan bimtek	Maret - April 2022

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Pengelolaan Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
2. Informasi bersifat terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat secara cepat dan aktual

N O	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Evaluasi dan persetujuan konsep artikel/data/informasi tertunda	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan Sebagai Redaktur	Pimpinan/Redaktur ada kepentingan yang mendesak	Publikasi konten website tidak dilaksanakan secara cepat dan aktual
2.	Konten belum terpublikasi di website	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan Sebagai Redaktur	Sebagian besar Pranata Komputer baru belum memahami cara untuk mempublikasikan konten website	Publikasi konten website tidak dilaksanakan secara cepat dan aktual
3.	Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian tidak dapat diakses	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan Sebagai Redaktur	Server Ditjen Perkeretaapian down	Publikasi konten website tidak dilaksanakan secara cepat dan aktual
4.	Rapat koordinasi pengelolaan website tertunda	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan Sebagai Redaktur	Terdapat kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) guna mencegah penyebaran Covid-19	Publikasi konten website tidak dapat dipertanggungjawabkan
5.	Konsep SK Tim Pengelola Website terlambat disetujui Pimpinan	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan Sebagai Redaktur	Pimpinan tidak selalu berada ditempat	Publikasi konten website tidak dilaksanakan secara cepat dan aktual serta tidak dapat dipertanggungjawabkan

Jakarta, Februari 2022

Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : 1. Pengelolaan Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
2. Informasi bersifat terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat secara cepat dan aktual

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Evaluasi dan persetujuan konsep artikel/data/informasi tertunda	Pimpinan/Redaktur ada kepentingan yang mendesak	Publikasi konten website tidak dilaksanakan secara cepat dan aktual	6,70	1
2.	Konten belum terpublikasi di website	Sebagian besar Pranata Komputer baru belum memahami cara untuk mempublikasikan konten website	Publikasi konten website tidak dilaksanakan secara cepat dan aktual	6,29	2
3.	Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian tidak dapat diakses	Server Ditjen Perkeretaapian <i>down</i>	Publikasi konten website tidak dilaksanakan secara cepat dan aktual	4,50	3
4.	Rapat koordinasi pengelolaan website tertunda	Terdapat kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) guna mencegah penyebaran Covid-19	Publikasi konten website tidak dapat dipertanggung jawabkan	1,79	4
5.	Konsep SK Tim Pengelola Website terlambat disetujui Pimpinan	Pimpinan tidak selalu berada ditempat	Publikasi konten website tidak dilaksanakan secara cepat dan aktual serta tidak dapat dipertanggungjawabkan	1,93	5

Jakarta, Februari 2022

Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : 1. Pengelolaan Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
2. Informasi bersifat terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat secara cepat dan aktual

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Evaluasi dan persetujuan konsep artikel/data/informasi tertunda	Pimpinan/Redaktur ada kepentingan yang mendesak	Memberikan notifikasi kepada Tim Redaktur lainya agar menyetujui konsep artikel/data/informasi pada <i>backend</i> website DJKA	Januari s.d Desember 2022	Rekap jumlah konsep artikel/data/informasi yang belum disetujui	Whats App	Januari s.d Desember 2022	Mengkoordinasikan secara intensif dengan Tim Redaktur terkait hasil rekap konsep artikel/data/informasi yang belum disetujui	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Konten belum terpublikasi di website	Sebagian besar Pranata Komputer baru belum memahami cara untuk mempublikasikan konten website	Melakukan bimbingan teknis terkait penggunaan <i>backend</i> website untuk mempublikasikan konten pada website DJKA	Maret 2022	Panduan tata cara penggunaan <i>backend</i> website DJKA secara informatif dan koordinasi dengan PIC website di masing-masing unit kerja	Buku panduan, Whats App Group	Januari s.d Desember 2022	Mengkoordinasikan secara intensif dengan PIC masing-masing unit kerja terkait kesulitan yang dialami	Januari s.d Desember 2022
3	Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian tidak dapat diakses	Server Ditjen Perkeretaapian <i>down</i>	Melakukan kajian singkat dan justifikasi kebutuhan pengadaan server dan bersurat ke Pustikom	Februari 2022	Kajian singkat dan justifikasi kebutuhan pengadaan server	Portal djka (portal.djka.dephub.go.id), Whats App	Januari 2022	Mengkoordinasikan dan konsultasi terkait kajian singkat dan justifikasi dengan Programmer, Pustikomhub, DJA dan Menpan	Januari 2022
4	Rapat koordinasi pengelolaan website tertunda	Terdapat kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) guna mencegah penyebaran Covid-19	Melakukan rapat secara daring melalui aplikasi Zoom	Maret 2022	Notifikasi pada portal .djka.dephub.go.id terkait agenda rapat	Nota Dinas, Surat, Rapat koordinasi	Februari 2022	Membuat notifikasi pada portal.djka.dephub.go.id 3 hari sebelum rapat dimulai	Februari 2022
5.	Konsep SK Tim Pengelola	Pimpinan tidak selalu berada	Mengajukan konsep SK	Januari 2022	Notifikasi pada tte.djka.dephub.	Tandatangan elektronik	Maret 2022	Membuat notifikasi pada	Maret 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	Website terlambat disetujui Pimpinan	ditempat	melalui portal.djka.dephub.go.id agar dapat ditandatangani secara elektornik (TTE)		go.id terkait dokumen yang perlu disetujui	pada tte.djka.dephub.go.id		tte.djka.dephub.go.id terkait dokumen yang perlu disetujui dan melakukan komunikasi melalui Whats App	

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

**Kegiatan** : Pengelolaan Media Penyimpanan Dokumen Melalui Menu D-Drive pada Portal Aplikasi

**Tujuan** : 1. Menu D-Drive mudah diakses dan dimanfaatkan oleh seluruh pegawai secara optimal  
2. Menu D-Drive menyimpan dokumen kantor secara terpusat dan aman

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Bimbingan teknis/sosialisasi/workshop tidak dapat dilaksanakan atau tertunda	Sub Koordinator Kelompok EP	Terbatasnya ketersediaan anggaran karena anggaran difokuskan untuk penanganan pandemi COVID-19	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal dan pegawai tidak memahami tata cara penggunaan menu D-Drive
2.	Menu D-Drive tidak <i>user friendly</i>	Sub Koordinator Kelompok EP	Fitur menu D-Drive pada Portal Aplikasi tidak se-fleksibel google drive	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal
3.	Pimpinan belum mewajibkan pegawai untuk penyimpanan secara digital/ <i>cloud</i>	Sub Koordinator Kelompok EP	Kurangnya kesadaran pegawai untuk manajemen/inventarisasi dokumen kantor pada menu D-Drive sehingga Pegawai masih menyimpan dokumen pada perangkat kerja/PC/Laptop kantor masing-masing	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal dan dokumen kantor tidak tersimpan terpusat secara aman
4.	Menu D-Drive tidak dapat diakses	Sub Koordinator Kelompok EP	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal
5.	Menu D-Drive tidak dapat diakses	Sub Koordinator Kelompok EP	Beberapa pegawai belum memahami fungsi menu D-Drive pada Portal Aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6.	Tidak dapat <i>upload</i> dokumen kantor di menu D-Drive pada Portal Aplikasi	Sub Koordinator Kelompok EP	Server/media penyimpanan Portal Aplikasi penuh	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal dan dokumen kantor tidak tersimpan terpusat secara aman
7.	Dokumen pada D-Drive hilang/tidak dapat dikases	Sub Koordinator Kelompok EP	<i>Human error</i> /kesalahan pengguna karena menghapus dokumen	Dokumen kantor tidak tersimpan terpusat secara aman

Jakarta, Februari 2022

Perencana Ahli Muda

Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

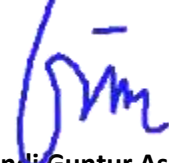
**Kegiatan** : Pengelolaan Media Penyimpanan Dokumen Melalui Menu D-Drive pada Portal Aplikasi

**Tujuan** : 1. Menu D-Drive mudah diakses dan dimanfaatkan oleh seluruh pegawai secara optimal  
2. Menu D-Drive menyimpan dokumen kantor secara terpusat dan aman

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
1.	Menu D-Drive tidak dapat diakses	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal	6,72	1
2.	Menu D-Drive tidak <i>user friendly</i>	Fitur menu D-Drive pada Portal Aplikasi tidak se-fleksibel google drive	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal	4,68	2
3.	Tidak dapat upload dokumen kantor di menu D-Drive pada Portal Aplikasi	Server/media penyimpanan Portal Aplikasi penuh	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal dan dokumen kantor tidak tersimpan terpusat secara aman	4,40	3
4.	Pimpinan belum mewajibkan pegawai untuk penyimpanan secara digital/ <i>cloud</i>	Kurangnya kesadaran pegawai untuk manajemen/inventarisasi dokumen kantor pada menu D-Drive sehingga Pegawai masih menyimpan dokumen pada perangkat kerja/PC/Laptop kantor masing-masing	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal dan dokumen kantor tidak tersimpan terpusat secara aman	3,60	4
5.	Dokumen pada D-Drive hilang/tidak dapat diakses	<i>Human error</i> /kesalahan pengguna karena menghapus dokumen	Dokumen kantor tidak tersimpan terpusat secara aman	2,88	5
6.	Menu D-Drive tidak dapat diakses	Beberapa pegawai belum memahami fungsi menu D-Drive pada Portal Aplikasi	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal	1,96	6

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
7.	Bimbingan teknis/sosialisasi/work shop tidak dapat dilaksanakan atau tertunda	Terbatasnya ketersediaan anggaran karena anggaran difokuskan untuk penanganan pandemi COVID-19	Aplikasi tidak dimanfaatkan dengan optimal dan pegawai tidak memahami tata cara penggunaan menu D-Drive	1,44	7

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan



Andi Guntur Asapa  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan

**Kegiatan** : Pengelolaan Media Penyimpanan Dokumen Melalui Menu D-Drive pada Portal Aplikasi

**Tujuan** : 1. Menu D-Drive mudah diakses dan dimanfaatkan oleh seluruh pegawai secara optimal  
2. Menu D-Drive menyimpan dokumen kantor secara terpusat dan aman

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Menu D-Drive tidak dapat diakses	Adanya kesalahan (error/bugs) pada sistem/program aplikasi	Koordinasi dengan programmer untuk <i>maintenance</i> program secara berkala untuk menghilangkan <i>error / bugs</i>	Maret, Juni, September Desember 2022	Melaksanakan reviu secara periodik antara tim portal dengan programmer setiap bulan	Whats App Group, Helpdesk Portal	Maret, Juni, September, Desember 2022	Mengecek dan menguji progres perbaikan <i>error/bugs</i> program portal yang dikerjakan oleh programmer	Januari - Desember 2022
2.	Menu D-Drive tidak <i>user friendly</i>	Fitur menu D-Drive pada Portal Aplikasi tidak se-fleksibel google drive	Koordinasi dengan programmer agar menu D-Drive dibuat <i>user friendly</i> sehingga mudah digunakan pegawai	Maret-Juli 2022	Menyusun daftar perbaikan dan reviu terkait penyesuaian kebutuhan pegawai kepada tim Portal	Whats App Group, Helpdesk Portal	Maret, Juni, September, Desember 2022	Mengecek dan menguji progres perbaikan tampilan yang dikerjakan oleh programmer	Januari - Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Tidak dapat upload dokumen kantor di menu D-Drive pada Portal Aplikasi	Server/media penyimpanan Portal Aplikasi penuh	Pengadaan server Ditjen Perkeretaapian dengan kapasitas sesuai dengan kebutuhan	Januari-Juli 2022	Melaksanakan koordinasi antara tim portal dengan Pustikom terkait kebutuhan penyimpanan server	Whats App Group	Januari-Juli 2022	Koordinasi secara intensif dengan PIC Pustikom	Januari-Agustus 2022
4	Pimpinan belum mewajibkan pegawai untuk penyimpanan secara digital/ <i>cloud</i>	Kurangnya kesadaran pegawai untuk manajemen/inventarisasi dokumen kantor pada menu D-Drive sehingga Pegawai masih menyimpan dokumen pada perangkat kerja/PC/Laptop kantor masing-masing	Surat himbauan agar seluruh dokumentasi perkantoran disimpan pada Portal dalam rangka pengamanan aset digital	Desember 2022	Himbau penggunaan D-Drive/penyimpanan dokumen secara digital	Nota Dinas, Surat kewajiban pegawai untuk inventaris/penyimpanan dokumen secara digital dengan memanfaatkan Portal yang ditandatangani oleh pimpinan	Desember 2022	Mengecek pemanfaatan menu D-Drive portal aplikasi setiap pegawai dan melaporkan kepada pimpinan	Januari - Desember 2022
5	Dokumen pada D-Drive hilang/tidak dapat dikases	<i>Human error</i> /kesalahan pengguna karena menghapus dokumen	Melakukan <i>back up</i> data server secara berkala	Juli, Desember 2022	Koordinasi dengan programmer dan tim teknis terkait dengan <i>back up</i> data portal pada server	Whats App Group, Rapat Koordinasi	Juli, Desember 2022	Koordinasi programmer dengan tim teknis untuk <i>back up</i> data secara otomatis	Agustus, Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Menu D-Drive tidak dapat diakses	Beberapa pegawai belum memahami fungsi menu D-Drive pada Portal Aplikasi	Rapat koordinasi dengan tim teknis terkait penggunaan D-Drive portal	Maret - April 2022	Menyusun jadwal pelaksanaan bimtek/ sosialisasi ke setiap unit kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Whats App Group, Helpdesk Portal	Maret - April 2022	Koordinasi secara intensif dengan PIC Portal masing-masing unit kerja	Januari - Desember 2022
7	Bimbingan teknis/sosialisasi/workshop tidak dapat dilaksanakan atau tertunda	Terbatasnya ketersediaan anggaran karena anggaran difokuskan untuk penanganan pandemi COVID-19	Pelaksanaan bimbingan teknis secara <i>online</i> (melalui aplikasi zoom meeting dll)	Maret - April 2022	Koordinasi intensif dengan PIC Portal Aplikasi di setiap unit kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Whats App Group, Bimbingan Teknis <i>online</i>	Maret - April 2022	Koordinasi dengan PIC Portal masing-masing unit kerja terkait jadwal pelaksanaan bimtek	Maret - Juni 2022

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Pengelolaan Aplikasi SILAKI Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Melaporkan Capaian Kinerja yang Akuntabel pada Aplikasi SILAKI  
2. Pengisian Aplikasi SILAKI Secara Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Direktorat/ Balai terlambat menyampaikan data capaian untuk pengisian SILAKI Ditjen KA	Subbag EP	Data capaian belum diperoleh oleh PIC Direktorat/Balai	Pelaporan SILAKI tidak tepat waktu
2.	Pengisian aplikasi SILAKI tidak bisa dilaksanakan	Subbag EP	Aplikasi error tidak dapat diakses	Pelaporan SILAKI tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
3.	Direktorat/ Balai terlambat mengisi data capaian di aplikasi SILAKI	Subbag EP	PIC Direktorat/UPT belum mengisi data capaian SILAKI	Pelaporan SILAKI tidak tepat waktu
4.	Pengisian aplikasi SILAKI tidak bisa dilaksanakan	Subbag EP	Staf yang ditunjuk sebagai PIC SILAKI sedang sakit/bertugas	Pelaporan SILAKI tidak tepat waktu
5.	Data capaian yang disampaikan tidak lengkap	Subbag EP	Direktorat/ Balai tidak menyampaikan data semua capaian	Pelaporan SILAKI tidak akuntabel

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi & Pelaporan

  
**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Pengelolaan Aplikasi SILAKI Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Melaporkan Capaian Kinerja yang Akuntabel pada Aplikasi SILAKI  
2. Pengisian Aplikasi SILAKI Secara Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Direktorat/Balai terlambat menyampaikan data capaian untuk pengisian SILAKI Ditjen KA	Data capaian belum diperoleh oleh PIC Direktorat/Balai	Pelaporan SILAKI tidak tepat waktu	9.00	1
2.	Pengisian aplikasi SILAKI tidak bisa dilaksanakan	Aplikasi error tidak dapat diakses	Pelaporan SILAKI tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	4.50	4
3.	Direktorat/ Balai terlambat mengisi data capaian di aplikasi SILAKI	PIC Direktorat/UPT belum mengisi data capaian SILAKI	Pelaporan SILAKI tidak tepat waktu	7.50	3
4.	Pengisian aplikasi SILAKI tidak bisa dilaksanakan	Staf yang ditunjuk sebagai PIC SILAKI sedang sakit/bertugas	Pelaporan SILAKI tidak tepat waktu	3.00	5
5.	Data capaian yang disampaikan tidak lengkap	Direktorat/ Balai tidak menyampaikan data semua capaian	Pelaporan SILAKI tidak akuntabel	8.25	2

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Pengelolaan Aplikasi SILAKI Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Melaporkan Capaian Kinerja yang Akuntabel pada Aplikasi SILAKI  
2. Pengisian Aplikasi SILAKI Secara Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Direktorat/Balai terlambat menyampaikan data capaian untuk pengisian SILAKI ditjen ka	Data capaian belum diperoleh oleh pic Direktorat/Balai	Mengkosepkan nota dinas Sesditjen kepada Direktorat daan Balai untuk menyampaikan data dukung capaian sebelum batas akhir penyampaian	tanggal 1 s.d 5 tiap bulan tahun 2021	Menyampaikan n batas akhir waktu penyampaian agar dipercepat	Membuat surat kepada Direktorat/Balai	tanggal 25-30/31 tiap bulan	Komunikasi melalui telp/WA dengan Direktorat/Balai	tanggal 25 sampai 30/31 dan tanggal 1 sampai 4 bulan selanjutnya
2	Pengisian aplikasi SILAKI tidak bisa dilaksanakan	Aplikasi error tidak dapat diakses	Melakukan capture error perihal perbaikan kestabilan aplikasi SILAKI untuk dapat diakses	tanggal 1 s.d 5 bulan januari tahun	Mengusulkan untuk Pemantauan aplikasi SILAKI tiap awal bulan	Undangan rapat pemantauan tiap bulan	tanggal 6 s.d 10 bulan januari tahun 2022	Melaksanakan rapat pemantauan dengan mengundang pihak Programmer	tanggal 2 - 6 bulan Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
				2021					
3	Direktorat/ Balai terlambat mengisi data capaian di aplikasi SILAKI	PIC Direktorat/UPT belum mengisi data capaian SILAKI	Mengkonsepkan Nota dinas Sesditjen kepada Direktur/Kepala Balai di lingkungan ditjen perkeretaapian untuk segera mengisi aplikasi SILAKI sebelum batas akhir yang ditentukan	tanggal 1 s.d 5 tiap bulan tahun 2021	Menyampaikan untuk mengisi sebelum batas akhir pengisian	Membuat nota dinas kepada Direktorat/Balai	tanggal 1 s.d 5 tiap bulan tahun 2022	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Unit Kerja	tanggal 25 sampai 30/31 dan tanggal 1 sampai 4 di bulan selanjutnya
4	Pengisian aplikasi SILAKI tidak bisa dilaksanakan	Staf yang ditunjuk sebagai PIC SILAKI sedang sakit/bertugas	Mengusulkan kegiatan Bimtek tentang aplikasi SILAKI kepada seluruh staf untuk dapat melakukan kegiatan sesuai aturan yang ada	tanggal 25 -30 bulan Januari 2021	Menyampaikan untuk tiap unit kerja mengutus staf untuk mengikuti diklat	Membuat undangan bimtek	tanggal 25 - 30 bulan Januari 2022	Melakukan evaluasi terhadap peserta pada akhir diklat	tanggal 30 Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Data capaian yang disampaikan tidak lengkap	Direktorat/ Balai tidak menyampaikan data semua capaian	Mengkonsepkan nota dinas Sesditjen perihal penyampaian daftar indikator data capaian yang menjadi kewajiban pengisian	tanggal 25 s.d 30 pada tiap bulan tahun 2021	Menyampaikan daftar minimal data capaian yang dibutuhkan	Membuat surat pemberitahuan kepada Direktorat/Balai	tanggal 25 - 30 bulan Januari 2022	Setditjen membuat nota dinas untuk segera menyampaikan data capaian sesuai daftar item/indikator data capaian kepada PIC dari masing-masing unit kerja	tanggal 25 sampai 30/31 dan tanggal 1 sampai 4 di bulan selanjutnya

Jakarta, Februari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Menghasilkan Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) Yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) secara tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Staf tidak bisa melakukan kompilasi data capaian dari Direktorat/UPT	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data capaian belum di isi oleh Direktorat/Balai	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) tidak tepat waktu dan tidak akuntabel
2.	Staf tidak dapat memantau progres pengisian capaian di aplikasi e-monev bappenas	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Aplikasi <i>down</i> /tidak bisa diakses	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) tidak tepat waktu
3.	Tim tidak dapat melakukan analisa data capaian kinerja	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data yang diisi kurang valid	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) tidak akuntabel
4.	Tim tidak dapat melakukan pengisian aplikasi e-monev bappenas	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Dokumen anggaran berbeda dengan aplikasi	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) tidak akuntabel

Jakarta, Februari 2022

Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Menghasilkan Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) Yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) secara tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Staf tidak bisa melakukan kompilasi data capaian dari Direktorat/UPT	Data capaian belum di isi oleh Direktorat/Balai	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) tidak tepat waktu dan tidak akuntabel	6,19	3
2.	Staf tidak dapat memantau progres pengisian capaian di aplikasi e-monev bappenas	Aplikasi <i>down</i> /tidak bisa diakses	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) tidak tepat waktu	7,56	1
3.	Tim tidak dapat melakukan analisa data capaian kinerja	Data yang diisi kurang valid	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) tidak akuntabel	6,25	2
4.	Tim tidak dapat melakukan pengisian aplikasi e-monev bappenas	Dokumen anggaran berbeda dengan aplikasi	Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) tidak akuntabel	5,06	4

Jakarta, Februari 2022

Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

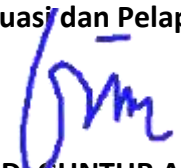
## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Menghasilkan Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) Yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Pelaporan Capaian Kinerja Melalui Aplikasi E-Monev Bappenas (PP39) secara tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Staf tidak bisa melakukan kompilasi data capaian dari Direktorat/UPT	Data capaian belum di isi oleh Direktorat/Balai	Kasubbag Evaluasi Menyampaikan Konsep Surat Percepatan Penyampaian Mengisi Data Laporan Di Aplikasi E-Monev Bappenas	5 hari kerja di akhir bulan Maret, Juni, September dan Desember 2022	Menyampaikan bahwa akan diberikan sanksi jika terlambat menyampaikan dari waktu yang ditetapkan	Memberikan surat teguran jika melewati batas waktu	Tanggal 1-5 tiap bulan april, juli, oktober 2022 dan januari 2023	Memberikan reward dan punishment terkait pengisian laporan di e-monev bappenas	Tanggal 1-5 tiap bulan april, juli, oktober 2022 dan januari 2023
2	Staf tidak dapat memantau progres pengisian capaian di aplikasi e-monev bappenas	Aplikasi down/tidak bisa diakses	Menyampaikan Surat Penyampaian Informasi Tidak Bisa Mengakses Aplikasi Monev Bappenas Ke Biro Perencanaan Untuk Diteruskan Ke Bappenas	5 hari kerja di akhir bulan Maret, Juni, September dan Desember 2022	Memberikan Bimtek dengan narasumber Bappenas	Membuat group WA dengan PIC dan penanggung jawab aplikasi dari Tim Bappenas	Maret 2022	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Unit Kerja	Tanggal 1-5 tiap bulan april, juli, oktober 2022 dan januari 2023

3	Tim tidak dapat melakukan analisa data capaian kinerja	Data yang diisi kurang valid	Kasubbag Evaluasi Menyampaikan Konsep Surat Penyampaian Untuk Mengisi Data Laporan Secara Valid Di Aplikasi E-Monev Bappenas	5 hari kerja di akhir bulan Maret, Juni, September dan Desember 2022	Menyampaikan bahwa akan diberikan sanksi jika kurang valid menyampaikan data	Memberikan surat teguran jika memberikan data tidak valid	Tanggal 1-5 tiap bulan april,juli, oktober 2022 dan januari 2023	Memberikan reward dan punishment terkait pengisian laporan di e-monev bappenas	Tanggal 1-5 tiap bulan april,juli, oktober 2022 dan januari 2023
4	Tim tidak dapat melakukan pengisian aplikasi e-monev bappenas	Dokumen anggaran berbeda dengan aplikasi	Menyampaikan Surat Kepada Biro Perencanaan Untuk Melakukan Sinkronisasi Data Dengan Bappenas	5 hari kerja di akhir bulan Maret, Juni, September dan Desember 2022	Menyampaikan keterangan bahwa penginputan tidak bisa lengkap karena perbedaan data anggaran dengan data aplikasi	Membuat surat kepada Biro Perencanaan untuk menyampaikan kendala perbedaan data	Tanggal 1-5 tiap bulan april,juli, oktober 2022 dan januari 2023	Pemantauan terhadap pelaporan aplikasi tiap unit kerja	Tanggal 1-5 tiap bulan april,juli, oktober 2022 dan januari 2023

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan



**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Pengisian Aplikasi E-Performance Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Melaporkan Capaian Kinerja yang Akuntabel pada Aplikasi E-Performance
2. Pengisian Aplikasi E-Performance Secara Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Direktorat/ Balai terlambat menyampaikan data capaian untuk pengisian e-performance ditjen ka	Subbag EP	Data capaian belum diperoleh oleh pic Direktorat/Balai	Pelaporan E-Performance tidak tepat waktu
2.	pengisian aplikasi e-performance tidak bisa dilaksanakan	Subbag EP	Aplikasi eror tidak dapat diakses	Pelaporan E-Performance tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
3.	Direktorat/ Balai terlambat mengisi data capaian di aplikasi e-performance	Subbag EP	Pic Direktorat/UPT belum mengisi data capaian e-performance	Pelaporan E-Performance tidak tepat waktu
4.	pengisian aplikasi e-performance tidak bisa dilaksanakan	Subbag EP	Staf yang ditunjuk sebagai PIC E-Performance sedang sakit/bertugas	Pelaporan E-Performance tidak tepat waktu
5.	data capaian yang disampaikan tidak lengkap	Subbag EP	Direktorat/ Balai tidak menyampaikan data semua capaian	Pelaporan E-Performance tidak akuntabel

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Pengisian Aplikasi E-Performance Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Melaporkan Capaian Kinerja yang Akuntabel pada Aplikasi E-Performance  
2. Pengisian Aplikasi E-Performance Secara Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Direktorat/ Balai terlambat menyampaikan data capaian untuk pengisian e-performance ditjen ka	Data capaian belum diperoleh oleh pic Direktorat/Balai	Pelaporan E-Performance tidak tepat waktu	9.00	1
2.	pengisian aplikasi e-performance tidak bisa dilaksanakan	Aplikasi eror tidak dapat diakses	Pelaporan E-Performance tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	4.50	4
3.	Direktorat/ Balai terlambat mengisi data capaian di aplikasi e-performance	Pic Direktorat/UPT belum mengisi data capaian e-performance	Pelaporan E-Performance tidak tepat waktu	7.50	3
4.	pengisian aplikasi e-performance tidak bisa dilaksanakan	Staf yang ditunjuk sebagai PIC E-Performance sedang sakit/bertugas	Pelaporan E-Performance tidak tepat waktu	3.00	5
5.	data capaian yang disampaikan tidak lengkap	Direktorat/ Balai tidak menyampaikan data semua capaian	Pelaporan E-Performance tidak akuntabel	8.25	2

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Pengisian Aplikasi E-Performance Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Melaporkan Capaian Kinerja yang Akuntabel pada Aplikasi E-Performance  
2. Pengisian Aplikasi E-Performance Secara Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Direktorat/ Balai terlambat menyampaikan data capaian untuk pengisian e-performance ditjen ka	Data capaian belum diperoleh oleh pic Direktorat/Balai	mengkosepkan nota dinas Sesditjen kepada Direktorat daan Balai untuk menyampaikan data dukung capaian sebelum batas akhir penyampaian	tanggal 1 s.d 5 tiap bulan tahun 2020	menyampaika n batas akhir waktu penyampaian agar dipercepat	membuat surat kepada Direktorat/Balai	tanggal 25-30/31 tiap bulan	Komunikasi melalui telp/WA dengan Biro Perencanaan	tanggal 25 sampai 30/31 dan tanggal 1 sampai 4 bulan selanjutnya
2	pengisian aplikasi e-performance tidak bisa dilaksanakan	Aplikasi eror tidak dapat diakses	mengkonsepkan surat Sesditjen kepada Pustikom perihal perbaikan keastabilan aplikasi e-performance untuk dapat diakses	tanggal 1 s.d 5 bulan januari tahun 2020	mengusulkan untuk Pemantauan aplikasi eperformance tiap awal bulan	undangan rapat pemantauan tiap bulan	tanggal 6 s.d 10 bulan januari tahun 2022	melaksanakan rapat pemantauan dengan mengundang pihak pustikom	tanggal 2 - 6 bulan Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Direktorat/ Balai terlambat mengisi data capaian di aplikasi e-performance	Pic Direktorat/UPT belum mengisi data capaian e-performance	mengkonsepkan Nota dinas Sesditjen kepada Direktur/Kepala Balai di lingkungan ditjen perkeretaapian untuk segera mengisi aplikasi e-performance sebelum batas akhir yang ditentukan	tanggal 1 s.d 5 tiap bulan tahun 2020	menyampaikan untuk mengisi sebelum batas akhir pengisian	membuat nota dinas kepada Direktorat/Balai	tanggal 1 s.d 5 tiap bulan tahun 2022	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Unit Kerja	tanggal 25 sampai 30/31 dan tanggal 1 sampai 4 di bulan selanjutnya
4	pengisian aplikasi e-performance tidak bisa dilaksanakan	Staf yang ditunjuk sebagai PIC E-Performance sedang sakit/bertugas	Mengusulkan kegiatan Bimtek tentang aplikasi e-performnace kepada seluruh staf untuk dapat melakukan kegiatan sesuai aturan yang ada	tanggal 25 -30 bulan Januari 2020	menyampaikan untuk tiap unit kerja mengutus staf untuk mengikuti diklat	membuat undangan bimtek	tanggal 25 - 30 bulan Januari 2022	melakukan evaluasi terhadap peserta pada akhir diklat	tanggal 30 Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	data capaian yang disampaikan tidak lengkap	Direktorat/ Balai tidak menyampaikan data semua capaian	mengkonsepkan nota dinas Seditjen perihal penyampaian daftar indikator data capaian yang menjadi kewajiban pengisian	tanggal 25 s.d 30 pada tiap bulan tahun 2020	menyampaikan daftar minimal data capaian yang dibutuhkan	membuat surat pemberitahuan kepada Direktorat/Balai	tanggal 25 - 30 bulan Januari 2022	setditjen membuat nota dinas untuk segera menyampaikan data capaian sesuai daftar item/indikator data capaian kepada PIC dari masing-masing unit kerja	tanggal 25 sampai 30/31 dan tanggal 1 sampai 4 di bulan selanjutnya

**Jakarta, Januari 2022**  
**Sub Koordinator Kelompok**  
**Evaluasi & Pelaporan**

**Andi Guntur Asapa**  
 Penata Tk.I (III/d)  
 NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Penyusunan Bahan Rapim Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Menghasilkan Bahan Rapim yang Valid dan Informatif  
2. Menghasilkan Bahan Rapim dengan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Undangan atau pemberitahuan rapim terlambat atau mendadak	Sub Koordinator Kelompok EP	Undangan atau informasi rapim telat diterima	Bahan Rapim tidak selesai tepat waktu
2.	Pegawai yang berkompeteren untuk menyusun konsep bahan rapim tidak dapat melakukan penyusunan bahan	Sub Koordinator Kelompok EP	Pegawai sedang melaksanakan tugas kedinasan lainnya	Bahan Rapim tidak valid, tidak informatif dan tidak selesai tepat waktu
3.	Sulit mendapatkan data/materi dari Direktorat/Balai atau stakeholder terkait	Sub Koordinator Kelompok EP	PIC data/materi di Balai/Direktorat sulit dihubungi	Bahan Rapim tidak valid, tidak informatif dan tidak selesai tepat waktu
4.	Rapat Pembahasan konsep bahan Rapim tidak dapat dilaksanakan	Sub Koordinator Kelompok EP	Pimpinan ada agenda lain sehingga rapat tidak dapat dilaksanakan	Bahan Rapim tidak valid dan informatif
5.	Pendistribusian softcopy Bahan Rapim tidak diterima oleh Ajudan Pimpinan	Sub Koordinator Kelompok EP	Nomor HP Ajudan Pimpinan berganti	Bahan Rapim tidak selesai tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Penyusunan Bahan Rapim Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Menghasilkan Bahan Rapim yang Valid dan Informatif  
2. Menghasilkan Bahan Rapim dengan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Undangan atau pemberitahuan rapim terlambat atau mendadak	Undangan atau informasi rapim telat diterima	Bahan Rapim tidak selesai tepat waktu	9,60	2
2.	Pegawai yang berkompeten untuk menyusun konsep bahan rapim tidak dapat melakukan penyusunan bahan	Pegawai sedang melaksanakan tugas kedinasan lainnya	Bahan Rapim tidak valid, tidak informatif dan tidak selesai tepat waktu	2,24	4
3.	Sulit mendapatkan data/materi dari Direktorat/Balai atau stakeholder terkait	PIC data/materi di Balai/Direktorat sulit dihubungi	Bahan Rapim tidak valid, tidak informatif dan tidak selesai tepat waktu	10,88	1
4.	Rapat Pembahasan konsep bahan Rapim tidak dapat dilaksanakan	Pimpinan ada agenda lain sehingga rapat tidak dapat dilaksanakan	Bahan Rapim tidak valid dan informatif	3,60	3
5.	Pendistribusian softcopy Bahan Rapim tidak diterima oleh Ajudan Pimpinan	Nomor HP Ajudan Pimpinan berganti	Bahan Rapim tidak selesai tepat waktu	1,96	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja** : Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan
- Kegiatan** : Penyusunan Bahan Rapim Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Menghasilkan Bahan Rapim yang Valid dan Informatif  
2. Menghasilkan Bahan Rapim dengan Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Undangan atau pemberitahuan rapim terlambat atau mendadak	Undangan atau informasi rapim telat diterima	Koordinasi intensif dengan Sespri/Protokol Menteri agar agenda Menteri untuk dapat di share pada H-1	Januari-Desember 2022 (setiap hari)	Update agenda Menteri Perhubungan dari protokol setiap H-1	WA Grup ajudan/sespri/protokol	Januari-Desember 2022 (setiap hari)	Staf EP berkoordinasi dengan Ajudan/Sespri Dirjen untuk memperoleh agenda Menteri melalui Protokol/Sespri Menteri	Januari-Desember 2022 (setiap hari)
4	Pegawai yang berkompeten	Pegawai sedang melaksanakan	Penambahan jumlah SDM PIC	Januari 2022	Penyampaian jadwal	WA grup kerja	Januari-Desember	Pengoptimalan penambahan	Januari-Desember

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	untuk menyusun konsep bahan rapim tidak dapat melakukan penyusunan bahan	tugas kedinasan lainnya	penyusunan bahan rapim (mengoptimalkan penambahan CPNS)		perjalanan dinas pegawai secara bergantian		2022 (setiap hari)	pegawai dengan pembagian penugasan kepada pegawai setiap harinya	2022 (sebelum pelaksanaan Rapim)
1	Sulit mendapatkan data/materi dari Direktorat/Balai atau stakeholder terkait	PIC data/materi di Balai/Direktorat sulit dihubungi	Pengoptimalan penggunaan D-Drive pada portal aplikasi dengan selalu mengupload bahan rapat ke D-Drive setiap pelaksanaan rapat yang melibatkan Balai/Satker	Januari-Desember 2022 (setiap pelaksanaan rapat terkait progres program pembangunan KA)	Koordinasi dengan Balai/Satker terkait pengoptimalan D-Drive pada portal aplikasi	D-Drive pada portal aplikasi	Januari-Desember 2022 (sebelum pelaksanaan Rapim)	Mengingatkan setiap pegawai yang melaksanakan rapat terkait pembangunan perkeretaapian untuk dapat upload bahan rapat/laporan rapat pada D-Drive portal aplikasi	Januari-Desember 2022 (setiap pelaksanaan rapat)
3	Rapat Pembahasan konsep bahan Rapim tidak dapat dilaksanakan	Pimpinan ada agenda lain sehingga rapat tidak dapat dilaksanakan	Koordinasi intensif dengan TU Dirjen dan TU Seditjen agar agenda Dirjen/Seditjen untuk dapat di share pada H-1	Januari-Desember 2022 (setiap hari)	Update agenda Dirjen dan Seditjen dari Ajudan/Sespri setiap H-1	Google kalender agenda Dirjen dan Seditjen dan WA Grup ajudan/sespri	Januari-Desember 2022 (sebelum pelaksanaan Rapim)	Mengecek agenda Dirjen dan Seditjen setiap H-1 melalui Google Kalender dan WA Grup	Januari-Desember 2022 (sebelum pelaksanaan Rapim)



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
								informasi pimpinan	
5	Pendistribusian softcopy Bahan Rapim tidak diterima oleh Ajudan Pimpinan	Nomor HP Ajudan Pimpinan berganti	Membuat grup khusus terkait informasi agenda Pimpinan di lingkungan Ditjen Perkeretaapian yang berisikan para Ajudan, TU dan PIC penyusunan bahan rapim	Januari 2022	Penyampaian bahan rapim melalui D-Drive di portal aplikasi dan grup WA informasi pimpinan	D-Drive portal aplikasi dan WA Grup ajudan/sespri	Januari-Desember 2022 (sebelum pelaksanaan Rapim)	Selalu konfirmasi kepada Ajudan/Sespri/TU Dirjen dan Sesditjen terkait penyampaian bahan rapim oleh PIC penyusunan bahan rapim	Januari-Desember 2022 (sebelum pelaksanaan Rapim)

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi & Pelaporan



**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang akuntabel  
2. Tersusunnya Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Kompilasi data dan penyusunan draft Laporan Tahunan tidak sesuai dengan <i>outline</i> /ketentuan	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Pegawai belum mengetahui <i>outline</i> penyusunan Laporan Tahunan DJKA	Laporan Tahunan DJKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
2.	Konsep Laporan Tahunan tidak dapat difinalisasi	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Beberapa data pendukung belum disampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Bagian lain	Laporan Tahunan DJKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
3.	Konsep/Draft Laporan Tahunan Ditjen Perkeretaapian belum dikoreksi dan ditandatangani pimpinan dan persetujuan artikel/data/informasi tertunda	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Pimpinan sibuk/dinas luarkota/ada keadaan lain yang lebih mendesak	Laporan Tahunan DJKA tidak selesai tepat waktu
4.	Rapat koordinasi penyusunan Laporan Tahunan DJKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Terdapat kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) guna mencegah penyebaran Covid-19	Laporan Tahunan DJKA tidak selesai tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : 1. Tersusunnya Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang akuntabel  
2. Tersusunnya Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Kompilasi data dan penyusunan draft Laporan Tahunan tidak sesuai dengan <i>outline</i> /ketentuan	Pegawai belum mengetahui <i>outline</i> penyusunan Laporan Tahunan DJKA	Laporan Tahunan DJKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	12,05	1
2.	Konsep Laporan Tahunan tidak dapat difinalisasi	Beberapa data pendukung belum disampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Bagian lain	Laporan Tahunan DJKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	7,88	2
3.	Konsep/Draft Laporan Tahunan Ditjen Perkeretaapian belum dikoreksi dan ditandatangani pimpinan dan persetujuan artikel/data/informasi tertunda	Pimpinan sibuk/dinas luarkota/ada keadaan lain yang lebih mendesak	Laporan Tahunan DJKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	2,57	3
4.	Rapat koordinasi penyusunan Laporan Tahunan DJKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Terdapat kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) guna mencegah penyebaran Covid-19	Laporan Tahunan DJKA tidak selesai tepat waktu	2,14	4

Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : 1. Tersusunnya Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang akuntabel  
2. Tersusunnya Konsep Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kompilasi data dan penyusunan draft Laporan Tahunan tidak sesuai dengan <i>outline/</i> ketentuan	Pegawai belum mengetahui <i>outline</i> penyusunan Laporan Tahunan DJKA	Penyampaian contoh/ <i>outline</i> Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian melalui <i>google drive</i>	Maret 2022	Contoh/ <i>outline</i> draft Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Whats App, Google Drive	Maret 2022	Membuat folder pengumpulan draft Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian untuk memantau unit kerja mana yang belum memberikan data	Februari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Konsep Laporan Tahunan tidak dapat difinalisasi	Beberapa data pendukung belum disampaikan/ masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/ Bagian lain	Penyampaian permohonan data dukung melalui surat dengan batas waktu	Maret 2022	Kebutuhan kelengkapan data untuk penyusunan Laporan Tahunan	Whats App Group, Google Drive	Maret 2022	Membuat pengingat pada portal.djka.dephub.go.id terkait <i>deadline</i> pengumpulan dokumen data dukung	Maret 2022
3	Konsep/Draft Laporan Tahunan Ditjen Perkeretaapian belum dikoreksi dan ditandatangani pimpinan	Pimpinan sibuk/dinas luarkota/ada keadaan lain yang lebih mendesak	Mengajukan Konsep/Draft Laporan Tahunan melalui portal djka (portal.djka.dephub.go.id) agar dapat dikoreksi dan ditandatangani secara elektornik (TTE)	Maret 2022	Notifikasi pada portal djka (portal.djka.dephub.go.id) dan tte.djka.dephub.go.id terkait dokumen yang perlu disetujui	portal djka (portal.djka.dephub.go.id) dan tte.djka.dephub.go.id	Maret 2022	Membuat notifikasi pada portal djka (portal.djka.dephub.go.id) dan tte.djka.dephub.go.id terkait dokumen yang perlu persetujuan	Maret 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Rapat koordinasi penyusunan Laporan Tahunan DJKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Terdapat kebijakan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) guna mencegah penyebaran Covid-19	Melakukan rapat secara daring melalui aplikasi Zoom	Februari 2022	Notifikasi pada portal djka (portal.djka.dephub.go.id) terkait agenda rapat	portal djka (portal.djka.dephub.go.id)	Februari 2022	Membuat notifikasi portal djka (portal.djka.dephub.go.id) 3 hari sebelum rapat dimulai	Februari 2022

**Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan**

**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Direktorat terkait	Ketersediaan data dari operator tidak sesuai kebutuhan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
2.	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
3.	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu
4.	Pencetakan draft Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian tertunda	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	ATK dan printer tidak mencukupi	Penyerahan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
5.	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Ketersediaan data dari operator tidak sesuai kebutuhan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	11,56	1
2	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	8,96	2
3.	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	6,72	3
4.	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu	5,76	4

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
5.	Pencetakan draft Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian tertunda	ATK dan printer tidak mencukupi	Penyerahan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu	2,52	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Evaluasi  
& Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Ketersediaan data dari operator tidak sesuai kebutuhan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyiapan sistem <i>online</i> guna pengambilan data	Desember 2022	Data capaian kinerja yang <i>update</i> dan valid	Portal aplikasi DJKA, pengoptimalan e-performance	Desember 2022	Koordinasi dengan direktorat terkait terkait rencana integrasi data kinerja dengan pihak operator	Desember 2022
2	Kompilasi dan analisis data tertunda	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Surat/Nota Dinas permintaan data ke Direktorat/Balai/Bagian agar menyampaikan data tepat waktu sesuai PM 85/2020	April, Juli, Oktober, Desember 2022	Data dukung kinerja yang valid	Surat/Nota Dinas, portal aplikasi DJKA	April, Juli, Oktober, Desember 2022	Evaluasi laporan kinerja dan laporan kepada pimpinan dan seluruh unit kerja	April, Juli, Oktober, Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sosialisasi dan rapat penyusunan laporan TW Kinerja Ditjen Perkeretaapian Triwulanan dan <i>upload</i> panduan penyelenggaraan SAKIP untuk menjadi acuan termasuk dalam penyusunan dokumen Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian di <i>website</i>	Januari, Maret, Juni, September dan Desember 2022	Rapat Sosialisasi Penyusunan Lap TW DJKA sesuai PM 85/2020 dan panduan penyelenggaraan SAKIP	Surat/Nota/ Website Dinas untuk penyampaian buku panduan SAKIP	Januari, Maret, Juni, September dan Desember 2022	Evaluasi laporan kinerja dan laporan kepada pimpinan dan seluruh unit kerja	April, Juli, Oktober dan Desember 2022
4	Penyusunan laporan (narasi) membutuhkan waktu yang lama	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM Tim Penyusun Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Pengusulan pengusulan diklat SAKIP untuk pegawai yang belum mengikuti diklat	Maret 2022	Kebutuhan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Surat/Nota Dinas usulan diklat kepada Bagian Kepegawaian	Maret 2022	Rapat koordinasi dengan Bagian Kepegawaian dan Umum	Maret 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Usulan Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Maret, Juni, September dan Desember 2022	Usulan kegiatan pelaksanaan rapat atau konsinyering dengan memperhatikan protokl kesehatan	Surat/Nota Dinas, dokumen anggaran	Maret, Juni, September dan Desember 2022	Koordinasi dengan Satker terkait usulan kegiatan	Maret, Juni, September dan Desember 2022
5	Pencetakan draft Laporan Triwulanan Kinerja Direktorat Jenderal Perkeretaapian tertunda	ATK dan printer tidak mencukupi	Pencetakan konsep/dokumen melalui pihak ketiga/unit pencetakan	April, Juli, Oktober dan Desember 2022	Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga/unit pencetakan agar laporan selesai tepat waktu	Surat/Perjanjian Kerjasama	April, Juli, Oktober dan Desember 2022	Pembahasan rencana kerjasama dengan unit pencetakan	April, Juli, Oktober dan Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Evaluasi &  
Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Bagian terkait	Ketersediaan data dari Bagian lain tidak sesuai kebutuhan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
2.	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
3.	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu
4.	Pencetakan draft Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian tertunda	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	ATK dan printer tidak mencukupi	Penyerahan dokumen Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
5.	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Bagian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Evaluasi  
& Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Ketersediaan data dari Bagian lain tidak sesuai kebutuhan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	10,20	1
2.	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Bagian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	7,28	2
3.	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Ditjen Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu	5,60	4
4.	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	6,24	3



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
5.	Pencetakan draft Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian tertunda	ATK dan printer tidak mencukupi	Penyerahan dokumen Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu	3.52	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Evaluasi  
& Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Ketersediaan data dari Bagian terkait tidak sesuai kebutuhan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyiapan sistem <i>online</i> guna pengambilan data	Desember 2022	Data capaian kinerja yang <i>update</i> dan valid	Surat/Nota Dinas	Desember 2022	Koordinasi dengan direktorat terkait terkait rencana integrasi data kinerja dengan pihak Bagian terkait	Desember 2022
2	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Bagian lain	Surat/Nota Dinas permintaan data ke Direktorat/Balai/Bagian agar menyampaikan data tepat waktu sesuai PM 85/2020	Maret, Juni, September 2022	Data dukung kinerja yang valid	Rapat pembahasan/ konsinyering, WA, Email, Tlp	Maret, Juni, September 2022	Evaluasi kelengkapan data dan laporan kepada pimpinan secara berkala termasuk evaluasi isian e- <i>Performance</i>	Maret, Juni, September 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Setditjen Perkeretaapian	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Maret, Juni, September dan Desember 2022	Usulan kegiatan pelaksanaan rapat atau konsinyering dengan memperhatikan protokol kesehatan	Surat/Nota Dinas, dokumen anggaran	Maret, Juni, September dan Desember 2022	Koordinasi dengan Satker terkait usulan kegiatan	Maret, Juni, September dan Desember 2022
4	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan panduan penyelenggaraan SAKIP untuk menjadi acuan termasuk dalam penyusunan dokumen Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	April - Mei 2022	Buku panduan penyelenggaraan SAKIP	Surat/Nota Dinas untuk penyampaian buku panduan SAKIP	April - Mei 2022	Evaluasi laporan kinerja dan laporan kepada pimpinan dan seluruh unit kerja	Juli, Oktober 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Pencetakan draft Laporan Triwulanan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian tertunda	ATK dan printer tidak mencukupi	Pencetakan konsep/dokumen melalui pihak ketiga/unit pencetakan	April, Juli, Oktober, Desember 2022	Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga/unit pencetakan agar laporan selesai tepat waktu	Surat/Perjanjian Kerjasama	April, Juli, Oktober, Desember 2022	Pembahasan rencana kerjasama dengan unit pencetakan	April, Juli, Oktober, Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok Evaluasi &  
Pelaporan



**Andi Guntur Asapa**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit organisasi** : Bagian Perencanaan, Setditjen Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan SPIP Ditjen KA yang Akuntabel/ Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan  
2. Menghasilkan Laporan SPIP Ditjen KA yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Rapat tertunda pelaksanaannya	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak tepat waktu
2.	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan terhadap kegiatan yang dilakukan identifikasi risiko serta pengendalian resiko kegiatan	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
3.	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Pimpinan memiliki agenda rapat yang bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
4.	Penyusunan Laporan SPIP tidak sesuai ketentuan PM No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kemenhub	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Tim penyusun laporan SPIP belum memahami peraturan terkait penyusunan laporan SPIP	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel
5.	Penyampaian Laporan SPIP terlambat disampaikan ke Biro	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi (jadwal piket WFH/WFO)	Penyampaian Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak tepat Waktu

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
ANDI GUNTUR ASAPA

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit organisasi** : Koordinator Kelompok Perencanaan, Setditjen Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan SPIP Ditjen KA yang Akuntabel/ Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan  
2. Menghasilkan Laporan SPIP Ditjen KA yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Rapat tertunda pelaksanaannya	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak tepat waktu	4,00	4
2.	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan terhadap kegiatan yang dilakukan identifikasi risiko serta pengendalian resiko kegiatan	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	10,80	1
3.	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian	Pimpinan memiliki agenda rapat yang bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	5,72	3
4.	Penyusunan Laporan SPIP tidak sesuai ketentuan PM No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kemenhub	Tim penyusun laporan SPIP belum memahami peraturan terkait penyusunan laporan SPIP	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel	7,28	2
5.	Penyampaian Laporan SPIP terlambat disampaikan ke Biro	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi (jadwal piket WFH/WFO	Penyampaian Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak tepat Waktu	2,88	5

Jakarta, Februari 2022

Perencana Ahli Muda

Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
ANDI GUNTUR ASAPA

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit organisasi** : Koordinator Kelompok Perencanaan, Setditjen Perkeretaapian
- Kegiatan** : Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan Kegiatan** :
1. Menghasilkan Laporan SPIP Ditjen KA yang Akuntabel/ Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan
  2. Menghasilkan Laporan SPIP Ditjen KA yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan terhadap kegiatan yang dilakukan identifikasi risiko serta pengendalian risiko kegiatan	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Menyampaikan surat permintaan data dukung penyusunan laporan SPIP kepada Unit Kerja di lingkungan Ditjen Perkeretaapian agar tepat waktu	Juni 2022	Penilaian Resiko, Daftar Resiko, Peta Resiko, RTP	Surat Permintaan	Juni 2022	Monitoring progres data dukung yang sudah disampaikan	Juni 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Penyusunan Laporan SPIP tidak sesuai ketentuan PM No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kemenhub	Tim penyusun laporan SPIP belum memahami peraturan terkait penyusunan laporan SPIP	Mengundang Bimtek dan Sosialisasi Tim/PIC yang ditunjuk masing-masing unit kerja/koordinator kelompok	Februari 2022	Bimtek dan Sosialisasi PM 25 Tahun 2018	PM 25 tahun 2018	Februari 2022	Menyusun konsep surat permintaan data dukung penyusunan laporan SPIP kepada Bagian dilingkungan Setditjen Perkeretaapian	Februari 2022
3	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian	Pimpinan memiliki agenda rapat yang bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda  Persetujuan SPIP belum ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Koordinasi dengan Sekretaris/Ajudan terkait agenda pimpinan  Penyusunan jadwal kegiatan/rapat	September 2022	Agenda pimpinan dengan jadwal kegiatan unit kerja	Google kalender	Oktober 2022	Koordinasi dengan TU Pimpinan	Oktober 2022
4	Rapat tertunda pelaksanaannya	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi	Usulan revisi dokumen anggaran/POK	September 2022	Penyampaian usulan revisi dokumen anggaran untuk penambahan anggaran kegiatan	Surat usulan revisi dokumen anggaran	September 2022	Inventaris sisa anggaran dan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	Oktober 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Penyampaian Laporan SPIP terlambat disampaikan ke Biro	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi (jadwal piket WFH/WFO)	Koordinasi dengan TU Pimpinan	November 2022			November 2022		November 2022

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

ANDI GUNTUR ASAPA  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit organisasi** : Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan, Setditjen Perkeretaapian
- Kegiatan** : Penyusunan Laporan SPIP Setditjen Perkeretaapian
- Tujuan Kegiatan** :  
1. Menghasilkan Laporan Setditjen Perkeretaapian yang Akuntabel/  
Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan  
2. Menghasilkan Laporan SPIP Setditjen Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Rapat tertunda pelaksanaannya	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak tepat waktu
2.	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan terhadap kegiatan yang dilakukan identifikasi risiko serta pengendalian resiko kegiatan	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
3.	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Pimpinan memiliki agenda rapat yang bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
4.	Penyusunan Laporan SPIP tidak sesuai ketentuan PM No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kemenhub	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Tim penyusun laporan SPIP belum memahami peraturan terkait penyusunan laporan SPIP	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel
5.	Penyampaian Laporan SPIP terlambat disampaikan ke Biro	Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi (jadwal piket WFH/WFO)	Penyampaian Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak tepat Waktu

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

  
ANDI GUNTUR ASAPA  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit organisasi** : Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan, Setditjen Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Laporan SPIP Setditjen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** :  
1. Menghasilkan Laporan Setditjen Perkeretaapian yang Akuntabel/  
Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan  
2. Menghasilkan Laporan SPIP Setditjen Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Rapat tertunda pelaksanaannya	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak tepat waktu	4,00	4
2.	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan terhadap kegiatan yang dilakukan identifikasi risiko serta pengendalian resiko kegiatan	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	10,80	1
3.	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian	Pimpinan memiliki agenda rapat yang bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	5,72	3
4.	Penyusunan Laporan SPIP tidak sesuai ketentuan PM No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kemenhub	Tim penyusun laporan SPIP belum memahami peraturan terkait penyusunan laporan SPIP	Penyusunan Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak akuntabel	7,28	2
5.	Penyampaian Laporan SPIP terlambat disampaikan ke Biro	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi (jadwal piket WFH/WFO)	Penyampaian Laporan SPIP Ditjen Perkeretaapian tidak tepat Waktu	2,88	5

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

ANDI GUNTUR ASAPA  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit organisasi** : Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan, Setditjen Perkeretaapian

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan SPIP Setditjen Perkeretaapian

**Tujuan Kegiatan** :

1. Menghasilkan Laporan Setditjen Perkeretaapian yang Akuntabel/  
Valid/Handal/dapat dipertanggungjawabkan
2. Menghasilkan Laporan SPIP Setditjen Perkeretaapian yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan terhadap kegiatan yang dilakukan identifikasi risiko serta pengendalian risiko kegiatan	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Menyampaikan surat permintaan data dukung penyusunan laporan SPIP kepada Unit Kerja/ Kordinator Kelompok dilingkungan Setditjen Perkeretaapian	Juni 2022	Daftar Resiko, Peta Resiko, RTP	Surat Permintaan	Juni 2022	Monitoring progres data dukung yang sudah disampaikan	Juni 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			agar tepat waktu						
2	Penyusunan Laporan SPIP tidak sesuai ketentuan PM No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kemenhub	Tim penyusun laporan SPIP belum memahami peraturan terkait penyusunan laporan SPIP	Mengundang Bimtek dan Sosialisasi Tim/PIC yang ditunjuk masing-masing bagian	Februari 2022	Bimtek dan Sosialisasi	PM 25 Tahun 2018	Februari 2022	Mengecek Pengumpulan data dukung penyusunan laporan SPIP di lingkungan Setditjen Perkeretaapian	Februari 2022
3	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Laporan SPIP Setditjen Perkeretaapian	Pimpinan memiliki agenda rapat yang bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Penyusunan jadwal kegiatan/rapat antar unit kerja/ koordinator kelompok Bagian dan Subbag	Oktober 2022	Agenda pimpinan dengan jadwal kegiatan unit kerja	Google kalender	Oktober 2022	Koordinasi dengan TU Pimpinan	Oktober 2022
4	Rapat tertunda pelaksanaannya	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi	Usulan revisi dokumen anggaran/POK	Oktober 2022	Penyampaian usulan revisi dokumen anggaran untuk penambahan anggaran kegiatan	Surat usulan revisi dokumen anggaran	Oktober 2022	Inventaris sisa anggaran dan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	Oktober 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Penyampaian Laporan SPIP terlambat disampaikan ke Biro	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi (jadwal piket WFH/WFO)	Koordinasi dengan TU Pimpinan dan Sekretaris	November 2022	Draft Laporan SPIP	WA	November 2022	Mengingatkan TU Setditjen untuk Mengecek apakah Laporan SPIP Sudah tanda tangan	November 2022

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan



ANDI GUNTUR ASAPA  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Direktorat terkait	Ketersediaan data dari Operator tidak sesuai kebutuhan LKIP	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
2.	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan LKIP	Penyusunan LKIP tidak akuntabel
3.	Pelaksanaan rapat koordinasi/konsinyering tidak dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Penyusunan LKIP tidak selesai tepat waktu
4.	Pencetakan untuk bahan dan konsep laporan tertunda	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	ATK dan printer tidak mencukupi	Penyerahan dokumen LKIP tidak selesai tepat waktu
5.	kompilasi dan analisis data tertunda termasuk penyusunan narasi	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	LKIP tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	10,88	1
2.	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Ketersediaan data dari Operator tidak sesuai kebutuhan LKIP	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	8,96	2
3.	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan LKIP	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	4,32	3
4.	Pelaksanaan rapat koordinasi/konsinyering tidak dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	4,00	4
5.	Pencetakan untuk bahan dan konsep laporan tertunda	ATK dan printer tidak mencukupi	Penyerahan dokumen LKIP tidak selesai tepat waktu	2,88	5

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Ditjen Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kompilasi dan analisis data tertunda termasuk Penyusunan laporan (narasi)	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Surat/Nota Dinas permintaan data ke Direktorat/Balai/Bagian agar menyampaikan data tepat waktu sesuai PM 85/2020	Januari-Februari 2022	Data Kinerja dari Direktorat/Balai/Bagian untuk penyampaian secara tepat waktu	Surat/Nota Dinas, portal aplikasi DJKA	Januari-Februari, Desember 2022	Evaluasi kelengkapan data dan laporan kepada pimpinan secara berkala termasuk evaluasi isian e-Performance	Januari-Desember 2022
2	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Ketersediaan data dari Operator tidak sesuai kebutuhan LKIP	Penyiapan sistem <i>online</i> guna pengambilan data	Januari-Desember 2022	Data capaian kinerja yang <i>update</i> dan valid	Portal aplikasi DJKA, pengoptimalan e-performance	Desember 2022	Koordinasi dengan direktorat terkait rencana integrasi data kinerja dengan pihak operator	Maret-Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Pelaksanaan rapat koordinasi/konsiny ering tidak dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk <i>social distancing</i>	Januari - Februari 2022	Usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk social distancing dan menyediakan akses rapat mealui zoom meeting	Surat/Nota Dinas	Mei - November 2022	Koordinasi dengan Satker terkait usulan kegiatan	Januari- Februari 2022
4	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan LKIP	Rapat Sosialisasi Penyusunan LKIP sesuai PM. 85.2020 dan penayangan panduan penyelenggaraan SAKIP untuk menjadi acuan termasuk dalam penyusunan dokumen LKIP (Website)	Januari 2022	Rapat Sosialisasi Penyusunan LKIP sesuai PM 85/2020 dan Panduan penyelenggara n SAKIP	Surat/Nota Dinas untuk penyampaian tindaklanjut rapat LKIP dan website	Januari 2022	Evaluasi laporan kinerja dan laporan kepada pimpinan dan seluruh unit kerja	April, Juli, Oktober dan Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Pencetakan untuk bahan dan konsep laporan tertunda	ATK dan printer tidak mencukupi	Pencetakan konsep/dokumen melalui pihak ketiga/unit pencetakan	Februari 2022	Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga/unit pencetakan agar laporan selesai tepat waktu	Surat/Perjanjian Kerjasama	Januari-Februari 2022	Pembahasan rencana kerjasama dengan unit pencetakan	Januari 2022

Jakarta, Januari 2022

**Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan**



**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Setditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Bagian	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
2.	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Bagian terkait	Ketersediaan data dari Unit atau Bagian di lingkungan Setditjen Perkeretaapian tidak sesuai kebutuhan LKIP	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
3.	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan LKIP	Penyusunan LKIP tidak akuntabel
4.	Pelaksanaan rapat koordinasi/konsinyering tidak dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
5.	Pencetakan untuk konsep/finalisasi laporan tertunda	Kelompok Evaluasi & Pelaporan	ATK dan printer tidak mencukupi	Penyerahan dokumen LKIP tidak selesai tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

**Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan**

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Setditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Bagian	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	12,96	1
2.	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Ketersediaan data dari Unit atau Bagian di lingkungan Setditjen Perkeretaapian tidak sesuai kebutuhan LKIP	Penyusunan LKIP tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	8,96	2
3.	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan LKIP	Penyusunan LKIP tidak akuntabel	5,28	3
4.	Pelaksanaan rapat koordinasi/konsinyering tidak dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Penyusunan LKIP tidak selesai tepat waktu	4,84	4
5.	Pencetakan untuk konsep/finalisasi laporan tertunda	ATK dan printer tidak mencukupi	Penyerahan dokumen LKIP tidak selesai tepat waktu	2,52	5

Jakarta, Januari 2022

**Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan**

**Andi Guntur Asapa**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Evaluasi & Pelaporan

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Setditjen Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kompilasi dan analisis data termasuk penyusunan laporan (narasi) tertunda	Data pendukung masih belum/terlambat disampaikan oleh Bagian	Surat/Nota Dinas permintaan data ke Bagian lain agar menyampaikan data tepat waktu sesuai PM 45/2016	Januari 2022	Data Kinerja dari Direktorat/Balai /Bagian untuk penyampaian secara tepat waktu	Surat/Nota Dinas, portal aplikasi DJKA	Januari 2022	Evaluasi kelengkapan data dan laporan kepada pimpinan secara berkala termasuk evaluasi isian e-Performance	Januari 2022
2	Pengumpulan data tidak sesuai ketentuan	Ketersediaan data dari Unit atau Bagian di lingkungan Setditjen Perkeretaapian tidak sesuai kebutuhan LKIP	Penyiapan sistem <i>online</i> terintegrasi guna pengambilan data	Maret - Desember 2022	<i>Updating</i> dan penyediaan data) secara <i>realtime</i> dan lengkap	Portal aplikasi DJKA, pengoptimalan <i>e-performance</i>	Maret - Desember 2022	Koordinasi dengan Bagian terkait rencana integrasi data kinerja	Maret - Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan sesuai ketentuan PM 85/2020	Anggota tim belum sepenuhnya mengetahui peraturan/ pedoman terkait penyusunan LKIP	Rapat Sosialisasi Penyusunan LKIP sesuai PM. 85.2020 dan penayangan panduan penyelenggaraan SAKIP untuk menjadi acuan termasuk dalam penyusunan dokumen LKIP (Website)	Januari – Februari 2022	Rapat Sosialisasi Penyusunan LKIP sesuai PM 85/2020	Surat/Nota Dinas untuk penyampaian buku panduan SAKIP	Januari 2022	Evaluasi laporan kinerja dan laporan kepada pimpinan dan seluruh unit kerja	April, Juli, Oktober dan Desember 2022
4	Pelaksanaan rapat koordinasi/konsiny ering tidak dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk social distancing dan menyediakan akses rapat melalui <i>zoom meeting</i>	Januari 2022	Usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk social distancing dan menyediakan akses rapat mealui <i>zoom meeting</i>	Surat/Nota Dinas, dokumen anggaran	Januari-Februari 2022	Koordinasi dengan Satker terkait usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk social distancing dan menyediakan akses rapat mealui <i>zoom meeting</i>	Januari-Februari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Pencetakan untuk konsep/finalisasi laporan tertunda	ATK dan printer tidak mencukupi	Pencetakan konsep/dokumen melalui pihak ketiga/unit pencetakan	Februari 2022	Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga/unit pencetakan agar laporan selesai tepat waktu	Surat/Perjanjian Kerjasama	Januari-Februari 2022	Pembahasan rencana kerjasama dengan unit pencetakan	Januari 2022

Jakarta, Januari 2022  
**Sub Koordiantor Kelompok Evaluasi & Pelaporan**

**Andi Guntur Asapa**  
 Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19840724 200712 1 001



## DAFTAR RISIKO

**Unit organisasi** : Koordinator Kelompok Perencanaan, Setditjen Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Setditjen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja yang Akuntabel  
 2. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

NO	RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan	Subbag EP	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Penyusunan PK Setditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
2.	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja tidak sesuai ketentuan PM 85/2020	Subbag EP	Adanya Pergantian Tim penyusun Perjanjian Kinerja sehingga belum memahami peraturan terkait SAKIP	Penyusunan PK Setditjen tidak akuntabel
3.	Rapat persiapan dan Bimtek Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 tertunda pelaksanaannya	Subbag EP	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi adanya kebijakan penyesuaian anggaran/reconfusing	Penyusunan PK Setditjen tidak akuntabel
4.	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Perjanjian Kinerja Setditjen Perkeretaapian	Subbag EP	Adanya kebijakan pembatasan kegiatan PPKM level 3 karena pandemi (covid-19 omicron)	Penyusunan PK Setditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
5.	Persetujuan dokumen Perjanjian Kinerja Oleh Dirjen Perkeretaapian terlambat	Subbag EP	Pimpinan Dinas untuk melakukan peninjauan/monitoring lapangan kedaerah	Penyampaian PK tidak tepat Waktu

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan



**Andi Guntur Asapa**

Penata (III/c)

NIP. 19840724 200712 1 001

**PETA RISIKO**

**Unit organisasi** : Koordinator Kelompok Perencanaan, Setditjen Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Setditjen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja yang Akuntabel  
 2. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

<b>NO</b>	<b>RISIKO</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>	<b>SCORE RISIKO</b>	<b>RANKING</b>
1.	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Penyusunan PK Setditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	7,68	<b>1</b>
2.	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja tidak sesuai ketentuan PM 85/2020	Adanya Pergantian Tim penyusun Perjanjian Kinerja sehingga belum memahami peraturan terkait SAKIP	Penyusunan PK Setditjen tidak akuntabel	5,40	<b>2</b>
3.	Rapat persiapan dan Bimtek Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 tertunda pelaksanaannya	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi adanya kebijakan penyesuaian anggaran/recofusing	Penyusunan PK Setditjen tidak akuntabel	4,80	<b>3</b>
4.	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Perjanjian Kinerja Setditjen Perkeretaapian	Adanya kebijakan pembatasan kegiatan PPKM level 3 karena pandemi (covid-19 omicron)	Penyusunan PK Setditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	3,92	<b>4</b>
5.	Persetujuan dokumen Perjanjian Kinerja Oleh Dirjen Perkeretaapian terlambat	Pimpinan Dinas untuk melakukan peninjauan/monitoring lapangan kedaerah	Penyampaian PK tidak tepat Waktu	3,36	<b>5</b>

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan

  
**Andi Guntur Asapa**

Penata (III/c)

NIP. 19840724 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO. 8 JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204,  
3856836, 3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

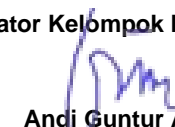
<b>Unit organisasi</b>	:	<u>Koordinator Kelompok Perencanaan, Setditjen Perkeretaapian</u>
<b>Kegiatan</b>	:	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja <u>Setditjen</u> Perkeretaapian
<b>Tujuan Kegiatan</b>	:	1. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja yang Akuntabel 2. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

Rank	Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan	Beberapa data dukung belum update dan tidak valid	Menyampaikan surat permintaan data target kinerja kepada unit kerja terkait agar melakukan penyampaian data secara tepat waktu	Januari 2022	Surat Penyampaian Data target kinerja yang update dan valid	Surat permintaan, nota dinas, rapat pembahasan	Januari 2020, Desember 2020	Monitoring progres data kinerja dari unit kerja terkait	Januari 2022
2	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja tidak sesuai ketentuan PM 85/2020	Adanya Pergantian Tim penyusun Perjanjian Kinerja sehingga belum memahami peraturan terkait SAKIP	Penyusunan buku panduan penyelenggaraan SAKIP termasuk Perjanjian Kinerja	Januari 2022	Tata cara penyusunan Dokumen SAKIP	Buku panduan dan Surat	Januari 2022	TIM Kelompok EP melakukan pengumpulan regulasi terkait tata cara penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Kemenhub	Januari 2022

Rank	Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Rapat persiapan dan Bimtek Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 tertunda pelaksanaannya	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi adanya kebijakan penyesuaian anggaran/recofusing	Mengusulkan revisi dokumen anggaran	November s.d Desember 2022 anggaran	usulan revisi dokumen	Surat usulan	November s.d Desember 2022	Inventaris sisa anggaran dan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	November s.d Desember 2022
4	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Perjanjian Kinerja Setditjen Perkeretaapian	Adanya kebijakan pembatasan kegiatan PPKM level 3 karena pandemi (covid-19 omicron)	Koordinasi dengan TU terkait serta melaksanakan rapat secara online/virtual zoom meeting	Januari 2022	Melaksanakan rapat secara online/aplikasi zoom meetring	WA, telp, zoom, email/e-surel/portal DJKA;	Januari 2022	Sub Koordinator Kelompok EP mengingatkan staf untuk menyusun jadwal kegiatan agar disesuaikan dengan kondisi pandemi	Januari 2022
5	Persetujuan dokumen Perjanjian Kinerja Oleh Dirjen Perkeretaapian terlambat	Pimpinan Dinas untuk melakukan peninjauan/monitoring lapangan kedaerah	Koordinasi dengan TU terkait jadwal pimpinan	Januari 2022	Draft Perjanjian Kinerja	Nota Dinas dan Dokumen PK	Januari 2022	Mengingatkan TU Dirjen untuk Mengecek apakah Perjanjian Kinerja Sudah tanda tangan	Januari 2022

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan



**Andi Guntur Asapa**

Penata (III/c)

NIP. 19840724 200712 1 001

## DAFTAR RISIKO

**Unit organisasi** : Koordinator Kelompok Perencanaan, Ditjen Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan	Sub Koordinator EP	Beberapa data dukung yang disampaikan unit kerja terkait belum update dan tidak valid	Penyusunan PK Ditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
2.	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja tidak sesuai ketentuan PM 85/2020	Sub Koordinator EP	Adanya Pergantian Tim penyusun Perjanjian Kinerja sehingga belum memahami peraturan terkait SAKIP	Penyusunan PK Ditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
3.	Persetujuan Perjanjian Kinerja belum ditanda tangan oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Sub Koordinator EP	Dirjen tidak berada di tempat karena melakukan monitoring ke luar daerah	Penyampaian PK tidak tepat Waktu
4.	Rapat persiapan dan Bimtek Penyusunan Perjanjian Kinerja tahun 2023 tertunda pelaksanaannya	Sub Koordinator EP	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi adanya kebijakan penyesuaian anggaran/recofusing anggaran	Penyusunan PK Ditjen tidak akuntabel
5.	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Perjanjian Kinerja Ditjen Perkeretaapian	Sub Koordinator EP	Adanya kebijakan pembatasan kegiatan PPKM level 3 karena pandemi (covid-19 omicron)	Penyusunan PK Ditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
6.	Dokumen Perjanjian Kinerja Terselip (tidak ditemukan)	Sub Koordinator EP	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi (jadwal piket WFH/WFO)	Penyampaian PK tidak tepat Waktu

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan



**Andi Guntur Asapa**

Penata (III/c)

NIP. 19840724 200712 1 001

## PETA RISIKO

**Unit organisasi** : Koordinator Kelompok Perencanaan, Ditjen Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja yang Akuntabel  
 2. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>	<b>SCORE RISIKO</b>	<b>RAN KING</b>
1.	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan	Beberapa data dukung yang disampaikan unit kerja terkait belum update dan tidak valid	Penyusunan PK Ditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	8,44	<b>1</b>
2.	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja tidak sesuai ketentuan PM 85/2020	Adanya Pergantian Tim penyusun Perjanjian Kinerja sehingga belum memahami peraturan terkait SAKIP	Penyusunan PK Ditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	7,00	<b>2</b>
3.	Persetujuan Perjanjian Kinerja belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Dirjen tidak berada di tempat karena melakukan monitoring ke luar daerah	Penyampaian PK tidak tepat Waktu	4,58	<b>3</b>
4.	Rapat persiapan dan Bimtek Penyusunan Perjanjian Kinerja tahun 2023 tertunda pelaksanaannya	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi adanya kebijakan penyesuaian anggaran/recofusing anggaran	Penyusunan PK Ditjen tidak akuntabel	4,33	<b>4</b>
5.	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Perjanjian Kinerja Ditjen Perkeretaapian	Adanya kebijakan pembatasan kegiatan PPKM level 3 karena pandemi (covid-19 omicron)	Penyusunan PK Ditjen tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	4,17	<b>5</b>
6.	Dokumen Perjanjian Kinerja Terselip (tidak ditemukan)	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi (jadwal piket WFH/WFO)	Penyampaian PK tidak tepat Waktu	3,61	<b>6</b>

**Jakarta, Januari 2022**

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan

  
**Andi Guntur Asapa**

Penata (III/c)

NIP. 19840724 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO. 8 JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Organisasi** : Koordinator Kelompok Perencanaan, Ditjen Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Dokumen Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kompilasi dan analisis data tidak dapat dilaksanakan	Beberapa data dukung yang disampaikan unit kerja terkait belum update dan tidak valid	Menyampaikan surat permintaan data target kinerja kepada unit kerja terkait agar melakukan penyampaian data secara tepat waktu	Januari 2022	Data target kinerja yang update dan valid	Surat permintaan, nota dinas, undangan rapat pembahasan	Januari 2022	Menyusun konsep surat permintaan data target kinerja	Januari 2022, Desember 2020
2	Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja tidak sesuai ketentuan PM 85/2020	Adanya Pergantian Tim penyusun Perjanjian Kinerja sehingga	Penyusunan buku panduan dokumen SAKIP termasuk	Januari 2022	Tata cara Penyusunan dokumen SAKIP	Surat dan Buku panduan SAKIP	Januari 2022	Pengumpulan regulasi terkait tata cara penyelenggaraan SAKIP di	Januari 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		belum memahami peraturan terkait SAKIP	perjanjian Kinerja					lingkungan Kemenhub	
3	Persetujuan Perjanjian Kinerja belum ditanda tangan oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Dirjen tidak berada di tempat karena melakukan monitoring ke luar daerah	Koordinasi dengan Sekretaris/Ajudan terkait agenda pimpinan	November 2022	Data target kinerja yang update dan valid	Surat permintaan, nota dinas, rapat pembahasan	November 2020	Mengecek agenda pimpinan melalui google kalender	Januari 2022
4	Rapat persiapan dan Bimtek Penyusunan Perjanjian Kinerja tahun 2023 tertunda pelaksanaannya	Anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi adanya kebijakan penyesuaian anggaran/recofusing anggaran	Usulan revisi dokumen anggaran	Januari 2022	Tata cara penyelenggaraan SAKIP termasuk tata cara penyusunan PK secara informatif	Surat dan Buku panduan SAKIP	Januari 2022	Inventaris sisa anggaran dan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	Oktober 2020
5	Tertundanya pelaksanaan rapat pembahasan draft Perjanjian Kinerja Ditjen Perkeretaapian	Adanya kebijakan pembatasan kegiatan PPKM level 3 karena pandemi (covid-19 omicron)	Menjadwalkan kegiatan rapat antar Bagian dan Subbag melalui aplikasi zoom	Januari 2022	Sinkronisasi dan updating agenda pimpinan dengan jadwal kegiatan unit kerja	Google kalender, WA, Aplikasi Zoom	Januari 2022	Mengingatkan staf untuk menyusun jadwal kegiatan	Januari 2022
6	Dokumen Perjanjian Kinerja Terselip (tidak ditemukan)	Staf TU Pimpinan yang bertugas terbatas karena pandemi	Koordinasi dengan TU pimpinan untuk menginput Dokumen	Januari 2022	Usulan revisi dokumen anggaran untuk penambahan	Surat usulan	Januari 2022	Mengecek Buku Ekspedisi dan Portal DJKA	Januari 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		(jadwal piket WFH/WFO)	lengkap pada aplikasi surat di portal DJKA		anggaran kegiatan				

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Evaluasi & Pelaporan

  
Andi Guntur Asapa

Penata (III/c)

NIP. 19840724 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Data Statistik Bidang Perkeretaapian Semesteran  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang valid pada tiap publikasi  
2. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Rapat koordinasi penyusunan Statistik Semesteran Bidang Perkeretaapian tertunda	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan kegiatan prioritas lainnya	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak tepat waktu
2.	Draft Dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian belum dapat difinalisasi	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data statistik belum disampaikan/ masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat	Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu
3.	Pengisian data statistik bidang perkeretaapian tidak sesuai dengan format	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data yang disampaikan Direktorat tidak lengkap dari sumber data/operator atau terdapat anomali data	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak valid
4.	Penyampaian dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian kepada Pustikom tertunda	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data statistik belum mendapat persetujuan pimpinan	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak tepat waktu
5.	Terdapat perbedaan data antara data statistik dan dokumen pelaporan kinerja	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data yang disampaikan Direktorat tidak sama dengan data pelaporan kinerja dan tidak dilakukan pengecekan sebelum dipublikasikan	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak valid dan konsisten pada tiap publikasi

Jakarta, Februari 2022

**Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan**

**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Data Statistik Bidang Perkeretaapian Semesteran  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang valid dan konsisten pada tiap publikasi  
2. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Terdapat perbedaan data antara data statistik dan dokumen pelaporan kinerja	Data yang disampaikan Direktorat tidak sama dengan data pelaporan kinerja dan tidak dilakukan pengecekan sebelum dipublikasikan	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak valid	8,16	1
2.	Draft Dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian belum dapat difinalisasi	Data statistik belum disampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat	Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu	7,80	2
3.	Pengisian data statistik bidang perkeretaapian tidak sesuai dengan format	Data yang disampaikan Direktorat tidak lengkap dari sumber data/operator	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak valid	5,44	3
4.	Penyampaian dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian kepada Pustikom tertunda	Data statistik belum mendapat persetujuan pimpinan atau terdapat anomali data	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak tepat waktu	5,28	4
5.	Rapat koordinasi penyusunan Statistik Semesteran Bidang Perkeretaapian tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan kegiatan prioritas lainnya	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,88	5

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan

**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : 1. Pengelolaan Konten Website Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
2. Informasi bersifat terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat secara cepat dan aktual

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Terdapat perbedaan data antara data statistik dan dokumen pelaporan kinerja	Data yang disampaikan Direktorat tidak sama dengan data pelaporan kinerja dan tidak dilakukan pengecekan sebelum dipublikasikan	Pengecekan Data dan Rapat koordinasi kepada semua PIC terkait penyusunan data statistik	Januari dan Juli 2022	Mengkonfirmasi kepada Direktorat jika terdapat anomali data	Whats App dan Portal DJKA	Januari dan Juli 2022	Berkoordinasi Intensif dengan PIC Direktorat dan pelaporan kinerja untuk memastikan bahwa Data Statistik dan Pelaporan Kinerja sudah sesuai	Januari dan Juli 2022
2	Draft Dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian belum dapat difinalisasi	Data statistik belum disampaikan/ masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat	Mengikutsertakan Direktorat teknis dalam proses <i>coaching clinic</i> yang diselenggarakan Pustikom	Januari dan Juli 2022	Menyampaikan kebutuhan data dan tenggat waktu pengumpulan data serta memastikan tidak ada kendala	Surat, Rapat Koordinasi	Januari dan Juli 2022	Penyampaian Surat Permohonan Data dengan batas waktu melalui Portal DJKA dan Whats App	Januari dan Juli 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Pengisian data statistik bidang perkeretaapian tidak sesuai dengan format	Data yang disampaikan Direktorat tidak lengkap dari sumber data/operator atau terdapat anomali data	Rapat koordinasi kepada semua PIC data di Direktorat untuk memahami proses penyusunan data statistik	Januari dan Juli 2022	Kebutuhan kelengkapan dan koordinasi pengelolaan data	Surat, Rapat Koordinasi	Januari dan Juli 2022	Penyampaian Surat Permohonan Data dengan batas waktu melalui Portal DJKA dan Whats App	Januari dan Juli 2022
4	Rapat koordinasi penyusunan Statistik Semesteran Bidang Perkeretaapian tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan kegiatan prioritas lainnya	Menyisipkan agenda pembahasan data statistik bersamaan dengan agenda lain yang terkait	Januari dan Juli 2022	Menyampaikan agenda rapat kepada PIC Direktorat	Whats App, Portal DJKA	Januari dan Juli 2022	Melakukan komunikasi melalui Whats App dan telepon serta peringatan rapat melalui Portal DJKA	Januari dan Juli 2022
5.	Penyampaian dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian kepada Pustikom tertunda	Data statistik belum mendapat persetujuan pimpinan	Persetujuan melalui media digital	Januari dan Juli 2022	Menyampaikan Persetujuan data statistik bidang perkeretaapian	Whats App dan Portal DJKA	Januari dan Juli 2022	Berkoordinasi Intensif dengan PIC TU agar dokumen dapat disetujui pimpinan tepat waktu	Januari dan Juli 2022

Jakarta, Februari 2022  
Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan



**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Data Statistik Bidang Perkeretaapian Tahunan  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang valid dan konsisten pada tiap publikasi  
2. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Rapat koordinasi penyusunan Statistik Tahunan Bidang Perkeretaapian tertunda	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan kegiatan prioritas lainnya	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak tepat waktu
2.	Draft Dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian belum dapat difinalisasi	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data statistik belum disampaikan/ masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat	Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu
3.	Pengisian data statistik bidang perkeretaapian tidak sesuai dengan format	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data yang disampaikan Direktorat tidak lengkap dari sumber data/operator atau terdapat anomali data	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak valid
4.	Penyampaian dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian kepada Pustikom tertunda	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data statistik belum mendapat persetujuan pimpinan	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak tepat waktu
5.	Terdapat perbedaan data antara data statistik dan dokumen pelaporan kinerja	Kelompok Evaluasi dan Pelaporan	Data yang disampaikan Direktorat tidak sama dengan data pelaporan kinerja dan tidak dilakukan pengecekan sebelum dipublikasikan	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak valid dan konsisten pada tiap publikasi

**Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan**

**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Data Statistik Bidang Perkeretaapian Tahunan  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang valid dan konsisten pada tiap publikasi  
2. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Terdapat perbedaan data antara data statistik dan dokumen pelaporan kinerja	Data yang disampaikan Direktorat tidak sama dengan data pelaporan kinerja dan tidak dilakukan pengecekan sebelum dipublikasikan	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak valid	8,16	1
2.	Draft Dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian belum dapat difinalisasi	Data statistik belum disampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat	Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak selesai tepat waktu	7,80	2
3.	Pengisian data statistik bidang perkeretaapian tidak sesuai dengan format	Data yang disampaikan Direktorat tidak lengkap dari sumber data/operator	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak valid	5,44	3
4.	Penyampaian dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian kepada Pustikom tertunda	Data statistik belum mendapat persetujuan pimpinan atau terdapat anomali data	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak tepat waktu	5,28	4
5.	Rapat koordinasi penyusunan Statistik Tahunan Bidang Perkeretaapian tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan kegiatan prioritas lainnya	Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,88	5

**Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan**

**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja** : Kelompok Evaluasi dan Pelaporan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Pengelolaan Data Statistik Bidang Perkeretaapian Tahunan  
**Kegiatan** : 1. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang valid dan konsisten pada tiap publikasi  
2. Tersusunnya Data Statistik Bidang Perkeretaapian yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Terdapat perbedaan data antara data statistik dan dokumen pelaporan kinerja	Data yang disampaikan Direktorat tidak sama dengan data pelaporan kinerja dan tidak dilakukan pengecekan sebelum dipublikasikan	Pengecekan Data dan Rapat koordinasi kepada semua PIC terkait penyusunan data statistik	Januari 2022	Mengkonfirmasi kepada Direktorat jika terdapat anomali data	Whats App dan Portal DJKA	Januari 2022	Berkoordinasi Intensif dengan PIC Direktorat dan pelaporan kinerja untuk memastikan bahwa Data Statistik dan Pelaporan Kinerja sudah sesuai	Januari 2022
2	Draft Dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian belum dapat difinalisasi	Data statistik belum disampaikan/ masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat	Mengikutsertakan Direktorat teknis dalam proses <i>coaching clinic</i> yang diselenggarakan Pustikom	Januari 2022	Menyampaikan kebutuhan data dan tenggat waktu pengumpulan data serta memastikan tidak ada kendala	Surat, Rapat Koordinasi	Januari 2022	Penyampaian Surat Permohonan Data dengan batas waktu melalui Portal DJKA dan Whats App	Januari 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Pengisian data statistik bidang perkeretaapian tidak sesuai dengan format	Data yang disampaikan Direktorat tidak lengkap dari sumber data/operator atau terdapat anomali data	Rapat koordinasi kepada semua PIC data di Direktorat untuk memahami proses penyusunan data statistik	Januari 2022	Kebutuhan kelengkapan dan koordinasi pengelolaan data	Surat, Rapat Koordinasi	Januari 2022	Penyampaian Surat Permohonan Data dengan batas waktu melalui Portal DJKA dan Whats App	Januari 2022
4	Rapat koordinasi penyusunan Statistik Tahunan Bidang Perkeretaapian tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan kegiatan prioritas lainnya	Menyisipkan agenda pembahasan data statistik bersamaan dengan agenda lain yang terkait	Januari 2022	Menyampaikan agenda rapat kepada PIC Direktorat	Whats App, Portal DJKA	Januari 2022	Melakukan komunikasi melalui Whats App dan telepon serta peringatan rapat melalui Portal DJKA	Januari 2022
5.	Penyampaian dokumen Data Statistik Bidang Perkeretaapian kepada Pustikom tertunda	Data statistik belum mendapat persetujuan pimpinan	Persetujuan melalui media digital	Januari 2022	Menyampaikan Persetujuan data statistik bidang perkeretaapian	Whats App dan Portal DJKA	Januari 2022	Berkoordinasi Intensif dengan PIC TU agar dokumen dapat disetujui pimpinan tepat waktu	Januari 2022

**Perencana Ahli Muda  
Selaku Sub Koordinator Kelompok  
Evaluasi dan Pelaporan**



**ANDI GUNTUR ASAPA**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19840724 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Kelompok** : Keuangan

**Kegiatan** : Mengkoordinir Pemrosesan Revisi Anggaran Di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	SDM Tidak Memahami Standar Operasi Prosedur (SOP) Revisi Anggaran Ditjen Perkeretaapian	Belum efisien dan efektifnya Pemrosesan revisi anggaran (Proses Usulan, Data Dukung dan Batas Waktu)
2.	Kesalahan Pemrosesan Revisi Anggaran	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Pegawai kurang memahami pembagian kewenangan dalam pemrosesan revisi anggaran sesuai Peraturan Tata Cara Revisi Anggaran pada tahun berjalan	Kesalahan administrasi proses revisi anggaran saat diusulkan ke Kementerian Keuangan
3.	Keterlambatan penyampaian data dukung usulan revisi	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Data dukung usulan revisi yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja
4.	Kesalahan data dalam usulan revisi anggaran	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Balai/Satker pengusul tidak melakukan perbandingan dengan data lain yang lebih valid	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja
5.	Adanya tambahan kebutuhan data dukung oleh pihak Kementerian Keuangan	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Adanya data dukung khusus yang diperlukan untuk menyetujui usulan revisi oleh Kementerian Keuangan	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6.	Usulan revisi anggaran ditolak oleh Kemenkeu	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Ketidaksesuaian data dukung, tidak sesuai dengan program DJKA, tidak sesuai dengan kebijakan penganggaran pemerintah pada tahun berjalan	Peningkatan anggaran yang tidak terserap di lingkungan Ditjen Perkeretaapian

Jakarta, Januari 2022  
 Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya  
 selaku Koordinator Kelompok Keuangan



SOFIA AVIANTIE

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

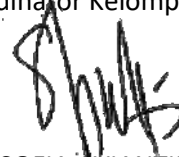
**Kelompok** : Keuangan

**Kegiatan** : Mengkoordinir Pemrosesan Revisi Anggaran Di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	SDM Tidak Memahami Standar Operasi Prosedur (SOP) Revisi Anggaran Ditjen Perkeretaapian	Belum efisien dan efektifnya Pemrosesan revisi anggaran (Proses Usulan, Data Dukung dan Batas Waktu)	1,67	6
2.	Kesalahan Pemrosesan Revisi Anggaran	Pegawai kurang memahami pembagian kewenangan dalam pemrosesan revisi anggaran sesuai Peraturan Tata Cara Revisi Anggaran pada tahun berjalan	Kesalahan administrasi proses revisi anggaran saat diusulkan ke Kementerian Keuangan	2,00	4
3.	Keterlambatan penyampaian data dukung usulan revisi	Data dukung usulan revisi yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	3,00	3
4.	Kesalahan data dalam usulan revisi anggaran	Balai/Satker pengusul tidak melakukan perbandingan dengan data lain yang lebih valid	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	3,56	2
5.	Adanya tambahan kebutuhan data dukung oleh pihak Kementerian Keuangan	Adanya data dukung khusus yang diperlukan untuk menyetujui usulan revisi oleh Kementerian Keuangan	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	7,11	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
6.	Usulan revisi anggaran ditolak oleh kemenkeu	Ketidaksesuaian data dukung, tidak sesuai dengan program DJKA, tidak sesuai dengan kebijakan penganggaran pemerintah pada tahun berjalan	Peningkatan anggaran yang tidak terserap di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	2,00	4

Jakarta, Januari 2022  
 Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya  
 selaku Koordinator Kelompok Keuangan



SOFIA AVIANTIE  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Kelompok** : Keuangan

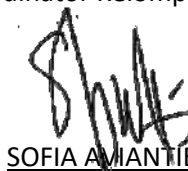
**Kegiatan** : Mengkoordinir Pemrosesan Revisi Anggaran Di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	SDM Tidak Memahami Standar Operasi Prosedur (SOP) Revisi Anggaran Ditjen Perkeretaapian	Pencetakan buku peraturan Tata Cara Revisi Anggaran Kemenkeu dan Kemenhub sebagai pedoman dasar revisi anggaran	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara revisi kepada setiap staf pemroses revisi	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses revisi	Januari s.d Desember 2022	Pengontrolan kualitas usulan revisi dan posisi setiap usulan yang diproses bagian Keuangan	Januari s.d Desember 2022
2	Kesalahan Pemrosesan Revisi Anggaran	Pegawai kurang memahami pembagian kewenangan dalam pemrosesan revisi anggaran sesuai Peraturan Tata Cara Revisi Anggaran pada tahun berjalan	Pencetakan buku peraturan Tata Cara Revisi Anggaran Kemenkeu dan Kemenhub sebagai pedoman dasar revisi anggaran	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara revisi kepada setiap staf pemroses revisi	Koordinasi yang intensif dan diskusi antara pengusul, staf pemroses revisi dan pihak Kementerian Keuangan	Januari s.d Desember 2022	Pemantauan kesesuaian jenis revisi dengan peraturan terkait dan koordinasi intensif dengan pihak terkait	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Keterlambatan penyampaian data dukung usulan revisi	Data dukung usulan revisi yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Koordinasi yang berkesinambungan dalam melengkapi data dukung	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian informasi kebutuhan data dukung sesuai dengan jenis usulan revisi	Koordinasi secara intensif dengan pengusul revisi anggaran.	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi awal usulan revisi anggaran untuk memastikan kebutuhan data dukung	Januari s.d Desember 2022
4	Kesalahan data dalam usulan revisi anggaran	Balai/Satker pengusul tidak melakukan perbandingan dengan data lain yang lebih valid	Pengecekan data pada Bagian Keuangan dan Balai/Satker yang mengajukan usulan revisi anggaran	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian informasi sumber perbandingan yang sesuai dengan jenis usulan revisi	Koordinasi secara intensif dengan pengusul revisi anggaran dalam memastikan kesesuaian data.	Januari s.d Desember 2022	Membandingkan data dengan pihak terkait ( Kemenkeu, Bappenas dll)	Januari s.d Desember 2022
5	Adanya tambahan kebutuhan data dukung oleh pihak Kementerian Keuangan	Adanya data dukung khusus yang diperlukan untuk menyetujui usulan revisi oleh Kementerian Keuangan	Inventarisir kebutuhan data dukung sesuai usulan revisi anggaran	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian inventarisasi kebutuhan data dukung sesuai dengan revisi yang diusulkan	Koordinasi Intensif dengan pihak terkait untuk mengontrol batas waktu dan kualitas data dukung yang disampaikan.	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi awal dengan Kemenkeu dan Satker untuk persiapan data dukung khusus	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Usulan revisi anggaran ditolak oleh kemenkeu	Ketidaksesuaian data dukung, tidak sesuai dengan program DJKA, tidak sesuai dengan kebijakan penganggaran pemerintah pada tahun berjalan	Koordinasi dengan Perencanaan terkait kesesuaian usulan dan perencanaan di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian kebijakan pada tahun berjalan di lingkungan Ditjen Perkeretaapian dan Pemerintah	Koordinasi Intensif dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan kesesuaian revisi	Januari s.d Desember 2022	Identifikasi kesesuaian usulan kegiatan dengan program Ditjen KA dan Kemenkeu	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
 Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya  
 selaku Koordinator Kelompok Keuangan



SOFIA AMANTIE  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670813 199603 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Kelompok** : Keuangan

**Kegiatan** : Mengkoordinir Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Satker / Balai tidak menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan	Laporan yang dihasilkan tidak sesuai
2.	Kesalahan Pemrosesan	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Satker / Balai menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan yang belum update	Kesalahan dalam proses pemutakhiran data laporan realisasi/penyerapan anggaran pendapatan dan belanja
3.	Keterlambatan penyampaian data dukung pelaporan PNBP	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Data dukung pelaporan PNBPi yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Keterlambatan pelaporan realisasi PNBP sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja
4.	Kesalahan data dalam pelaporan realisasi PNBP	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Balai/Satker pengusul tidak melakukan rekap dan atau pelaporan realisasi PNBP	Keterlambatan penginputan pelaporan realisasi PNBP sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya  
selaku Koordinator Kelompok Keuangan

  
SOFIA AVIANTIE

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Kelompok** : Keuangan

**Kegiatan** : Mengkoordinir Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapihan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	Satker / Balai tidak menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan	Laporan yang dihasilkan tidak sesuai	1,67	4
2.	Kesalahan Pemrosesan	Satker / Balai menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan yang belum update	Kesalahan dalam proses pemutakhiran data laporan realisasi/penyerapan anggaran pendapatan dan belanja	2,00	3
3.	Keterlambatan penyampaian data dukung pelaporan PNBP	Data dukung pelaporan PNBP yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Keterlambatan pelaporan realisasi PNBP sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	3,00	2
4.	Kesalahan data dalam pelaporan realisasi PNBP	Balai/Satker pengusul tidak melakukan rekap dan atau pelaporan realisasi PNBP	Keterlambatan penginputan pelaporan realisasi PNBP sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	6,22	1

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya  
selaku Koordinator Kelompok Keuangan

SOFIA AVIANTIE

Pembina, Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

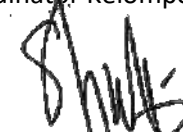
**Kelompok** : Keuangan

**Kegiatan** : Mengkoordinir Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	Satker / Balai tidak menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan	Kebijakan untuk menerima calon pegawai baru	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara monitoring PNBP kepada setiap staf pemroses pengusulan PNBP	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses Pengusulan dan monitoring PNBP	Januari s.d Desember 2022	Pengontrolan kualitas usulan PNBP dan posisi setiap usulan yang diproses bagian Keuangan	Januari s.d Desember 2022
2	Kesalahan Pemrosesan	Satker / Balai menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan yang belum update	Mengikuti dan mengadakan sosialisasi tata cara penginputan realisasi PNBP berdasarkan peraturan tahun berjalan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara monitoring PNBP kepada setiap staf pemroses pengusulan PNBP	Koordinasi yang intensif dan diskusi antara pengusul, staf pemroses PNBP dan pihak Kementerian Keuangan	Januari s.d Desember 2022	Pemantauan kesesuaian jenis PNBP dengan peraturan terkait dan koordinasi intensif dengan pihak terkait	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Keterlambatan penyampaian data dukung pelaporan PNBPNBP	Data dukung pelaporan PNBPNBP yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Koordinasi awal sebelum penginputan realisasi PNBPNBP	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara monitoring PNBPNBP kepada setiap staf pemroses pengusulan PNBPNBP	Koordinasi secara intensif dengan pengusul PNBPNBP anggaran.	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi awal usulan PNBPNBP anggaran untuk memastikan kebutuhan data dukung	Januari s.d Desember 2022
4	Kesalahan data dalam pelaporan realisasi PNBPNBP	Balai/Satker pengusul tidak melakukan rekap dan atau pelaporan realisasi PNBPNBP	Melakukan kroscek untuk angka realisasi PNBPNBP	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara monitoring PNBPNBP kepada setiap staf pemroses pengusulan PNBPNBP	Koordinasi secara intensif dengan pengusul PNBPNBP anggaran dalam memastikan kesesuaian data.	Januari s.d Desember 2022	Membandingkan data dengan pihak terkait	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
 Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Madya  
 selaku Koordinator Kelompok Keuangan



SOFIA A. MANTIE  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Kelompok** : Pelaksanaan Anggaran

**Kegiatan** : Pemrosesan Revisi Anggaran Di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	SDM Tidak Memahami Standar Operasi Prosedur (SOP) Revisi Anggaran Ditjen Perkeretaapian	Belum efisien dan efektifnya Pemrosesan revisi anggaran (Proses Usulan, Data Dukung dan Batas Waktu)
2.	Kesalahan Pemrosesan Revisi Anggaran	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Pegawai kurang memahami pembagian kewenangan dalam pemrosesan revisi anggaran sesuai Peraturan Tata Cara Revisi Anggaran pada tahun berjalan	Kesalahan administrasi proses revisi anggaran saat diusulkan ke Kementerian Keuangan
3.	Keterlambatan penyampaian data dukung usulan revisi	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Data dukung usulan revisi yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja
4.	Kesalahan data dalam usulan revisi anggaran	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Balai/Satker pengusul tidak melakukan perbandingan dengan data lain yang lebih valid	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja
5.	Adanya tambahan kebutuhan data dukung oleh pihak Kementerian Keuangan	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Adanya data dukung khusus yang diperlukan untuk menyetujui usulan revisi oleh Kementerian Keuangan	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6.	Usulan revisi anggaran ditolak oleh Kemenkeu	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Ketidaksiesuaian data dukung, tidak sesuai dengan program DJKA, tidak sesuai dengan kebijakan penganggaran pemerintah pada tahun berjalan	Peningkatan anggaran yang tidak terserap di lingkungan Ditjen Perkeretaapian

Jakarta, Januari 2022  
 Analisis Anggaran Ahli Muda  
 selaku Sub-Koordinator Kelompok Pelaksanaan Anggaran



IRVAN ARIESTIANA

Pembina (IV/a)

NIP. 19790623 200502 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Kelompok** : Pelaksanaan Anggaran

**Kegiatan** : Pemrosesan Revisi Anggaran Di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	SDM Tidak Memahami Standar Operasi Prosedur (SOP) Revisi Anggaran Ditjen Perkeretaapian	Belum efisien dan efektifnya Pemrosesan revisi anggaran (Proses Usulan, Data Dukung dan Batas Waktu)	1,67	6
2.	Kesalahan Pemrosesan Revisi Anggaran	Pegawai kurang memahami pembagian kewenangan dalam pemrosesan revisi anggaran sesuai Peraturan Tata Cara Revisi Anggaran pada tahun berjalan	Kesalahan administrasi proses revisi anggaran saat diusulkan ke Kementerian Keuangan	2,00	4
3.	Keterlambatan penyampaian data dukung usulan revisi	Data dukung usulan revisi yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	3,00	3
4.	Kesalahan data dalam usulan revisi anggaran	Balai/Satker pengusul tidak melakukan perbandingan dengan data lain yang lebih valid	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	3,56	2
5.	Adanya tambahan kebutuhan data dukung oleh pihak Kementerian Keuangan	Adanya data dukung khusus yang diperlukan untuk menyetujui usulan revisi oleh Kementerian Keuangan	Keterlambatan Persetujuan Revisi Anggaran sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	7,11	1
6.	Usulan revisi anggaran ditolak oleh kemenkeu	Ketidaksiesuaian data dukung, tidak sesuai dengan program DJKA, tidak sesuai dengan	Peningkatan anggaran yang tidak terserap di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	2,00	4

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
		kebijakan penganggaran pemerintah pada tahun berjalan			

Jakarta, Januari 2022  
Analisis Anggaran Ahli Muda  
selaku Sub-Koordinator Kelompok Pelaksanaan Anggaran



IRVAN ARIESTIANA  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19790623 200502 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Kelompok** : Pelaksanaan Anggaran

**Kegiatan** : Pemrosesan Revisi Anggaran Di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	SDM Tidak Memahami Standar Operasi Prosedur (SOP) Revisi Anggaran Ditjen Perkeretaapian	Pencetakan buku peraturan Tata Cara Revisi Anggaran Kemenkeu dan Kemenhub sebagai pedoman dasar revisi anggaran	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara revisi kepada setiap staf pemroses revisi	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses revisi	Januari s.d Desember 2022	Pengontrolan kualitas usulan revisi dan posisi setiap usulan yang diproses bagian Keuangan	Januari s.d Desember 2022
2	Kesalahan Pemrosesan Revisi Anggaran	Pegawai kurang memahami pembagian kewenangan dalam pemrosesan revisi anggaran sesuai Peraturan Tata Cara Revisi Anggaran pada tahun berjalan	Pencetakan buku peraturan Tata Cara Revisi Anggaran Kemenkeu dan Kemenhub sebagai pedoman dasar revisi anggaran	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara revisi kepada setiap staf pemroses revisi	Koordinasi yg intensif dan diskusi antara pengusul, staf pemroses revisi dan pihak Kementerian Keuangan	Januari s.d Desember 2022	Pemantauan kesesuaian jenis revisi dengan peraturan terkait dan koordinasi intensif dengan pihak terkait	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Keterlambatan penyampaian data dukung usulan revisi	Data dukung usulan revisi yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Koordinasi yang berkesinambungan dalam melengkapi data dukung	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian informasi kebutuhan data dukung sesuai dengan jenis usulan revisi	Koordinasi secara intensif dengan pengusul revisi anggaran.	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi awal usulan revisi anggaran untuk memastikan kebutuhan data dukung	Januari s.d Desember 2022
4	Kesalahan data dalam usulan revisi anggaran	Balai/Satker pengusul tidak melakukan perbandingan dengan data lain yang lebih valid	Pengecekan data pada Bagian Keuangan dan Balai/Satker yang mengajukan usulan revisi anggaran	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian informasi sumber perbandingan yang sesuai dengan jenis usulan revisi	Koordinasi secara intensif dengan pengusul revisi anggaran dalam memastikan kesesuaian data.	Januari s.d Desember 2022	Membandingkan data dengan pihak terkait ( Kemenkeu, Bappenas dll)	Januari s.d Desember 2022
5	Adanya tambahan kebutuhan data dukung oleh pihak Kementerian Keuangan	Adanya data dukung khusus yang diperlukan untuk menyetujui usulan revisi oleh Kementerian Keuangan	Inventarisir kebutuhan data dukung sesuai usulan revisi anggaran	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian inventarisasi kebutuhan data dukung sesuai dengan revisi yang diusulkan	Koordinasi Intensif dengan pihak terkait untuk mengontrol batas waktu dan kualitas data dukung yg disampaikan.	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi awal dengan Kemenkeu dan Satker untuk persiapan data dukung khusus	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Usulan revisi anggaran ditolak oleh kemenkeu	Ketidaksesuaian data dukung, tidak sesuai dengan program DJKA, tidak sesuai dengan kebijakan penganggaran pemerintah pada tahun berjalan	Koordinasi dengan Perencanaan terkait kesesuaian usulan dan perencanaan di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian kebijakan pada tahun berjalan di lingkungan Ditjen Perkeretaapian dan Pemerintah	Koordinasi Intensif dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan kesesuaian revisi	Januari s.d Desember 2022	Identifikasi kesesuaian usulan kegiatan dengan program Ditjen KA dan Kemenkeu	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
 Analis Anggaran Ahli Muda  
 selaku Sub-Koordinator Kelompok Pelaksanaan Anggaran



IRVAN ARIESTIANA

Pembina (IV/a)

NIP. 19790623 200502 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Kelompok** : Pelaksanaan Anggaran

**Kegiatan** : Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Satker / Balai tidak menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan	Laporan yang dihasilkan tidak sesuai
2.	Kesalahan Pemrosesan	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Satker / Balai menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan yang belum update	Kesalahan dalam proses pemutakhiran data laporan realisasi/penyerapan anggaran pendapatan dan belanja
3.	Keterlambatan penyampaian data dukung pelaporan PNBP	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Data dukung pelaporan PNBPi yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Keterlambatan pelaporan realisasi PNBP sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja
4.	Kesalahan data dalam pelaporan realisasi PNBP	Kelompok Pelaksanaan Anggaran	Balai/Satker pengusul tidak melakukan rekap dan atau pelaporan realisasi PNBP	Keterlambatan penginputan pelaporan realisasi PNBP sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja

Jakarta, Januari 2022

Analisis Anggaran Ahli Muda

selaku Sub-Koordinator Kelompok Pelaksanaan Anggaran

IRVAN ARIESTIANA

Pembina (IV/a)

NIP. 19790623 200502 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Kelompok** : Pelaksanaan Anggaran

**Kegiatan** : Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	Satker / Balai tidak menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan	Laporan yang dihasilkan tidak sesuai	1,67	4
2.	Kesalahan Pemrosesan	Satker / Balai menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan yang belum update	Kesalahan dalam proses pemutakhiran data laporan realisasi/penyerapan anggaran pendapatan dan belanja	2,00	3
3.	Keterlambatan penyampaian data dukung pelaporan PNBP	Data dukung pelaporan PNBP yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Keterlambatan pelaporan realisasi PNBP sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	3,00	2
4.	Kesalahan data dalam pelaporan realisasi PNBP	Balai/Satker pengusul tidak melakukan rekap dan atau pelaporan realisasi PNBP	Keterlambatan penginputan pelaporan realisasi PNBP sehingga menyebabkan keterlambatan kinerja	6,22	1

Jakarta, Januari 2022

Analisis Anggaran Ahli Muda

selaku Sub-Koordinator Kelompok Pelaksanaan Anggaran

IRVAN ARIESTIANA

Pembina (IV/a)

NIP. 19790623 200502 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Kelompok** : Pelaksanaan Anggaran

**Kegiatan** : Pengusulan PNBP yang berkaitan dengan Tupoksi dan Monitoring Pelaksanaan PNBP Ditjen Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Keterbatasan Kualitas SDM Pemroses revisi anggaran	Satker / Balai tidak menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan	Kebijakan untuk menerima calon pegawai baru	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara monitoring PNBP kepada setiap staf pemroses pengusulan PNBP	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses Pengusulan dan monitoring PNBP	Januari s.d Desember 2021	Pengontrolan kualitas usulan PNBP dan posisi setiap usulan yang diproses bagian Keuangan	Januari s.d Desember 2022
2	Kesalahan Pemrosesan	Satker / Balai menyampaikan Laporan Realisasi Penyerapan Belanja dan Anggaran Pendapatan yang belum update	Mengikuti dan mengadakan sosialisasi tata cara penginputan realisasi PNBP berdasarkan peraturan tahun berjalan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara monitoring PNBP kepada setiap staf pemroses pengusulan PNBP	Koordinasi yg intensif dan diskusi antara pengusul, staf pemroses PNBP dan pihak Kementerian Keuangan	Januari s.d Desember 2022	Pemantauan kesesuaian jenis PNBP dengan peraturan terkait dan koordinasi intensif dengan pihak terkait	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Keterlambatan penyampaian data dukung pelaporan PNBPNBP	Data dukung pelaporan PNBPNBP yang dibutuhkan, masih dalam proses penyusunan dan persetujuan	Koordinasi awal sebelum penginputan realisasi PNBPNBP	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara monitoring PNBPNBP kepada setiap staf pemroses pengusulan PNBPNBP	Koordinasi secara intensif dengan pengusul PNBPNBP anggaran.	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi awal usulan PNBPNBP anggaran untuk memastikan kebutuhan data dukung	Januari s.d Desember 2022
4	Kesalahan data dalam pelaporan realisasi PNBPNBP	Balai/Satker pengusul tidak melakukan rekap dan atau pelaporan realisasi PNBPNBP	Melakukan kroscek untuk angka realisasi PNBPNBP	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan tata cara monitoring PNBPNBP kepada setiap staf pemroses pengusulan PNBPNBP	Koordinasi secara intensif dengan pengusul PNBPNBP anggaran dalam memastikan kesesuaian data.	Januari s.d Desember 2022	Membandingkan data dengan pihak terkait	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
 Analis Anggaran Ahli Muda  
 selaku Sub-Koordinator Kelompok Pelaksanaan Anggaran



**IRVAN ARIESTIANA**  
 Pembina (IV/a)

NIP. 19790623 200502 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Peninjauan Lapangan

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kekurangan Data Dukung yang disampaikan	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Ketidaktahuan pemohon dalam memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dalam pemanfaatan BMN	Belum efisien dan efektifnya waktu penyerahan data dukung pertama sampai dengan lengkap
2	Luasan yang disampaikan pemohon tidak sesuai dengan dilapangan	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Ketidaktahuan pemohon terkait batas tanah DJKA	Kesalahan Nilai Besaran Sewa
3	Data yang diusulkan tidak sama dengan Data yang tertera pada SIMAK BMN DJKA	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Adanya pencatatan yang kurang lengkap pada aplikasi SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu lebih lama
4	Ada 2 kali penarikan PNPB	Ditjen Perkeretaapian	Pemohon tidak mengetahui bahwa selain pembayaran Ijin Teknis, pemohon juga diharuskan membayar sewa BMN	Pemohon tidak membayar pemanfaatan sewa BMN
5	Diperlukan Revisi Anggaran	Ditjen Perkeretaapian	Kekurangan Anggaran untuk peninjauan lapangan karena Kemenkeu meminta dianggarkan dari Setditjen KA	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda

**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Peninjauan Lapangan

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kekurangan Data Dukung yang disampaikan	Ketidaktahuan pemohon dalam memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dalam pemanfaatan BMN	Belum efisien dan efektifnya waktu penyerahan data dukung pertama sampai dengan lengkap	5.44	4
2	Luasan yang disampaikan pemohon tidak sesuai dengan dilapangan	Ketidaktahuan pemohon terkait batas tanah DJKA	Kesalahan Nilai Besaran Sewa	9.78	1
3	Data yang diusulkan tidak sama dengan Data yang tertera pada SIMAK BMN DJKA	Adanya pencatatan yang kurang lengkap pada aplikasi SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktun lebih lama	7.33	2
4	Ada 2 kali penarikan PNBPN	Pemohon tidak mengetahui bahwa selain pembayaran Ijin Teknis, pemohon juga diharuskan membayar sewa BMN	Pemohon tidak membayar pemanfaatan sewa BMN	5.33	5
5	Diperlukan Revisi Anggaran	Kekurangan Anggaran untuk peninjauan lapangan karena Kemenkeu meminta dianggarkan dari Setditjen KA	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui	6.22	3

Jakarta, Januari 2022  
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda

**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Peninjauan Lapangan

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
4	Kekurangan Data Dukung yang disampaikan	Ketidaktahuan pemohon dalam memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dalam pemanfaatan BMN	Belum efisien dan efektifnya waktu penyerahan data dukung pertama sampai dengan lengkap	Berkirim surat secara formal terkait persyaratan yang dibutuhkan dalam pemanfaatan BMN	Mei s.d Desember 2022	Menginformasikan kepada pemohon syarat-syarat usulan sewa lahan BMN	Koordinasi dengan Pihak Pemohon	Berkoordinasi dengan pihak pemohon secara informal	Mei s.d Desember 2022
1	Luasan yang disampaikan pemohon tidak sesuai dengan dilapangan	Ketidaktahuan pemohon terkait batas tanah DJKA	Kesalahan Nilai Besaran Sewa	Dilakukan peninjauan lapangan secara bersama dengan semua pihak	Mei s.d Desember 2022	Data Luasan wilayah yang sesuai antara permohonan dengan kondisi lapangan	Koordinasi dengan Pihak terkait di Lingkungan DJKA	Disusunnya Berita Acara Peninjauan Lapangan secara bersama-sama	Mei s.d Desember 2022
2	Data yang diusulkan tidak sama	Adanya pencatatan yang kurang lengkap	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu	Update data BMN yang telah diinventarisasi	Mei s.d Desember 2022	Melengkapi data SIMAK BMN	Koordinasi dengan Pihak Balai/	Memeriksa dan mengupdate data pada SIMAK	Mei s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
	dengan Data yang tertera pada SIMAK BMN DJKA	pada aplikasi SIMAK BMN	lebih lama	pada aplikasi SIMAK BMN			Satker di Lingkungan DJKA	BMN secara berkala	
5	Ada 2 kali penarikan PNBPNP	Pemohon tidak mengetahui bahwa selain pembayaran Ijin Teknis, pemohon juga diharuskan membayar sewa BMN	Pemohon tidak membayar pemanfaatan sewa BMN	Berkirim surat secara formal terkait penjelasan kewajiban pembayaran PNBPNP	Mei s.d Desember 2022	Menginformasikan kepada pemohon terkait jenis pembayaran PNBPNP	Koordinasi dengan Pihak Pemohon	Berkoordinasi dengan pihak pemohon secara informal	Mei s.d Desember 2022
3	Diperlukan Revisi Anggaran	Kekurangan Anggaran untuk peninjauan lapangan karena Kemenkeu meminta dianggarkan dari Setditjen KA	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui	Koordinasi dengan pihak terkait untuk melaksanakan Revisi Anggaran	Januari s.d Desember 2022	Membuat rencana kebutuhan dana	Koordinasi dengan Sekretaris Ditjen Perkeretaapian	Mengusulkan perhitungan kebutuhan anggaran	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda



**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Serah Terima Barang Milik Negara

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Serah Terima Barang Milik Negara belum memenuhi Kriteria Pelaksanaannya	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Data Dukung Pelaksanaan serah terima belum lengkap	Setditjen harus sering mengingatkan
2	Pelaksanaan Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak tepat waktu	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Hasil Serah Terima Pelaksanaan Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak perjanjian	Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak dapat dilaksanakan

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda

**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Serah Terima Barang Milik Negara

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Serah Terima Barang Milik Negara belum memenuhi Kriteria Pelaksanaannya	Data Dukung Pelaksanaan serah terima belum lengkap	Setditjen harus sering mengingatkan	4.67	2
2	Pelaksanaan Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak tepat waktu	Hasil Serah Terima Pelaksanaan Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak perjanjian	Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak dapat dilaksanakan	10.00	1

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda

**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Serah Terima Barang Milik Negara

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
2	Serah Terima Barang Milik Negara belum memenuhi Kriteria Pelaksananya	Data Dukung Pelaksanaan serah terima belum lengkap	Setditjen harus sering mengingatkan	Menindaklanjuti melalui surat teguran bagi Balai/Satker yang belum menyampaikan kelengkapan data dukung	Mei s.d Desember 2022	Menginformasikan kepada Balai/satker terkait data dukung yang harus dilengkapi	Koordinasi dengan Pihak Balai/satker terkait	Balai/satker diharapkan memperhatikan pentingnya kelengkapan data dukung	Mei s.d Desember 2022
1	Pelaksanaan Serah Terima	Hasil Serah Terima Pelaksanaan	Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak	Melakukan pengecekan antara hasil pekerjaan	Mei s.d Desember 2022	Kesesuaian Realisasi pekerjaan	Koordinasi dengan Pihak terkait	Balai/satker diharapkan memperhatikan	Mei s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
	Operasional Pekerjaan tidak tepat waktu	Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak perjanjian	dapat dilaksanakan	dengan spesifikasi kontrak perjanjian		dengan kontrak perjanjian	di Lingkungan Ditjen Perkeretaapi an	hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi kontrak perjanjian	

Jakarta, Januari 2022  
 Analis Pengelolaan Keuangan APBN  
 Ahli Muda



**ARTHA EKA WIJAYA**  
 Penata (III/c)  
 NIP. 198603092008121003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Pengawasan dan Pengendalian Barang milik Negara

Tujuan : Data BMN yang Akutable;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian belum berjalan dengan baik	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Balai/Satker kurang mengetahui Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Data Pengawasan dan Pengendalian BMN tidak Update
2	Pemanfaatan BMN tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Balai/satker belum mengajukan Penetapan Status Penggunaan BMN	Pencatatan BMN yang tidak runut dan rapih
3	Pelaporan Pengawasan dan Pengendalian tidak berjalan tepat waktu	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Balai/Satker tidak melaporkan Laporan Pengawasan dan Pengendalian secara berkala (setiap tahun)	Tidak terdapat laporan pengawasan BMN

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda

**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Pengawasan dan Pengendalian Barang milik Negara

Tujuan : Data BMN yang Akutable;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian belum berjalan dengan baik	Balai/Satker kurang mengetahui Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Data Pengawasan dan Pengendalian BMN tidak Update	4.00	3
2	Pemanfaatan BMN tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	Balai/satker belum mengajukan Penetapan Status Penggunaan BMN	Pencatatan BMN yang tidak runut dan rapih	8.00	2
3	Pelaporan Pengawasan dan Pengendalian tidak berjalan tepat waktu	Balai/Satker tidak melaporkan Laporan Pengawasan dan Pengendalian secara berkala (setiap tahun)	Tidak terdapat laporan pengawasan BMN	13.44	1

Jakarta, Januari 2021

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda

**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Pengawasan dan Pengendalian Barang milik Negara

Tujuan : Data BMN yang Akutable;

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
3	Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian belum berjalan dengan baik	Balai/Satker kurang mengetahui Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Data Pengawasan dan Pengendalian BMN tidak Update	Mengadakan Sosialisasi terkait Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Mei s.d Desember 2021	Pemberitahuan secara informal maupun formal kepada Balai/Satker	Koordinasi dengan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN	Koordinasi secara Informal terkait Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Mei s.d Desember 2021
2	Pemanfaatan BMN tidak sesuai dengan	Balai/satker belum mengajukan Penetapan	Pencatatan BMN yang tidak runut dan rapih	Mengirim Surat Dinas Himbauan kepada Balai/Satker terkait	Mei s.d Desember 2021	Pemberitahuan secara informal maupun formal kepada	Koordinasi dengan Biro Layanan Pengadaan	Koordinasi secara Informal terkait Pelaksanaan Pengawasan dan	Mei s.d Desember 2021

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
	peraturan yang berlaku	Status Penggunaan BMN				Balai/Satker	dan Pengelolaan BMN	Pengendalian BMN	
1	Pelaporan Pengawasan dan Pengendalian tidak berjalan tepat waktu	Balai/Satker tidak melaporkan Laporan Pengawasan dan Pengendalian secara berkala (setiap tahun)	Tidak terdapat laporan pengawasan BMN	Mengirim Surat Teguran kepada Balai/Satker terkait yang belum menyusun Laporan Pengawasan dan Pengendalian secara berkala	Mei s.d Desember 2021	Pemberitahuan secara informal maupun formal kepada Balai/Satker	Koordinasi dengan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN	Koordinasi secara Informal terkait Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Mei s.d Desember 2021

Jakarta, Januari 2022  
 Analis Pengelolaan Keuangan  
 APBN Ahli Muda



**ARTHA EKA WIJAYA**  
 Penata (III/c)  
 NIP. 198603092008121003





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Inventarisasi dan Penilaian BMN

Tujuan : Data BMN yang Akutable;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Penyerahan Inventarisasi BMN/Revaluasi belum tepat waktu	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Ketidaksesuaian BMN antara data buku dan dilapangan	Belum efisien dan efektifnya proses pencatatan dan inventarisasi BMN
2	Perlu penambahan data dukung BMN yang harus sesuai dengan lapangan	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Formulir pendataan dari Ditjen KN selalu berubah-ubah	Kesalahan pencatatan administrasi yang berulang
3	Data dukung sulit ditemukan dan pencatatan tidak memadai	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Adanya Pencatatan yang kurang lengkap di SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu lebih lama
4	Data dukung dilapangan sulit ditemukan/diperoleh karena medan yang tidak bisa dijangkau	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Pencarian data dukung BMN di Lapangan tidak Maksimal	Perolehan data dukung BMN jadi terkendala
5	Diperlukan Revisi Anggaran	Ditjen Perkeretaapian	Kekurangan Anggaran untuk Peninjauan Lapangan	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui
6	Diperlukan Konsultan untuk Inventarisasi Barang Milik Negara	Ditjen Perkeretaapian	Kekurangan Sumber Daya Manusia dan waktu untuk peninjauan lapangan dalam rangka Revaluasi BMN	Memerlukan Anggaran yang Cukup besar

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda

**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Inventarisasi dan Penilaian BMN

Tujuan : Data BMN yang Akutable;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Penyerahan Inventarisasi BMN/Revaluasi belum tepat waktu	Ketidaksesuaian BMN antara data buku dan dilapangan	Belum efisien dan efektifnya proses pencatatan dan inventarisasi BMN	5.44	4
2	Perlu penambahan data dukung BMN yang harus sesuai dengan lapangan	Formulir pendataan dari Ditjen KN selalu berubah-ubah	Kesalahan pencatatan administrasi yang berulang	3.89	6
3	Data dukung sulit ditemukan dan pencatatan tidak memadai	Adanya Pencatatan yang kurang lengkap di SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu lebih lama	7.00	2
4	Data dukung dilapangan sulit ditemukan/diperoleh karena medan yang tidak bisa dijangkau	Pencarian data dukung BMN di Lapangan tidak Maksimal	Perolehan data dukung BMN jadi terkendala	5.44	4
5	Diperlukan Revisi Anggaran	Kekurangan Anggaran untuk Peninjauan Lapangan	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui	6.22	3
6	Diperlukan Konsultan untuk Inventarisasi Barang Milik Negara	Kekurangan Sumber Daya Manusia dan waktu untuk peninjauan lapangan dalam rangka Revaluasi BMN	Memerlukan Anggaran yang Cukup besar	10.00	1

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda

**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata (III/c)

NIP. 198603092008121003





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Perbendaharaan dan Barang Milik Negara

Kegiatan : Inventarisasi dan Penilaian BMN

Tujuan : Data BMN yang Akuntabel;

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
4	Penyerahan Inventarisasi BMN/Revaluasi belum tepat waktu	Ketidaksesuaian BMN antara data buku dan dilapangan	Belum efisien dan efektifnya proses pencatatan dan inventarisasi BMN	Melibatkan SDM yang mengerti kondisi lapangan	Mei s.d Desember 2022	Menyesuaikan data buku dan kondisi di lapangan	Koordinasi dengan Pihak Balai/Satker di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	SDM lebih memperhatikan kondisi lapangan	Mei s.d Desember 2022
6	Perlu penambahan data dukung BMN yang harus sesuai dengan lapangan	Formulir pendataan dari Ditjen KN selalu berubah-ubah	Kesalahan pencatatan administrasi yang berulang	Mengisi Formulir pendataan lebih Rinci	Mei s.d Desember 2022	Memperbaharui formulir	Koordinasi dengan Pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Pengisian formulir pendataan secara menyeluruh	Mei s.d Desember 2022
2	Data dukung sulit ditemukan dan pencatatan tidak memadai	Adanya Pencatatan yang kurang lengkap di SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu lebih lama	Mengisi Lengkap BMN yang sudah di inventarisasi	Mei s.d Desember 2022	Melengkapi data SIMAK BMN	Koordinasi dengan Pihak Balai/Satker di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Isian pencatatan BMN secara lengkap	Mei s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
4	Data dukung dilapangan sulit ditemukan/di peroleh karena medan yang tidak bisa dijangkau	Pencarian data dukung BMN di Lapangan tidak Maksimal	Perolehan data dukung BMN jadi terkendala	Melaksanakan Peninjauan Lapangan secara keseluruhan	Mei s.d Desember 2022	Melakukan peninjauan kembali di lapangan	Koordinasi dengan Pihak Balai/Satker di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Peninjauan Lapangan secara keseluruhan	Mei s.d Desember 2022
3	Diperlukan Revisi Anggaran	Kekurangan Anggaran untuk Peninjauan Lapangan	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam melaksanakan Revisi Anggaran	Januari s.d Desember 2022	Membuat rencana kebutuhan dana	Koordinasi dengan Sekretaris Ditjen Perkeretaapian	Mengusulkan perhitungan kebutuhan anggaran	Januari s.d Desember 2022
1	Diperlukan Konsultan untuk Inventarisasi Barang Milik Negara	Kekurangan Sumber Daya Manusia dan waktu untuk peninjauan lapangan dalam rangka Revaluasi BMN	Memerlukan Anggaran yang Cukup besar	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait selain konsultan dalam rangka Inventarisasi BMN	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi dengan Sekretaris Ditjen Perkeretaapian	Koordinasi dengan Sekretaris Ditjen Perkeretaapian	Berkoordinasi dengan pihak terkait	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022

Analisis Pengelolaan Keuangan APBN  
Ahli Muda



**ARTHA EKA WIJAYA**

Penata Muda Tk. I (III/b)

NIP. 198603092008121003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan  
Kegiatan : Pengawasan dan Pengendalian Barang milik Negara  
Tujuan : Data BMN yang Akuntabel;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian belum berjalan dengan baik	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Balai/Satker kurang mengetahui Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Data Pengawasan dan Pengendalian BMN tidak Update
2	Pemanfaatan BMN tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Balai/satker belum mengajukan Penetapan Status Penggunaan BMN	Pencatatan BMN yang tidak runut dan rapih
3	Pelaporan Pengawasan dan Pengendalian tidak berjalan tepat waktu	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Balai/Satker tidak melaporkan Laporan Pengawasan dan Pengendalian secara berkala (setiap tahun)	Tidak terdapat laporan pengawasan BMN

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan

**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. 1 (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan

Kegiatan : Pengawasan dan Pengendalian Barang milik Negara

Tujuan : Data BMN yang Akuntabel;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian belum berjalan dengan baik	Balai/Satker kurang mengetahui Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Data Pengawasan dan Pengendalian BMN tidak Update	4.00	3
2	Pemanfaatan BMN tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	Balai/satker belum mengajukan Penetapan Status Penggunaan BMN	Pencatatan BMN yang tidak runut dan rapih	8.00	2
3	Pelaporan Pengawasan dan Pengendalian tidak berjalan tepat waktu	Balai/Satker tidak melaporkan Laporan Pengawasan dan Pengendalian secara berkala (setiap tahun)	Tidak terdapat laporan pengawasan BMN	13.44	1

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan

**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan

Kegiatan : Pengawasan dan Pengendalian Barang milik Negara

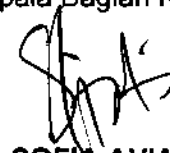
Tujuan : Data BMN yang Akuntabel;

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
3	Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian belum berjalan dengan baik	Balai/Satker kurang mengetahui Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Data Pengawasan dan Pengendalian BMN tidak Update	Mengadakan Sosialisasi terkait Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Mei s.d Desember 2022	Pemberitahuan secara informal maupun formal kepada Balai/Satker	Koordinasi dengan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN	Koordinasi secara Informal terkait Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Mei s.d Desember 2022
2	Pemanfaatan BMN tidak sesuai dengan	Balai/satker belum mengajukan Penetapan	Pencatatan BMN yang tidak runut dan rapih	Mengirim Surat Dinas Himbauan kepada Balai/Satker terkait	Mei s.d Desember 2022	Pemberitahuan secara informal maupun formal kepada	Koordinasi dengan Biro Layanan Pengadaan	Koordinasi secara Informal terkait Pelaksanaan Pengawasan dan	Mei s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
	peraturan yang berlaku	Status Penggunaan BMN				Balai/Satker	dan Pengelolaan BMN	Pengendalian BMN	
1	Pelaporan Pengawasan dan Pengendalian tidak berjalan tepat waktu	Balai/Satker tidak melaporkan Laporan Pengawasan dan Pengendalian secara berkala (setiap tahun)	Tidak terdapat laporan pengawasan BMN	Mengirim Surat Teguran kepada Balai/Satker terkait yang belum menyusun Laporan Pengawasan dan Pengendalian secara berkala	Mei s.d Desember 2022	Pemberitahuan secara informal maupun formal kepada Balai/Satker	Koordinasi dengan Biro Layanan Pengadaan dan Pengelolaan BMN	Koordinasi secara Informal terkait Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN	Mei s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan



**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan  
Kegiatan : Mengkoordinir Serah Terima Barang Milik Negara  
Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Serah Terima Barang Milik Negara belum memenuhi Kriteria Pelaksanaannya	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Data Dukung Pelaksanaan serah terima belum lengkap	Setditjen harus sering mengingatkan
2	Pelaksanaan Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak tepat waktu	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Hasil Serah Terima Pelaksanaan Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak perjanjian	Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak dapat dilaksanakan

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan

**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. 1 (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan

Kegiatan : Mengkoordinir Serah Terima Barang Milik Negara

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Serah Terima Barang Milik Negara belum memenuhi Kriteria Pelaksanaannya	Data Dukung Pelaksanaan serah terima belum lengkap	Setditjen harus sering mengingatkan	4.67	2
2	Pelaksanaan Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak tepat waktu	Hasil Serah Terima Pelaksanaan Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak perjanjian	Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak dapat dilaksanakan	10.00	1

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Keuangan

**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan

Kegiatan : Mengkoordinir Serah Terima Barang Milik Negara

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;

2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
2	Serah Terima Barang Milik Negara belum memenuhi Kriteria Pelaksananya	Data Dukung Pelaksanaan serah terima belum lengkap	Setditjen harus sering mengingatkan	Menindaklanjuti melalui surat teguran bagi Balai/Satker yang belum menyampaikan kelengkapan data dukung	Mei s.d Desember 2022	Menginformasikan kepada Balai/satker terkait data dukung yang harus dilengkapi	Koordinasi dengan Pihak Balai/satker terkait	Balai/satker diharapkan memperhatikan pentingnya kelengkapan data dukung	Mei s.d Desember 2022
1	Pelaksanaan Serah Terima	Hasil Serah Terima Pelaksanaan	Serah Terima Operasional Pekerjaan tidak	Melakukan pengecekan antara hasil pekerjaan	Mei s.d Desember 2022	Kesesuaian Realisasi pekerjaan	Koordinasi dengan Pihak terkait di	Balai/satker diharapkan memperhatikan	Mei s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
	Operasional Pekerjaan tidak tepat waktu	Pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak perjanjian	dapat dilaksanakan	dengan spesifikasi kontrak perjanjian		dengan kontrak perjanjian	Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi kontrak perjanjian	

Jakarta, Januari 2022

Kepala/pagian Keuangan



**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan  
Kegiatan : Mengkoordinir Peninjauan Lapangan  
Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kekurangan Data Dukung yang disampaikan	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Ketidaktahuan pemohon dalam memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dalam pemanfaatan BMN	Belum efisien dan efektifnya waktu penyerahan data dukung pertama sampai dengan lengkap
2	Luasan yang disampaikan pemohon tidak sesuai dengan dilapangan	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Ketidaktahuan pemohon terkait batas tanah DJKA	Kesalahan Nilai Besaran Sewa
3	Data yang diusulkan tidak sama dengan Data yang tertera pada SIMAK BMN DJKA	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Adanya pencatatan yang kurang lengkap pada aplikasi SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu lebih lama
4	Ada 2 kali penarikan PNBPN	Ditjen Perkeretaapian	Pemohon tidak mengetahui bahwa selain pembayaran Ijin Teknis, pemohon juga diharuskan membayar sewa BMN	Pemohon tidak membayar pemanfaatan sewa BMN
5	Diperlukan Revisi Anggaran	Ditjen Perkeretaapian	Kekurangan Anggaran untuk peninjauan lapangan karena Kemenkeu meminta dianggarkan dari Setditjen KA	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan

**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. 1 (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan

Kegiatan : Mengkoordinir Peninjauan Lapangan

Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kekurangan Data Dukung yang disampaikan	Ketidaktahuan pemohon dalam memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dalam pemanfaatan BMN	Belum efisien dan efektifnya waktu penyerahan data dukung pertama sampai dengan lengkap	5.44	4
2	Luasan yang disampaikan pemohon tidak sesuai dengan dilapangan	Ketidaktahuan pemohon terkait batas tanah DJKA	Kesalahan Nilai Besaran Sewa	9.78	1
3	Data yang diusulkan tidak sama dengan Data yang tertera pada SIMAK BMN DJKA	Adanya pencatatan yang kurang lengkap pada aplikasi SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktun lebih lama	7.33	2
4	Ada 2 kali penarikan PNBPN	Pemohon tidak mengetahui bahwa selain pembayaran Ijin Teknis, pemohon juga diharuskan membayar sewa BMN	Pemohon tidak membayar pemanfaatan sewa BMN	5.33	5
5	Diperlukan Revisi Anggaran	Kekurangan Anggaran untuk peninjauan lapangan karena Kemenkeu meminta dianggarkan dari Setditjen KA	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui	6.22	3

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan

**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan

Kegiatan : Mengkoordinir Peninjauan Lapangan

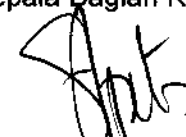
Tujuan : 1. Data yang Akuntabel;  
2. Penyelesaian Pekerjaan Tepat Waktu.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
4	Kekurangan Data Dukung yang disampaikan	Ketidaktahuan pemohon dalam memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dalam pemanfaatan BMN	Belum efisien dan efektifnya waktu penyerahan data dukung pertama sampai dengan lengkap	Berkirim surat secara formal terkait persyaratan yang dibutuhkan dalam pemanfaatan BMN	Mei s.d Desember 2022	Menginformasikan kepada pemohon syarat-syarat usulan sewa lahan BMN	Koordinasi dengan Pihak Pemohon	Berkoordinasi dengan pihak pemohon secara informal	Mei s.d Desember 2022
1	Luasan yang disampaikan pemohon tidak sesuai dengan dilapangan	Ketidaktahuan pemohon terkait batas tanah DJKA	Kesalahan Nilai Besaran Sewa	Memerintahkan staf terkait untuk melakukan peninjauan lapangan secara bersama dengan semua pihak	Mei s.d Desember 2022	Data Luasan wilayah yang sesuai antara permohonan dengan kondisi lapangan	Koordinasi dengan Pihak terkait di Lingkungan DJKA	Disusunnya Berita Acara Peninjauan Lapangan secara bersama-sama	Mei s.d Desember 2022
2	Data yang diusulkan tidak sama	Adanya pencatatan yang kurang lengkap	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktun	Monitoring Update data BMN yang telah	Mei s.d Desember 2022	Melengkapi data SIMAK BMN	Koordinasi dengan Pihak Balai/	Memeriksa dan mengupdate data pada SIMAK	Mei s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
	dengan Data yang tertera pada SIMAK BMN DJKA	pada aplikasi SIMAK BMN	lebih lama	diinventarisasi pada aplikasi SIMAK BMN			Satker di Lingkungan DJKA	BMN secara berkala	
5	Ada 2 kali penarikan PNBPN	Pemohon tidak mengetahui bahwa selain pembayaran Ijin Teknis, pemohon juga diharuskan membayar sewa BMN	Pemohon tidak membayar pemanfaatan sewa BMN	Berkirim surat secara formal terkait penjelasan kewajiban pembayaran PNBPN	Mei s.d Desember 2022	Menginformasikan kepada pemohon terkait jenis pembayaran PNBPN	Koordinasi dengan Pihak Pemohon	Berkoordinasi dengan pihak pemohon secara informal	Mei s.d Desember 2022
3	Diperlukan Revisi Anggaran	Kekurangan Anggaran untuk peninjauan lapangan karena Kemenkeu meminta dianggarkan dari Setditjen KA	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui	Koordinasi dengan pihak terkait untuk melaksanakan Revisi Anggaran	Januari s.d Desember 2022	Membuat rencana kebutuhan dana	Koordinasi dengan Sekretaris Ditjen Perkeretaapi an	Mengusulkan perhitungan kebutuhan anggaran	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan



**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan

Kegiatan : Mengkoordinir Inventarisasi dan Penilaian BMN

Tujuan : Data BMN yang Akutable;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Penyerahan Inventarisasi BMN/Revaluasi belum tepat waktu	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Ketidaksesuaian BMN antara data buku dan dilapangan	Belum efisien dan efektifnya proses pencatatan dan inventarisasi BMN
2	Perlu penambahan data dukung BMN yang harus sesuai dengan lapangan	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Formulir pendataan dari Ditjen KN selalu berubah-ubah	Kesalahan pencatatan administrasi yang berulang
3	Data dukung sulit ditemukan dan pencatatan tidak memadai	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Adanya Pencatatan yang kurang lengkap di SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu lebih lama
4	Data dukung dilapangan sulit ditemukan/diperoleh karena medan yang tidak bisa dijangkau	Subbag Perbendaharaan dan BMN	Pencarian data dukung BMN di Lapangan tidak Maksimal	Perolehan data dukung BMN jadi terkendala
5	Diperlukan Revisi Anggaran	Ditjen Perkeretaapian	Kekurangan Anggaran untuk Peninjauan Lapangan	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui
6	Diperlukan Konsultan untuk Inventarisasi Barang Milik Negara	Ditjen Perkeretaapian	Kekurangan Sumber Daya Manusia dan waktu untuk peninjauan lapangan dalam rangka Revaluasi BMN	Memerlukan Anggaran yang Cukup besar

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan

**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. 1 (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian

Kegiatan : Mengkoordinir Inventarisasi dan Penilaian BMN

Tujuan : Data BMN yang Akuntabel;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Penyerahan Inventarisasi BMN/Revaluasi belum tepat waktu	Ketidaksesuaian BMN antara data buku dan dilapangan	Belum efisien dan efektifnya proses pencatatan dan inventarisasi BMN	5.44	4
2	Perlu penambahan data dukung BMN yang harus sesuai dengan lapangan	Formulir pendataan dari Ditjen KN selalu berubah-ubah	Kesalahan pencatatan administrasi yang berulang	3.89	6
3	Data dukung sulit ditemukan dan pencatatan tidak memadai	Adanya Pencatatan yang kurang lengkap di SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu lebih lama	7.00	2
4	Data dukung dilapangan sulit ditemukan/diperoleh karena medan yang tidak bisa dijangkau	Pencarian data dukung BMN di Lapangan tidak Maksimal	Perolehan data dukung BMN jadi terkendala	5.44	4
5	Diperlukan Revisi Anggaran	Kekurangan Anggaran untuk Peninjauan Lapangan	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui	6.22	3
6	Diperlukan Konsultan untuk Inventarisasi Barang Milik Negara	Kekurangan Sumber Daya Manusia dan waktu untuk peninjauan lapangan dalam rangka Revaluasi BMN	Memerlukan Anggaran yang Cukup besar	10.00	1

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan

**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Kepala Bagian Keuangan

Kegiatan : Mengkoordinir Inventarisasi dan Penilaian BMN

Tujuan : Data BMN yang Akutable;

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
4	Penyerahan Inventarisasi BMN/Revaluasi belum tepat waktu	Ketidaksesuaian BMN antara data buku dan dilapangan	Belum efisien dan efektifnya proses pencatatan dan inventarisasi BMN	Melibatkan SDM yang mengerti kondisi lapangan	Mei s.d Desember 2022	Menyesuaikan data buku dan kondisi di lapangan	Koordinasi dengan Pihak Balai/Satker di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	SDM lebih memperhatikan kondisi lapangan	Mei s.d Desember 2022
6	Perlu penambahan data dukung BMN yang harus sesuai dengan lapangan	Formulir pendataan dari Ditjen KN selalu berubah-ubah	Kesalahan pencatatan administrasi yang berulang	Menugaskan staf untuk dapat mengisi Formulir pendataan lebih Rinci	Mei s.d Desember 2022	Memperbaharui formulir	Koordinasi dengan Pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Pengisian formulir pendataan secara menyeluruh	Mei s.d Desember 2022
2	Data dukung sulit ditemukan dan pencatatan tidak memadai	Adanya Pencatatan yang kurang lengkap di SIMAK BMN	Pencatatan Inventarisasi BMN memakan waktu lebih lama	Menugaskan staf untuk dapat Mengisi Lengkap BMN yang sudah di inventarisasi	Mei s.d Desember 2022	Melengkapi data SIMAK BMN	Koordinasi dengan Pihak Balai/Satker di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Isian pencatatan BMN secara lengkap	Mei s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
4	Data dukung dilapangan sulit ditemukan/di peroleh karena medan yang tidak bisa dijangkau	Pencarian data dukung BMN di Lapangan tidak Maksimal	Perolehan data dukung BMN jadi terkendala	Menugaskan staf untuk dapat Melaksanakan Peninjauan Lapangan secara keseluruhan	Mei s.d Desember 2022	Melakukan peninjauan kembali di lapangan	Koordinasi dengan Pihak Balai/Satker di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Peninjauan Lapangan secara keseluruhan	Mei s.d Desember 2022
3	Diperlukan Revisi Anggaran	Kekurangan Anggaran untuk Peninjauan Lapangan	Persetujuan Revisi Anggaran belum tentu disetujui	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam melaksanakan Revisi Anggaran	Januari s.d Desember 2022	Membuat rencana kebutuhan dana	Koordinasi dengan Sekretaris Ditjen Perkeretaapian	Mengusulkan perhitungan kebutuhan anggaran	Januari s.d Desember 2022
1	Diperlukan Konsultan untuk Inventarisasi Barang Milik Negara	Kekurangan Sumber Daya Manusia dan waktu untuk peninjauan lapangan dalam rangka Revaluasi BMN	Memerlukan Anggaran yang Cukup besar	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait selain konsultan dalam rangka Inventarisasi BMN	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi dengan Sekretaris Ditjen Perkeretaapian	Koordinasi dengan Sekretaris Ditjen Perkeretaapian	Berkoordinasi dengan pihak terkait	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Keuangan



**SOFIA AVIANTIE**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Mengkoordinir Penyusunan Laporan Keuangan  
**Tujuan Kegiatan** : Menghasilkan Laporan Keuangan Ditjen Perkeretaapian Akurat dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Keterbatasan kuantitas SDM dalam menyusun Laporan Keuangan	Subbag Verifikasi Anggaran	Kurangnya jumlah SDM yang dibutuhkan untuk menyusun Laporan Keuangan secara akurat	Belum efektif dan efisien dalam penyusunan Laporan Keuangan (Pembagian Tugas & Beban Kerja)
2.	Sering terjadinya pergantian operator SAI di Balai dan Satker	Subbag Verifikasi Anggaran	Honor SAI untuk Petugas SAI sangat kecil tapi tanggung jawab terhadap pekerjaan cukup besar	Sering terjadi kesalahan dalam laporan keuangan Satker dan Balai
3.	Aplikasi yang belum mengakomodir data laporan keuangan yang akurat	Subbag Verifikasi Anggaran	Aplikasi belum mendukung hasil pengolahan data yang akurat	Laporan Keuangan yang dihasilkan belum akurat (ada akun yang tidak sesuai)
4.	Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan yang berubah-ubah	Subbag Verifikasi Anggaran	Aturan Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan Ke Biro Keuangan yang Selalu berubah-rubah	Penyusunan Laporan Keuangan kadang jadi tidak tepat waktu
5.	Masih sering terjadi kesalahan pemrosesan data terhadap Laporan Keuangan di tingkat satker atau balai	Subbag Verifikasi Anggaran	Pemrosesan laporan Keuangan menjadi terhambat karena masih harus memperbaiki data di tingkat balai dan satker	Laporan Keuangan Yang dikirim ke Biro Keuangan Jadi Terlambat
6.	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja seperti Printer dan Scan	Subbag Verifikasi Anggaran	Pengadaan dari Kepegawaian yang masih kurang atas perangkat kerja	Terhambatnya pekerjaan Laporan Keuangan

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Keuangan

SOFIA AVIANTIE  
Pembina Tk. I (IV/b)





## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinir Penyusunan Laporan Keuangan

**Tujuan Kegiatan** : Menghasilkan Laporan Keuangan Ditjen Perkeretaapian Akurat dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Keterbatasan kuantitas SDM dalam menyusun Laporan Keuangan	Kurangnya jumlah SDM yang dibutuhkan untuk menyusun Laporan Keuangan secara akurat	Belum efektif dan efisien dalam penyusunan Laporan Keuangan (Pembagian Tugas & Beban Kerja)	5.44	3
2.	Sering terjadinya pergantian operator SAI di Balai dan Satker	Honor SAI untuk Petugas SAI sangat kecil tapi tanggung jawab terhadap pekerejaan cukup besar	Sering terjadi kesalahan dalam laporan keuangan Satker dan Balai	4.00	6
3.	Aplikasi yang belum mengakomodir data laporan keuangan yang akurat	Aplikasi belum mendukung hasil pengolahan data yang akurat	Laporan Keuangan yang dihasilkan belum akurat (ada akun yang tidak sesuai)	6.22	2
4.	Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan yang berubah-ubah	Aturan Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan Ke Biro Keuangan yang Selalu berubah-ubah	Penyusunan Laporan Keuangan kadang jadi tidak tepat waktu	5.00	4
5.	Masih sering terjadi kesalahan pemrosesan data terhadap Laporan Keuangan di tingkat satker atau balai	Pemrosesan laporan Keuangan menjadi terhambat karena masih harus memperbaiki data di tingkat balai dan satker	Laporan Keuangan Yang dikirim ke Biro Keuangan Jadi Terlambat	7.78	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
6.	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja seperti Printer dan Scan	Pengadaan dari Kepegawaian yang masih kurang atas perangkat kerja	Terhambatnya pekerjaan Laporan Keuangan	4.44	5

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Keuangan



SOFIA AVIANTIE  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinir Penyusunan Laporan Keuangan Setditjen Perkeretaapian

**Tujuan Kegiatan** : Menghasilkan Laporan Keuangan Ditjen Perkeretaapian Akurat dan Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Keterbatasan kuantitas SDM dalam menyusun Laporan Keuangan	Kurangnya jumlah SDM yang dibutuhkan untuk menyusun Laporan Keuangan secara akurat	Penyampaian Surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian Surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan melakukan BIMTEK SAI	Januari s.d Desember 2022
2	Sering terjadinya pergantian operator SAI di Balai dan Satker	Honor SAI untuk Petugas SAI sangat kecil tapi tanggung jawab terhadap	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan agar dapat menaikkan Honor SAI, mengingat tanggung jawab	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian surat kepada pihak terkait tentang Pengusulan	Berkoordinasi dengan Pihak terkait (Biro Keuangan) agar dapat	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan pihak terkait (Biro Keuangan) terhadap	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		pekerejaan cukup besar	pekerjaan cukup besar		kenaikan honor SAI Bagi Opertor aplikasi SAI	meningkatkan Honor SAI, mengingat tanggung Jawab operator SAI terhadap pekerjaan cukup berat		kenaikan Honor SAI	
3	Aplikasi yang belum mengakomodir data laporan keuangan yang akurat	Aplikasi belum mendukung hasil pengolahan data yang akurat	Berkoordinasi dengan pihak terkait terhadap penyempurnaan aplikasi Laporan Keuangan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian surat kepada pihak terkait tentang perbaikan aplikasi	Berkoordinasi dengan pihak terkait terhadap penyempurnaan aplikasi Laporan Keuangan	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan pihak terkait terhadap penyempurnaan aplikasi Laporan Keuangan	Januari s.d Desember 2022
4	Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan yang berubah-ubah	Aturan Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan Ke Biro Keuangan yang Selalu berubah-ubah	Berkoordinasi dengan Biro keuangan agar kedepan nya lebih dapat memastikan batas waktu pengumpulan laporan keuangan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian Informasi mengenai batas waktu dalam memberikan data dukung	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk membantu memenuhi permintaan data dukung yang dibutuhkan.	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi kepada Kantor/Satker/Balai uagar mempercepat pengumpulan data mengingatkan batas jadwal penyampaian data	Januari s.d Desember 2022
5	Masih sering terjadi kesalahan pemrosesan data	Pemrosesan laporan Keuangan menjadi	Melakukan BIMTEK terkait Aplikasi SAI kepada Pegawai yang	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan mengenai	Mengusulkan petugas yang bertanggungja	Januari s.d Desember 2022	Melakukan Sosialsasi BIMTEK khusus Aplikasi	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	terhadap Laporan Keuangan di tingkat satker atau balai	terhambat karena masih harus memperbaiki data di tingkat balai dan satker	bertugas dalam penanganan Laporan Keuangan di Balai dan Satker		penyusunan Laporan Keuangan	wab dalam penyusunan laporan keuangan agar mengikuti pelatihan.		SAI kepada Petugas yang menangani Laporan Keuangan	
6	Masih Kurangnya Fasillitas Kerja seperti Printer dan Scan	Pengadaan dari Kepegawaian yang masih kurang atas perangkat kerja	Melakukan koordinasi dengan kepegawaian untuk dapat memenuhi peralatan kantor yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian surat kembali permintaan peralatan kantor yang dibutuhkan	Melakukan koordinasi dengan kepegawaian untuk dapat memenuhi peralatan kantor yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Melakukan koordinasi kembali dengan kepegawain terkait kekeurangan kebutuhan atas peralatan kantor.	Januari s.d Februari 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Keuangan



SOFIA AVIANTIE  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670813 199603 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
Kegiatan : Mengkoordinir Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit (LHP) BPK dan Itjen Pada Satker/Balai  
Tujuan Kegiatan : Membantu Balai atau Satker dapat menuntaskan temuan dari Itjen dan BPK

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	SDM dari balai atau satker yang tidak paham atau tidak terlalu peduli atas temuan Itjen dan BPK	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Kurangnya SDM pada balai atau satker yang memang menangani terkait temuan BPK atau Itjen	Temuan pada Balai atau Itjen jadi tidak dapat segera diselesaikan
2.	Jangka Waktu masuknya BPK untuk Pemantauan Tindak Lanjut dari BPK yang cukup lama	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Waktu Pemantauan dari BPK RI tiap persemester dalam 1 tahun	Proses penuntasan atas temuan BPK RI menjadi lebih lama
3.	Batas waktu tindak lanjut sesuai Aturan PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub tidak berjalan dengan baik	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Balai atau Satker tidak mentaati PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub ,di mana adanya batas waktu penyampaian paling lambat 60 hari.	Tanggapan atas Temuan pada Balai atau satker melebihi dari batas waktu dari ketentuan PM 91 Tahun 2015
4.	Data tindak lanjut dari balai atau satker atas temuan BPK atau Itjen yang belum lengkap	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	kurangnya kelengkapan data dari balai atau satker menjadi temuan belum tentu bisa tuntas	Temuan BPK /Itjen dari Balai atau Satker menjadi tidak tuntas

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
5.	Terhambatnya penyampaian dan tindak lanjut dari balai dan satker ke Inspektorat atau BPK	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Turunnya LHP (laporan hasil pemeriksaan) dari BPK atau Itjen yang lama ke Sediten Perkeretaapian	Terlambatnya balai atau satker menindak lanjuti temuan BPK atau Itjen
6.	Terhambat perkerejaan terkait LHP BPK atau Itjen	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja yang menunjang	Terhambatnya pekerjaan terkait Laporan Hasil Audit

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Keuangan



Sofia Aviantie  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon II : Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinir Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit (LHP) BPK dan Itjen Pada Satker/Balai

Tujuan Kegiatan : Membantu Balai atau Satker dapat menuntaskan temuan dari Itjen dan BPK

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	SDM dari balai atau satker yang tidak paham atau tidak terlalu peduli atas temuan Itjen dan BPK	Kurangnya SDM pada balai atau satker yang memang menangani terkait temuan BPK atau Itjen	Temuan pada Balai atau Itjen jadi tidak dapat segera diselesaikan	7.00	3
2.	Jangka Waktu masuknya BPK untuk Pemantauan Tindak Lanjut dari BPK yang cukup lama	Waktu Pemantauan dari BPK RI tiap persemester dalam 1 tahun	Proses penuntasan atas temuan BPK RI menjadi lebih lama	6.00	2
3.	Batas waktu tindak lanjut sesuai Aturan PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub tidak berjalan dengan baik	Balai atau Satker tidak mentaati PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub ,di mana adanya batas waktu penyampaian paling lambat 60 hari.	Tanggapan atas Temuan pada Balai atau satker melebihi dari batas waktu dari ketentuan PM 91 Tahun 2015	5.00	4
4.	Data tindak lanjut dari balai atau satker atas temuan BPK atau Itjen yang belum lengkap	kurangnya kelengkapan data dari balai atau satker menjadi temuan belum tentu bisa tuntas	Temuan BPK /Itjen dari Balai atau Satker menjadi tidak tuntas	4.67	1



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
5.	Terhambatnya penyampaian dan tindak lanjut dari balai dan satker ke Inspektorat atau BPK	Turunnya LHP (laporan hasil pemeriksaan) dari BPK atau Itjen yang lama ke Sediten Perkeretaapian	Terlambatnya balai atau satker menindak lanjuti temuan BPK atau Itjen	4.00	5
6.	Terhambat perkerejaan terkait LHP BPK atau Itjen	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja yang menunjang	Terhambatnya pekerjaan terkait Laporan Hasil Audt	1.67	6

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Keuangan



Sofia Aviantie  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinir Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit (LHP) BPK dan Itjen Pada Satker/Balai

**Tujuan Kegiatan** : Membantu Balai atau Satker dapat menuntaskan temuan dari Itjen dan BPK

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	SDM dari balai atau satker yang tidak paham atau tidak terlalu peduli atas temuan Itjen dan BPK	Kurangnya SDM pada balai atau satker yang memang menangani terkait temuan BPK atau Itjen	Melakukan koordinasi intens dengan Balai atau Satker terkait tindak lanjut BPK/Itjen	Januari s.d Desember 2022	Bersurat kembali kepada Balai atau satker agar segera menindaterkait temuan BPK atau Itjen	Melakukan kunjungan ke Balai atau satker untuk membantu percepatan tindak lanjut temuan BPK atau Itjen	Januari s.d Desember 2022	Melakukan koordinasi intens dengan Balai atau Satker terkait tindak lanjut BPK/Itjen	Januari s.d Desember 2022
2	Jangka Waktu masuknya BPK untuk Pemantauan Tindak Lanjut dari BPK yang cukup lama	Waktu Pemantauan dari BPK RI tiap persemester dalam 1 tahun	Berkoordinasi dengan Balai dan Satker agar mempercepat pengumpulan data tindak lanjut temuan BPK/Itjen sambil menunggu	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			tanggal Pemantau tindak lanjut dari BPK RI		temuan BPK dan Itjen	temuan BPK dan Itjen		temuan BPK dan Itjen	
3	Batas waktu tindak lanjut sesuai Aturan PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub tidak berjalan dengan baik	Balai atau Satker tidak mentaati PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub ,di mana adanya batas waktu penyampaian paling lambat 60 hari.	Berkoordinasi dengan Balai dan Satker dengan melakukan kunjungan langsung untuk melakukan percepatan pengumpulan data dari Balai dan Satker.	Januari s.d Desember 2022	Menginformasikan kembali atau bersurat kembali kepada Balai atau satker agar segera menindaterkait temuan BPK atau Itjen	Mengingatkan kembali balai atau satker untuk tentang Batas Waktu Penyampaian Tindak Lanjut sesuai PM 91 Tahun 2015	Januari s.d Desember 2021	Mengundang balai atau satker untuk sosialisasi PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub, agar Satker dan Balai mengerti Batas waktu penyampaian	Januari s.d Desember 2021
4	Data tindak lanjut dari balai atau satker atas temuan BPK atau Itjen yang belum lengkap	kurangnya kelengkapan data dari balai atau satker menjadi temuan belum tentu bisa tuntas	Berkoordinasi dan melakukan pemantauan serta pengecekan kembali terkait data-data dari balai dan satker terkait temuan	Januari s.d Desember 2022	Menyampaikan ke Satker atau Balai baik melalui berkoordinasi atau bersurat ke Balai atau satker atas kekurangan data	Mengumpulkan Satker dan Balai untuk pengecekan ulang data-data terkait temuan LHP	Januari s.d Desember 2022	Mengumpulkan Satker dan Balai untuk pengecekan ulang data-data terkait temuan LHP	Januari s.d Desember 2022
5	Terhambatnya penyampaian dan tindak lanjut dari	Turunnya LHP (laporan hasil pemeriksaan) dari BPK atau Itjen yang lama	Melakukan Koordinasi langsung dengan Itjen	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat		Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	balai dan satker ke Inspektorat atau BPK	ke Sediten Perkeretaapian	atau biro keuangan mengenai LHP yang belum turun ke seditjen		Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas temuan BPK dan Itjen	Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas temuan BPK dan Itjen		Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas temuan BPK dan Itjen	
6	Terhambat perkerejaan terkait LHP BPK atau Itjen	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja yang menunjang	Bersurat kepada kepegawaian terkait kebutuhan sesuai dengan pengajuan kebutuhan atas perangkat kantor	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian surat kembali permintaan peralatan kantor yang dibutuhkan	Melakukan koordinasi dengan kepegawaian untuk dapat memenuhi peralatan kantor yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan kepegawaian terkait kebutuhan peralatan kantor	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Keuangan



Sofia Aviantie  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670813 199603 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 6  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III:** Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinir Penyusunan Laporan Keuangan

**Tujuan Kegiatan** : Menghasilkan Laporan Keuangan Ditjen Perkeretaapian Akurat dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Keterbatasan kuantitas SDM dalam menyusun Laporan Keuangan	Kurangnya jumlah SDM yang dibutuhkan untuk menyusun Laporan Keuangan secara akurat	Belum efektif dan efisien dalam penyusunan Laporan Keuangan (Pembagian Tugas & Beban Kerja)	5.44	3
2.	Sering terjadinya pergantian operator SAI di Balai dan Satker	Honor SAI untuk Petugas SAI sangat kecil tapi tanggung jawab terhadap pekerjaan cukup besar	Sering terjadi kesalahan dalam laporan keuangan Satker dan Balai	4.00	6
3.	Aplikasi yang belum mengakomodir data laporan keuangan yang akurat	Aplikasi belum mendukung hasil pengolahan data yang akurat	Laporan Keuangan yang dihasilkan belum akurat (ada akun yang tidak sesuai)	6.22	2
4.	Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan yang berubah-ubah	Aturan Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan Ke Biro Keuangan yang Selalu berubah-ubah	Penyusunan Laporan Keuangan kadang jadi tidak tepat waktu	5.00	4
5.	Masih sering terjadi kesalahan pemrosesan data terhadap Laporan Keuangan di tingkat satker atau balai	Pemrosesan laporan Keuangan menjadi terhambat karena masih harus memperbaiki data di tingkat balai dan satker	Laporan Keuangan Yang dikirim ke Biro Keuangan Jadi Terlambat	7.78	1
6.	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja seperti Printer dan Scan	Pengadaan dari Kepegawaian yang masih kurang atas perangkat kerja	Terhambatnya pekerjaan Laporan Keuangan	4.44	5

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Verifikasi Anggaran

Evy Kristiana  
Pembina (IV/a)

NIP. 19721224 199803 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 6  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Keuangan Sekretaria: Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Mengkoordinir Penyusunan Laporan Keuangan  
**Tujuan Kegiatan** : Menghasilkan Laporan Keuangan Ditjen Perkeretaapian Akurat dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Keterbatasan kuantitas SDM dalam menyusun Laporan Keuangan	Subbag Verifikasi Anggaran	Kurangnya jumlah SDM yang dibutuhkan untuk menyusun Laporan Keuangan secara akurat	Belum efektif dan efisien dalam penyusunan Laporan Keuangan (Pembagian Tugas & Beban Kerja)
2.	Sering terjadinya pergantian operator SAI di Balai dan Satker	Subbag Verifikasi Anggaran	Honor SAI untuk Petugas SAI sangat kecil tapi tanggung jawab terhadap pekerjaan cukup besar	Sering terjadi kesalahan dalam laporan keuangan Satker dan Balai
3.	Aplikasi yang belum mengakomodir data laporan keuangan yang akurat	Subbag Verifikasi Anggaran	Aplikasi belum mendukung hasil pengolahan data yang akurat	Laporan Keuangan yang dihasilkan belum akurat (ada akun yang tidak sesuai)
4.	Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan yang berubah-ubah	Subbag Verifikasi Anggaran	Aturan Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan Ke Biro Keuangan yang Selalu berubah-rubah	Penyusunan Laporan Keuangan kadang jadi tidak tepat waktu
5.	Masih sering terjadi kesalahan pemrosesan data terhadap Laporan Keuangan di tingkat satker atau balai	Subbag Verifikasi Anggaran	Pemrosesan laporan Keuangan menjadi terhambat karena masih harus memperbaiki data di tingkat balai dan satker	Laporan Keuangan Yang dikirim ke Biro Keuangan Jadi Terlambat
6.	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja seperti Printer dan Scan	Subbag Verifikasi Anggaran	Pengadaan dari Kepegawaian yang masih kurang atas perangkat kerja	Terhambatnya pekerjaan Laporan Keuangan

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Verifikasi Anggaran

**Evy Kristiana**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19721224 199803 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Mengkoordinir Penyusunan Laporan Keuangan Setdijen Perkeretaapian  
**Tujuan Kegiatan** : Menghasilkan Laporan Keuangan Dijen Perkeretaapian Akurat dan Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Keterbatasan Kuantitas SDM dalam Keuangan	Kurangnya jumlah SDM yang dibutuhkan untuk menyusun Laporan Keuangan secara akurat	Penyampaian Surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian Surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Penyampaian melalui pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian melalui pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan melakukan BIMTEK SAI	Januari s.d Desember 2022
2	Sering terjadinya pergantian operator SAI di Balai dan Satker	Honor SAI untuk Petugas SAI sangat kecil tapi tanggung jawab terhadap	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan agar dapat menaikkan Honor SAI, mengingat tanggung jawab	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian surat kepada pihak terkait tentang Pengusulan kenaikan	Berkoordinasi dengan pihak terkait (Biro Keuangan) agar dapat meningkatkan	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan pihak terkait (Biro Keuangan)	Januari s.d Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		pekerjaan cukup besar	pekerjaan cukup besar		honor SAI Bagi Operator aplikasi SAI	Honor SAI, mengingat tanggung jawab operator SAI terhadap pekerjaan pekerjaan cukup berat		terhadap kenaikan Honor SAI	
3	Aplikasi yang belum mengakomodir data laporan keuangan yang akurat	Aplikasi belum mendukung hasil pengolahan data yang akurat	Berkoordinasi dengan pihak terkait terhadap penyempurnaan aplikasi Laporan Keuangan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian surat kepada pihak terkait tentang perbaikan aplikasi	Berkoordinasi dengan pihak terkait terhadap penyempurnaan aplikasi Laporan Keuangan	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan pihak terkait terhadap penyempurnaan aplikasi Laporan Keuangan	Januari s.d Desember 2022
4	Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan Yang berubah-ubah	Aturan Penetapan batas waktu pengumpulan Laporan Keuangan Ke Biro Keuangan yang Selalu berubah-ubah	Berkoordinasi dengan Biro keuangan agar kedepan nya lebih dapat memastikan batas waktu pengumpulan laporan keuangan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian Informasi mengenai batas waktu dalam memberikan data dukung	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk membantu memenuhi permintaan data dukung yang dibutuhkan.	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi kepada Kantor/Satker/Balai uagar mempercepat pengumpulan data mengingatkan batas jadwal penyampaian data	Januari s.d Desember 2022
5	Masih sering terjadi kesalahan pemrosesan data terhadap Laporan Keuangan di tingkat satker atau balai	Pemrosesan laporan Keuangan menjadi terhambat karena masih harus memperbaiki data di tingkat balai dan satker	Melakukan BIMTEK terkait Aplikasi SAI kepada Pegawai yang bertugas dalam penanganan Laporan Keuangan di Balai dan Satker	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian peraturan mengenai penyusunan Laporan Keuangan	Mengusulkan petugas yang bertanggungjawab ab dalam penyusunan laporan keuangan agar mengikuti pelatihan.	Januari s.d Desember 2022	Melakukan Sosialisasi BIMTEK khusus Aplikasi SAI kepada Petugas yang menangani Laporan Keuangan	Januari s.d Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja seperti Printer dan Scan	Pengadaan dari Kepegawaian yang masih kurang atas perangkat kerja	Melakukan koordinasi dengan kepegawaian untuk dapat memenuhi peralatan kantor yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Penyampaian surat kembali permintaan peralatan kantor yang dibutuhkan	Melakukan koordinasi dengan kepegawaian untuk dapat memenuhi peralatan kantor yang dibutuhkan	Januari s.d Desember 2022	Melakukan koordinasi kembali dengan kepegawain terkait kekurangan kebutuhan atas peralatan kantor.	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Verifikasi Anggaran



Ewy Kristiana  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19721224 199803 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3880758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Sub Bagian Verifikasi Anggaran

Kegiatan : Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit (LHP) BPK dan Itjen Pada Satker/Balai

Tujuan Kegiatan : Membantu Balai atau Satker dapat menuntaskan temuan dari Itjen dan BPK

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RAN KING
1.	SDM dari balai atau satker yang tidak paham atau tidak terlalu peduli atas temuan Itjen dan BPK	Kurangnya SDM pada balai atau satker yang memang menangani terkait temuan BPK atau Itjen	Temuan pada Balai atau Itjen jadi tidak dapat segera diselesaikan	7.00	3
2.	Jangka Waktu masuknya BPK untuk Pemantauan Tindak Lanjut dari BPK yang cukup lama	Waktu Pemantauan dari BPK RI tiap semester dalam 1 tahun	Proses penuntasan atas temuan BPK RI menjadi lebih lama	6.00	2
3.	Batas waktu tindak lanjut sesuai Aturan PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub tidak berjalan dengan baik	Balai atau Satker tidak mentaati PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub di mana adanya batas waktu penyampaian paling lambat 60 hari.	Tanggapan atas Temuan pada Balai atau satker melebihi dari batas waktu dari ketentuan PM 91 Tahun 2015	5.00	4
4.	Data tindak lanjut dari balai atau satker atas temuan BPK atau Itjen yang belum lengkap	kurangnya ke engkapan data dari balai atau satker menjadi temuan belum tentu bisa tuntas	Temuan BPK /Itjen dari Balai atau Satker menjadi tidak tuntas	4.67	1
5.	Terhambatnya penyampaian dan tindak lanjut dari balai dan satker ke Inspektorat atau BPK	Turunnya LHP (laporan hasil pemeriksaan) dari BPK atau Itjen yang larut ke Sediten Perkeretaapiian	Terlambatnya balai atau satker menindak lanjuti temuan BPK atau Itjen	4.00	5
6.	Terhambat perkerejaan terkait LHP BPK atau Itjen	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja yang menunjang	Terhambatnya pekerjaan terkait Laporan Hasil Audit	1.67	6

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Verifikasi Anggaran

Evy Kristiana  
Pembina (IV/a)

NIP. 197221224 199803 2 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Sub Bagian Verifikasi Anggaran  
Kegiatan : Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit (LHP) BPK dan Itjen Pada Satker/Balai  
Tujuan Kegiatan : Membantu Balai atau Satker dapat menuntaskan temuan dari Itjen dan BPK

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	SDM dari balai atau satker yang tidak paham atau tidak terlalu peduli atas temuan Itjen dan BPK	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Kurangnya SDM pada balai atau satker yang memang menangani terkait temuan BPK atau Itjen	Temuan pada Balai atau Itjen jadi tidak dapat segera diselesaikan
2.	Jangka Waktu masuknya BPK untuk Pemantauan Tindak Lanjut dari BPK yang cukup lama	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Waktu Pemantauan dari BPK RI tiap semester dalam 1 tahun	Proses penuntasan atas temuan BPK RI menjadi lebih lama
3.	Batas waktu tindak lanjut sesuai Aturan PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub tidak berjalan dengan baik	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Balai atau Satker tidak mentaati PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub, di mana adanya batas waktu penyampaian paling lambat 60 hari.	Tanggapan atas Temuan pada Balai atau satker melebihi dari batas waktu dari ketentuan PM 91 Tahun 2015
4.	Data tindak lanjut dari balai atau satker atas temuan BPK atau Itjen yang belum lengkap	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	kurangnya kelengkapan data dari balai atau satker menjadi temuan belum tentu bisa tuntas	Temuan BPK /Itjen dari Balai atau Satker menjadi tidak tuntas
5.	Terhambatnya penyampaian dan tindak lanjut dari balai dan satker ke Inspektorat atau BPK	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Turunnya LHP (laporan hasil pemeriksaan) dari BPK atau Itjen yang lama ke Sesditen Perkeretaapian	Terlambatnya balai atau satker menindak lanjuti temuan BPK atau Itjen
6.	Terhambat perkerejaan terkait LHP BPK atau Itjen	Sub Bagian Verifikasi Anggaran	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja yang menunjang	Terhambatnya pekerjaan terkait Laporan Hasil Audit

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok Verifikasi Anggaran

Evy Kristiana

Pembina (IV/a)

NIP. 197221224 199803 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Sub Bagian Verifikasi Anggaran  
Kegiatan : Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit (LHP) BPK dan Itjen Pada Satker/Balai  
Tujuan Kegiatan : Membantu Balai atau Satker dapat menuntaskan temuan dari Itjen dan BPK

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	SDM dari balai atau satker yang tidak paham atau tidak terlahu peduli atas temuan Itjen dan BPK	Kurangnya SDM pada balai atau satker yang memang menangani terkait temuan BPK atau Itjen	Melakukan koordinasi intonc dengan Balai atau Satker terkait tindak lanjut BPK/Itjen	Januari s.d Des 2022	Bersurat kembali kepada Balai atau satker agar segera menindakterkait temuan BPK atau Itjen	Melakukan kunjungan ke Balai atau satker untuk membantu percepatan tindak lanjut temuan BPK atau Itjen	Januari s.d Des 2022	Melakukan koordinasi intons dengan Balai atau Satker terkait tindak lanjut BPK/Itjen	Januari s.d Desember 2022
2	Jangka Waktu masuknya BPK untuk Pemantauan Tindak Lanjut dari BPK yang cukup lama	Waktu Pemantauan dari BPK RI tiap semester dalam 1 tahun	Berkoordinasi dengan Balai dan Satker agar mempercepat pengumpulan data tindak lanjut temuan BPK/Itjen sambil menunggu tanggal Pemantau	Januari s.d Des 2022	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas temuan BPK dan Itjen	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas temuan BPK dan Itjen	Januari s.d Des 2022	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektorat Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas temuan BPK dan Itjen	Januari s.d Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Batas waktu tindak lanjut sesuai Aturan PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub tidak berjalan dengan baik	Balai atau Satker tidak mentaati PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub ,di mana adanya batas waktu penyampaian paling lambat 60 hari.	Berkoordinasi dengan Balai dan Satker dengan melakukan kunjungan langsung untuk mempercepat pengumpulan data dari Balai dan Satker.	Januari s.d Des 2022	Menginformasikan kembali atau bersurat kembali kepada Balai atau satker agar segera meninderkait temuan BPK atau Itjen	Mengingatkan kembali balai atau satker untuk tentang Batas Waktu Penyampaian Tindak Lanjut sesuai PM 91 Tahun 2015	Januari s.d Des 2022	Mengundang balai atau satker untuk sosialisasi PM 91 Tahun 2015 tentang Tata cara tetap Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Kemenhub, agar Satker dan Balai mengerti Batas waktu penyampahan	Januari s.d Desember 2022
4	Data tindak lanjut dari balai atau satker atas temuan BPK atau Itjen yang belum lengkap	kurangnya kelengkapan data dari balai atau satker menjadi temuan belum tentu bisa tuntas	Berkoordinasi dan melakukan pemantauan serta pengecekan kembali terkait data-data dari balai dan satker terkait temuan	Januari s.d Des 2022	Menyampaikan ke Satker atau Balai baik melalui berkoordinasi atau bersurat ke Balai atau satker atas kekurangan data	Mengumpulkan Satker dan Balai untuk pengecekan ulang data-data terkait temuan LHP	Januari s.d Des 2022	Mengumpulkan Satker dan Balai untuk pengecekan ulang data-data terkait temuan LHP	Januari s.d Desember 2022
5	Terhambatnya penyampaian dan tindak lanjut dari balai dan satker ke Inspektoral atau BPK	Turunnya LHP (laporan hasil pemeriksaan) dari BPK atau Itjen yang lama ke Sedsien Perkeretaapian	Melakukan Koordinasi langsung dengan Itjen atau biro keuangan mengenai LHP yang belum turun ke sedsitjen	Januari s.d Des 2022	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektoral Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektoral Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil Audit atas	Januari s.d Desember 2022	Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Inspektoral Jenderal tentang waktu pemantauan Hasil	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Terhambat perkerajaan terkait LHP BPK atau Itjen	Masih Kurangnya Fasilitas Kerja yang menunjang	Bersurat kepada kepegawaian terkait kebutuhan sesuai dengan pengajuan kebutuhan atas perangkat kantor	Januari s.d Des 2022	temuan BPK dan Itjen Penyampaian surat kembali permintaan peralatan kantor yang dibutuhkan	temuan BPK dan Itjen Melakukan koordinasi dengan kepegawaian untuk dapat memenuhi peralatan kantor yang dibutuhkan	Januari s.d Des 2022	Audit atas temuan BPK dan Itjen Berkordinasi dengan kepegawaian terkait kebutuhan peralatan kantor	Januari s.d Desember 2022

Jakarta, Januari 2022

Sub koordinator Kelompok Verifikasi Anggaran



Ewy Kristiana  
Pembina (IV/a)

NIP. 197221224 199803 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## DAFTAR RESIKO

Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Perundang-undangan

Kegiatan : Penghimpunan, pendokumentasian, penginformasian dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian.

Tujuan Kegiatan : 1. Menyiapkan bahan untuk Penyusunan dan/atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perkeretaapian.  
2. Berkoordinasi dengan Direktorat dan Balai Teknik Perkeretaapian terkait untuk Penyusunan dan/atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perkeretaapian.

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	Belum optimalnya kelola jaringan dokumentasi dan informasi hukum	Eselon IV	Belum terdapat SOP dalam jaringan dokumentasi dan informasi hukum.	Efisiensi inventarisasi dan pencarian dokumen.
2	Minimnya ketersediaan data dukung	Eselon IV	Terlambatnya penyampaian data dukung	Pengarsipan dan pencetakan peraturan terhambat

Jakarta, 28 Maret 2022

SUB KOORDINATOR KELOMPOK PERUNDANG-  
UNDANGAN DAN JARINGAN DOKUMENTASI &  
INFORMASI HUKUM

IRAWATI SJURMAN

Pembina (IV/a)

NIP. 19681127 199403 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N0.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Perundang-undangan

Kegiatan : Penghimpunan, pendokumentasian, penginformasian dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian.

Tujuan Kegiatan : 1. Menyiapkan bahan untuk Penyusunan dan/atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perkeretaapian.  
2. Berkoordinasi dengan Direktorat dan Balai Teknik Perkeretaapian terkait untuk Penyusunan dan/atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perkeretaapian.

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANGKING
1	Belum optimalnya kelola jaringan dokumentasi dan informasi hukum	Belum terdapat SOP dalam jaringan dokumentasi dan informasi hukum.	Efisiensi inventarisasi dan pencarian dokumen.	1.40	2
2	Minimnya ketersediaan data dukung	Terlambatnya penyampaian data dukung	Pengarsipan dan pencetakan peraturan terhambat	2.60	1

Jakarta, 28 Maret 2022

SUB KOORDINATOR KELOMPOK PERUNDANG-  
UNDANGAN DAN JARINGAN DOKUMENTASI &  
INFORMASI HUKUM

IRAWATI SJORMAN

Pembina (IV/a)

NIP. 19681127 199403 2 003





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N0.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Perundang-undangan

Kegiatan : Penghimpunan, pendokumentasian, penginformasian dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang perkeretaapian.

Tujuan Kegiatan : 1. Menyiapkan bahan untuk Penyusunan dan/atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perkeretaapian.  
2. Berkoordinasi dengan Direktorat dan Balai Teknik Perkeretaapian terkait untuk Penyusunan dan/atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perkeretaapian.

RANGKAI NG	PERNYATAAN RESIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMAN TAUAN	WAKTU
						INFOR MASI	KOMUNI KASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Belum optimalnya kelola jaringan dokumentasi dan informasi hukum.	Belum terdapat SOP dalam jaringan dokumentasi dan informasi hukum.	Efisiensi inventarisasi dan pencarian dokumen.	koordinasi antar staff melalui WhatsApp dan e-mail dalam proses pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum	120 menit	Membuat surat ke bagian kepegawaian dan biro kepegawaian terkait SOP	Melakukan koordinasi dengan bagian kepegawaian dan biro kepegawaian terkait SOP	Bersurat secara berkala	120 menit
2	Minimnya ketersediaan data dukung	Terlambatnya penyampaian data dukung	Pengarsipan dan pencetakan peraturan terhambat	Koordinasi yang intensif dengan pihak terkait agar melakukan penyampaian data	120 menit	Mengingat kan ke pihak terkait untuk segera	Memberikan batas waktu penyampaian data dukung	Bersurat secara berkala	120 menit

				secara periodik & tepat waktu		menyampaikan data dukung			
--	--	--	--	-------------------------------	--	--------------------------	--	--	--

Jakarta, **28 Maret** 2022

SUB KOORDINATOR KELOMPOK PERUNDANG-  
UNDANGAN DAN JARINGAN DOKUMENTASI &  
INFORMASI HUKUM



IRAWATI SJURMAN

Pembina (IV/a)

NIP. 19681127 199403 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV/Fungsional** : **Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum**  
**Kegiatan** : **Bantuan Hukum (advokasi)**  
**Tujuan Kegiatan** :
1. Memberikan solusi dan menyelesaikan permasalahan hukum melalui pemberian pertimbangan dan bantuan hukum (advokasi) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
  2. Menyusun bahan-bahan bantuan hukum (advokasi) yang diperlukan dan diserahkan untuk beracara.
  3. Menyiapkan barang bukti yang diperlukan dalam menjalankan kuasa.
  4. Melaksanakan pendampingan kepada Pejabat/Staf yang menghadapi masalah hukum di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Terkendala dalam menyusun bahan bantuan hukum yang diperlukan untuk beracara	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	SDM terbatas jumlahnya	Penyusunan bahan bantuan hukum (advokasi) menjadi kurang maksimal
2.	Terkendala dalam menghadiri jadwal sidang yang telah ditetapkan	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	SDM terbatas jumlahnya	Terhambatnya dan tertundanya pelaksanaan kegiatan
3.	Terbatasnya anggaran untuk melakukan pembahasan dan penyusunan bahan pemberian pertimbangan hukum dan bantuan hukum	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	Pemotongan anggaran untuk penanganan pandemi covid-19	Terhambatnya penyusunan bahan pertimbangan dan bantuan hukum

Jakarta, 2 Maret 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM

**EDDY SUSANTO**  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19801118 201012 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV/Fungsional** : **Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum**  
**Kegiatan** : **Bantuan Hukum (advokasi)**  
**Tujuan Kegiatan** :
1. Memberikan solusi dan menyelesaikan permasalahan hukum melalui pemberian pertimbangan dan bantuan hukum (advokasi) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
  2. Menyusun bahan-bahan bantuan hukum (advokasi) yang diperlukan dan diserahkan untuk beracara.
  3. Menyiapkan barang bukti yang diperlukan dalam menjalankan kuasa.
  4. Melaksanakan pendampingan kepada Pejabat/Staf yang menghadapi masalah hukum di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Terbatasnya anggaran untuk melakukan pembahasan dan penyusunan bahan pemberian pertimbangan hukum dan bantuan hukum	Pemotongan anggaran untuk penanganan pandemi covid-19	Terhambatnya penyusunan bahan pertimbangan dan bantuan hukum	8,89	1
2.	Terkendala dalam menyusun bahan bantuan hukum yang diperlukan untuk beracara	SDM terbatas jumlahnya	Penyusunan bahan bantuan hukum (advokasi) menjadi kurang maksimal	8,00	2
3.	Terkendala dalam menghadiri jadwal sidang yang telah ditetapkan	SDM terbatas jumlahnya	Terhambatnya dan tertundanya pelaksanaan kegiatan	7,00	3

Jakarta, 2 Maret 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM

**EDDY SUSANTO**  
Penata Tk. I (IH/d)

NIP. 19801118 201012 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

**Unit Kerja Eselon IV/Fungsional : Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum Kegiatan : Bantuan Hukum (advokasi)**

**Tujuan Kegiatan :**

1. Memberikan solusi dan menyelesaikan permasalahan hukum melalui pemberian pertimbangan dan bantuan hukum (advokasi) di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
2. Menyusun bahan-bahan bantuan hukum (advokasi) yang diperlukan dan diserahkan untuk beracara.
3. Menyiapkan barang bukti yang diperlukan dalam menjalankan kuasa.
4. Melaksanakan pendampingan kepada Pejabat/Staf yang menghadapi masalah hukum di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU	
						INFORMASI	KOMUNIKASI			
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Terbatasnya anggaran untuk melakukan pembahasan dan penyusunan bahan pemberian pertimbangan hukum dan bantuan hukum	Pemotongan anggaran untuk penanganan pandemi covid-19	Terhambatnya penyusunan bahan pertimbangan dan bantuan hukum	Melakukan revisi anggaran	Pada saat persiapan kegiatan	PPK menginformasikan update ketersediaan anggaran	Membuat group whatsapp untuk para pengelola anggaran tiap Sub-Koordinator	Melakukan koordinasi dengan PPK	Januari - Desember 2022	
	2	SDM terbatas jumlahnya	Penyusunan bahan bantuan hukum (advokasi) menjadi kurang maksimal	Berkoordinasi aktif dengan Biro Hukum	Pada saat persiapan kegiatan	Menyampaikan kendala2 dalam penyusunan kepada pimpinan dan melakukan diskusi bersama dalam menyelesaikan	Koordinasi menggunakan whatsapp group	Pimpinan mengupdate progres penyusunan bahan bantuan hukum	Januari - Desember 2022	

3	Terkendala dalam menghadiri jadwal sidang yang telah ditetapkan	SDM terbatas jumlahnya	Terhambatnya dan tertundanya pelaksanaan kegiatan	Melakukan penyesuaian jadwal sesuai kebutuhan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	penyusunan bahan bantuan hukum Berkoordinasi dengan panitera penyelenggara sidang terkait jadwal sidang selanjutnya	Koordinasi menggunakan whatsapp group	Melakukan koordinasi dengan Panitera penyelenggara sidang	Januari - Desember 2022 (sesuai jadwal sidang)
---	---	------------------------	---	---	--------------------------------	--	---------------------------------------	---	--

Jakarta, 2 Maret 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM



EDDY SUSANTO

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19801118 201012 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV/Fungsional** : **Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum**  
**Kegiatan** : **Penyusunan Naskah Perjanjian Kerjasama**  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Terwujudnya pelaksanaan Kegiatan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, BUMN, maupun swasta  
2. Memberikan bimbingan teknis terkait aspek hukum pengadaan barang/jasa di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Pemotongan anggaran yang telah dialokasikan	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	Pemotongan anggaran untuk penanganan covid-19	Terhambatnya kegiatan penyusunan naskah perjanjian kerjasama
2.	Staf yang pernah mengikuti diklat/sosialisasi legal drafting terbatas	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	Belum dilaksanakan kembali diklat/sosialisasi legal drafting dari Biro maupun badan diklat	Penyusunan draft perjanjian kerjasama kurang maksimal
3.	Lamanya penyampaian koreksi dan masukan dari pihak pemohon	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	Menunggu jadwal pembahasan internal pihak pemohon	Finalisasi naskah perjanjian kerjasama tertunda

Jakarta, Februari 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM

**EDDY SUSANTO**  
Penata Tk. I (II/d)

NIP. 19801118 201012 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV/Fungsional** : Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum  
**Kegiatan** : Penyusunan Naskah Perjanjian Kerjasama  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Terwujudnya pelaksanaan Kegiatan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, BUMN, maupun swasta  
2. Memberikan bimbingan teknis terkait aspek hukum pengadaan barang/jasa di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Pemotongan anggaran yang telah dialokasikan	Pemotongan anggaran untuk penanganan covid-19	Terhambatnya kegiatan penyusunan naskah perjanjian kerjasama	7,11	1
2.	Staf yang pernah mengikuti diklat/sosialisasi legal drafting terbatas	Belum dilaksanakan kembali diklat/sosialisasi legal drafting dari Biro maupun badan diklat	Penyusunan draft perjanjian kerjasama kurang maksimal	7,00	2
3.	Lamanya penyampaian koreksi dan masukan dari pihak pemohon	Menunggu jadwal pembahasan internal pihak pemohon	Finalisasi naskah perjanjian kerjasama tertunda	4,67	3

Jakarta, Februari 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM

**EDDY SUSANTO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19801118 201012 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

**Unit Kerja Eselon IV/Fungsional :** Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum  
**Kegiatan :** Penyusunan Naskah Perjanjian Kerjasama  
**Tujuan Kegiatan :** 1. Terwujudnya pelaksanaan Kegiatan kerjasama dengan Pemerintah Daerah, BUMN, maupun swasta  
 2. Memberikan bimbingan teknis terkait aspek hukum pengadaan barang/jasa di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pemotongan anggaran yang telah dialokasikan	Pemotongan anggaran untuk penanganan covid-19	Terhambatnya kegiatan penyusunan naskah perjanjian kerjasama	Melakukan revisi anggaran	Januari - Desember 2022	PPK menginformasikan update ketersediaan anggaran	Membuat group whatsapp untuk para pengelola anggaran tiap Sub-Koordinator	Melakukan koordinasi dengan PPK	Januari - Desember 2022
2.	Staf yang pernah mengikuti diklat/sosialisasi legal drafting terbatas	Belum dilaksanakan kembali diklat/sosialisasi legal drafting dari Biro maupun badan diklat	Penyusunan draft perjanjian kerjasama kurang maksimal	Melakukan sharing dan diskusi dalam penyusunan draft perjanjian	Januari - Desember 2022	Melakukan rapat internal	Melalui whatsapp group	Menyampaikan usulan kepada Biro Kepegawaian untuk mengadakan diklat legal drafting	Januari - Desember 2022

3.	Lamanya penyampaian koreksi dan masukan dari pihak pemohon	Menunggu jadwal pembahasan internal pihak pemohon	Finalisasi naskah perjanjian kerjasama tertunda	Menetapkan deadline penyampaian koreksi dan masukan	Januari - Desember 2022	Update koreksi draft masing-masing PIC para pihak melalui email dan whatsapp	Menghubungi contact person pihak pemohon	belum ada	Januari - Desember 2022 (sesuai kebutuhan)
----	--	---	---	---	-------------------------	--	--	-----------	--

Jakarta, Februari 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM



EDDY SUSANTO

Perata Tk. I (III/d)

NIP. 19801118 201012 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV/Fungsional** : **Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum**
- Kegiatan** : **Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian**
- Tujuan Kegiatan** :
1. Peningkatan Pengetahuan dan Pemahaman SDM terhadap Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian.
  2. Sarana Komunikasi, Koordinasi, dan Kolaborasi antar instansi terkait (Kementerian, Lembaga, Organisasi, Pemerintah Daerah, dan Badan Usaha).
  3. Peningkatan dan Kemajuan Perkeretaapian di Indonesia.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Pemotongan anggaran yang telah dialokasikan	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	Pemotongan anggaran penanganan pandemi covid-19	Pelaksanaan kegiatan kurang maksimal
2.	Peserta undangan tidak seluruhnya hadir	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	Khawatir tertular covid-19	Target penyampaian informasi kurang maksimal
3.	Tertundanya waktu pelaksanaan kegiatan sosialisasi	Sub-Koordinator Perjanjian dan Advokasi Hukum	Melonjaknya kasus positif covid-19	Jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi tertunda

Jakarta, 15 Februari 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM

**EDDY SUSANTO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19801118 201012 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV/Fungsional** : Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum
- Kegiatan** : Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian
- Tujuan Kegiatan** :
1. Peningkatan Pengetahuan dan Pemahaman SDM terhadap Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian.
  2. Sarana Komunikasi, Koordinasi, dan Kolaborasi antar instansi terkait (Kementerian, Lembaga, Organisasi, Pemerintah Daerah, dan Badan Usaha.
  3. Peningkatan dan Kemajuan Perkeretaapian di Indonesia.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Pemotongan anggaran yang telah dialokasikan	Pemotongan anggaran penanganan pandemi covid-19	Pelaksanaan kegiatan kurang maksimal	10,00	1
2.	Peserta undangan tidak seluruhnya hadir	Khawatir tertular covid-19	Target penyampaian informasi kurang maksimal	8,89	2
3.	Tertundanya waktu pelaksanaan kegiatan sosialisasi	Melonjaknya kasus positif covid-19	Jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi tertunda	7,00	3

Jakarta, 25 Februari 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM

**EDDY SUSANTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19801118 201012 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

**Unit Kerja Eselon IV/Fungsional** : Kelompok Perjanjian dan Advokasi Hukum

**Kegiatan** : Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian

- Tujuan Kegiatan** :
1. Peningkatan Pengetahuan dan Pemahaman SDM terhadap Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perkeretaapian.
  2. Sarana Komunikasi, Koordinasi, dan Kolaborasi antar instansi terkait (Kementerian, Lembaga, Organisasi, Pemerintah Daerah, dan Badan Usaha).
  3. Peningkatan dan Kemajuan Perkeretaapian di Indonesia.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemotongan anggaran yang telah dialokasikan	Pemotongan anggaran penanganan pandemi covid-19	Pelaksanaan kegiatan kurang maksimal	Melakukan revisi anggaran	Pada saat persiapan kegiatan	PPK menginformasikan update ketersediaan anggaran	Membuat group whatsapp untuk para pengelola anggaran tiap Sub-Koordinator	Melakukan koordinasi dengan PPK	Januari - Desember 2022
2	Peserta undangan tidak seluruhnya hadir	Khawatir tertular covid-19	Target penyampaian informasi kurang maksimal	Menyediakan fasilitas swab antigen sebelum memulai kegiatan	Pada saat persiapan kegiatan	Mencantumkan whatsapp <i>contact person</i> untuk konfirmasi kehadiran	Komunikasi melalui whatsapp	Melakukan konfirmasi kehadiran sebelum kegiatan dilaksanakan	Bulan Maret dan Juni 2022

3	Tertundanya waktu pelaksanaan kegiatan sosialisasi	Melonjaknya kasus positif covid-19	Jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi tertunda	Membuat alternatif waktu pelaksanaan kegiatan	Pada saat persiapan kegiatan	Update jadwal pelaksanaan kegiatan pada whatsapp group panitia	Membuat group whatsapp panitia	Belum ada	Januari - Desember 2022
---	--	------------------------------------	--	---	------------------------------	--	--------------------------------	-----------	-------------------------

Jakarta, 25 Februari 2022

SUB-KOORDINATOR PERJANJIAN  
DAN ADVOKASI HUKUM



EDDY SUSANTO

Penata Tk. I (II/d)

NIP. 19801118 201012 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RESIKO

Unit Kerja Eselon IV : Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Pemantauan dan Investasi Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri Di Bidang Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan : 1. Menunjang Adanya Potensi Kerjasama Bidang Perkeretaapian  
2. Menyiapkan Bahan Kerjasama Luar Negeri

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Lambatnya proses koordinasi dengan balai teknik perkeretaapian dan Direktorat Teknis terkait potensi Kerjasama Luar Negeri	Sub Koordinator	Belum terkoordinasi dengan baik pentingnya adanya potensi Kerjasama Luar Negeri yang ada	Tertundanya apabila ada potensi Kerjasama Luar Negeri
2	Kurangnya SDM yang mampu membantu dalam penyusunan bahan Kerjasama Luar Negeri	Sub Koordinator	Keterbatasan SDM yang memiliki	Mebutuhkan durasi yang cukup lama dalam Penyusunan bahan Kerjasama Luar Negeri
3	Kurangnya saran dan masukan dari direktorat teknis dan balai terkat potensi kerjasama dan investasi	Sub Koordinator	Keterbatasan informasi yang didapatkan	Kurang beragamnya masukan yang disampaikan

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum

YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANGKING / PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Pemantauan dan Investasi Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri Di Bidang Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan : 1. Menunjang Adanya Potensi Kerjasama Bidang Perkeretaapian  
2. Menyiapkan Bahan Kerjasama Luar Negeri

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANGKING
1	2	4	5		
1	Lambatnya proses koordinasi dengan balai teknik perkeretaapian dan Direktorat Teknis terkait potensi Kerjasama Luar Negeri	Belum terkoordinasi dengan baik pentingnya adanya potensi Kerjasama Luar Negeri yang ada	Tertundanya apabila ada potensi Kerjasama Luar Negeri	6,24	3
2	Kurangnya SDM yang mampu membantu dalam penyusunan bahan Kerjasama Luar Negeri	Keterbatasan SDM yang dimiliki	Membutuhkan durasi yang cukup lama dalam penyusunan bahan Kerjasama Luar Negeri	7,56	2
3	Kurangnya saran dan masukan dari Direktorat Teknis dan UPT terkait potensi Kerjasama Luar Negeri	Keterbatasan informasi yang didapatkan	Kurang beragamnya masukan yang disampaikan	8,56	1

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum

YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT  
JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Fax : (021) 3506204.

JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

GEDUNG KARYA

3505557, 3505558  
3505559, 3506526

TEL : (021) 3506204, 385683

3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Eselon IV : Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Pemantauan dan Investasi Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri Di Bidang Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan : 1. Menunjang Adanya Potensi Kerjasama Bidang Perkeretaapian

2. Menyiapkan Bahan Kerjasama Luar Negeri

RANGKAIAN	PERNYATAAN RESIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Lambatnya proses koordinasi dengan balai teknik perkeretaapian dan Direktorat teknis terkait potensi Kerjasama Luar Negeri	Belum terkoordinasi dengan baik pentingnya adanya potensi Kerjasama Luar Negeri yang ada	Tertundanya apabila ada potensi Kerjasama Luar Negeri	Terus meningkatkan dalam hal penyampaian informasi	120 menit	Mengirim nota dinas permintaan bahan kepada balai teknik	Surat	Bersurat secara berkala	120 menit
2	Kurangnya SDM yang mampu membantu dalam penyusunan bahan Kerjasama Luar Negeri	Keterbatasan SDM yang memiliki kemampuan dalam	Membutuhkan durasi yang cukup lama dalam Penyusunan	Mengoptimalkan SDM yang ada dan menambah jumlah SDM yang kompeten	120 menit	Mengusulkan SDM kepada bagian kepegawaian	Surat	Bersurat secara berkala	120 menit



3	Kurangnya saran dan masukan dari direktorat yeknis dan balai terkait potensi kerjasama dan investasi	bidang penyusunan bahan Kerjasama Luar Negeri	bahan Kerjasama Luar Negeri	Menginfokan terhadap SDM pengelola database untuk melengkapi informasi	120 menit	Membuat matriks kerja	Nota dinas	Bersurat secara berkala	120 menit
---	--	---	-----------------------------	--	-----------	-----------------------	------------	-------------------------	-----------

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum



YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RESIKO

Unit Kerja Eselon IV: Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Bahan Publikasi dan Edukasi Publik Tentang Kebijakan dan Program Pembangunan Bidang Perkeretaapian.

Tujuan Kegiatan : 1. Menyediakan Bahan Publikasi dan Edukasi Tentang Kebijakan dan Program Pembangunan Bidang Perkeretaapian;  
2. Berkoordinasi dengan Direktorat dan Balai Teknik Perkeretaapian Terkait Bahan Publikasi.

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Terkendalanya SOP penyusunan bahan publikasi siaran pers dan pemberitaan secara cepat dan tepat	Sub Koordinator	Belum adanya SOP publikasi dan penyusunan rilis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Publikasi bidang perkeretaapian menjadi kurang optimal
2	Kurangnya pemberitaan kegiatan pembangunan di wilayah kerja balai	Sub Koordinator	Kurangnya pemahaman akan pentingnya penyampaian informasi/berita tentang kegiatan atau hasil kerja Balai	Program kerja DJKA di Pusat maupun Balai kurang tersampaikan dengan baik kepada masyarakat
3	Kurang maksimalnya pelaksanaan peliputan kegiatan pimpinan	Sub Koordinator	Jumlah sarana penunjang fotografi dan videografi yang kurang memadai	Publikasi hasil peliputan foto dan video peliputan kegiatan kurang maksimal

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum

YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANGKING / PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV: Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Bahan Publikasi dan Edukasi Publik Tentang Kebijakan dan Program Pembangunan Bidang Perkeretaapian.

Tujuan Kegiatan : 1. Menyediakan Bahan Publikasi dan Edukasi Tentang Kebijakan dan Program Pembangunan Bidang Perkeretaapian;  
2. Berkoordinasi dengan Direktorat dan Balai Teknik Perkeretaapian Terkait Bahan Publikasi.

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANGKING
1	2	4	5		
1	Terkendalanya SOP penyusunan bahan publikasi siaran pers dan pemberitaan secara cepat dan tepat	Belum adanya SOP publikasi dan penyusunan rilis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Publikasi bidang perkeretaapian menjadi kurang optimal	6,21	1
2	Kurangnya pemberitaan kegiatan pembangunan di wilayah kerja balai	Kurangnya pemahaman akan pentingnya penyampaian informasi/berita tentang kegiatan atau hasil kerja Balai	Program kerja DJKA di Pusat maupun Balai kurang tersampaikan dengan baik kepada masyarakat	5,28	2
3	Kurang maksimalnya pelaksanaan peliputan kegiatan pimpinan	Jumlah sarana penunjang fotografi dan videografi yang kurang	Publikasi hasil peliputan foto dan video peliputan kegiatan kurang maksimal	4,68	3

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum

YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPAIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV: Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Bahan Publikasi dan Edukasi Publik Tentang Kebijakan dan Program Pembangunan Bidang Perkeretaapian.

Tujuan Kegiatan : 1. Menyediakan Bahan Publikasi dan Edukasi Tentang Kebijakan dan Program Pembangunan Bidang Perkeretaapian;  
2. Berkoordinasi dengan Direktorat dan Balai Teknik Perkeretaapian Terkait Bahan Publikasi.

RANGKING	PERNYATAAN RESIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terkendalanya SOP penyusunan bahan publikasi siaran pers dan pemberitaan secara cepat dan tepat	Belum adanya SOP publikasi dan penyusunan rilis di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Memaksimalkan publikasi bidang perkeretaapian menjadi lebih optimal	Pengusulan SDM /Pegawai CPNS dan Kegiatan Diklat Bidang Kehumasan	20 jam	Bersurat ke Unit kerja Bagian Kepegawaian serta unit kerja lain terkait	Surat	Diklat secara berkala	120 menit
2	Kurangnya pemberitaan kegiatan	Kurangnya pemahaman akan	Program kerja DJKA di Pusat maupun Balai	Sosialisasi Pentingnya Publikasi dan	20 jam	Bersurat ke Balai	Undangan Rapat	Bimtek secara berkala	120 menit



3	pembangunan di Wilayah Kerja Balai	pentingnya penyampaian informasi/ berita tentang kegiatan atau hasil kerja Balai	kurang tersampaikan dengan baik kepada masyarakat	Bimtek tentang penulisan dan pengelolaan pemberitaan	120 menit	Mengirim surat kepada Bagian Kepegawaian	Surat	Bersurat secara berkala	120 menit		
	Kurang maksimalnya pelaksanaan peliputan kegiatan pimpinan	Jumlah sarana penunjang fotografi dan videografi yang kurang	Publikasi hasil peliputan foto dan video peliputan kegiatan kurang maksimal	Pengusulan sarana fotografi dan videografi baru ke Bagian Kepegawaian	120 menit						

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum



YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RESIKO

Unit Kerja Eselon IV : Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik

Tujuan Kegiatan : 1. Memberikan Informasi yang Dibutuhkan Masyarakat

2. Menjamin Keterbukaan Informasi Intansi Pemerintahan Sesuai Dengan  
Ketentuan yang berlaku

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Terhambatnya pemberian informasi khususnya informasi yang dikecualikan kepada pemohon informasi	Sub Koordinator	Masih adanya miskomunikasi antara PPID Ditjen Perkeretaapian dan PPID UPT di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Pemberian informasi publik yang diminta pemohon terlambat atau bahkan tidak dapat diberikan.
2	Belum lengkapnya Daftar Informasi Publik yang dimiliki oleh UPT dilingkungan Ditjen Perkeretaapian	Sub Koordinator	Belum meratanya pemahaman tentang informasi yang dikecualikan	Dibutuhkan waktu cukup lama guna memperoleh informasi yang diperlukan
3	Kurang terorganisirnya informasi yang diperoleh	Sub Koordinator	Pemegang database yang masih tersebar di unit kerja pusat/balai/PPK, belum menyatu pada unit PPID terkait	PPID UPT kesulitan memperoleh informasi yang dibutuhkan

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum

YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANGKING / PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik

Tujuan Kegiatan : 1. Memberikan Informasi yang Dibutuhkan Masyarakat

2. Menjamin Keterbukaan Informasi Intansi Pemerintahan Sesuai Dengan Ketentuan yang berlaku

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANGKING
1	2	4	5		
1	Terhambatnya pemberian informasi khususnya informasi yang dikecualikan kepada pemohon informasi	Sulitnya mendapatkan data tersebut dari unit kerja terkait baik pusat maupun balai	Pemberian informasi publik yang diminta pemohon terlambat atau bahkan tidak dapat diberikan.	5,67	2
2	Sulitnya mendapatkan informasi yang dibutuhkan pemohon dari unit kerja terkait baik pusat maupun balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Belum meratanya pemahaman tentang informasi yang dikecualikan	Dibutuhkan waktu cukup lama guna memperoleh informasi yang dibutuhkan	6,27	1
3	Kurang terorganisirnya alur mendapatkan informasi dari unit kerja terkait pusat maupun balai	Pemegang database yang masih tersebar di unit kerja pusat/balai/PPK, belum menyatu pada unit PPID terkait	PPID UPT kesulitan memperoleh informasi yang dibutuhkan	5,50	3

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum

YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV : Sub Koordinator Humas dan KSLN

Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik

Tujuan Kegiatan : 1. Memberikan Informasi yang Dibutuhkan Masyarakat

2. Menjamin Keterbukaan Informasi Intansi Pemerintahan Sesuai Dengan Ketentuan yang berlaku

RANGKING	PERNYATAAN RESIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFOR MASI	KOMUNI KASI		
1	Terhambatnya pemberian informasi khususnya informasi yang dikecuailkan kepada pemohon informasi	3 Sulitnya mendapatkan data tersebut dari unit kerja terkait baik pusat maupun balai	4 Pemberian informasi publik yang diminta pemohon terlambat atau bahkan tidak dapat diberikan.	5 Menyusun Daftar Informasi Publik dan sudah disepakati bersama	6 120 menit	7 Bersurat pada unit kerja pusat dan balai	8 Surat, rapat	9 Bersurat secara berkala	10 120 menit
2	Sulitnya mendapatkan informasi yang dibutuhkan pemohon dari unit kerja terkait baik pusat maupun	3 Belum meratanya pemahaman tentang informasi yang dikecuailkan	4 Dibutuhkan waktu cukup lama guna memperoleh informasi yang dibutuhkan	5 Sosialisasi yang inten kepada PPK dan petugas PPID tentang UU KIP dan aturan lain terkait PPID	6 120 menit	7 Bersurat pada unit kerja pusat dan balai serta menyusun materi sosialisasi	8 Surat, rapat	9 Memastikan semua PPK dan petugas PPID serta pimpinan unit kerja memahami dengan baik	10 120 menit

3	balai di lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Kurang terorganisirnya alur mendapatkan informasi dari unit kerja terkait pusat maupun balai	Pemegang database yang masih tersebar di unit kerja pusat/balai/PK, belum menyatu pada unit PPID terkait	PPID UPT kesulitan memperoleh informasi yang dibutuhkan	Menyusun data base berbasis online	120 menit	Bersurat pada unit kerja pusat dan balai	Surat, rapat	UUU KIP dan turunannya	120 menit
---	---	--	--	---	------------------------------------	-----------	--	--------------	------------------------	-----------

Jakarta, April 2022

Kepala Bagian Hukum



YENNESI ROSITA

Pembina (IV/b)

NIP. 19660716 199503 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

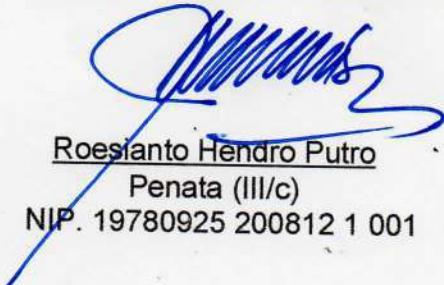
**DAFTAR RISIKO**

**Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha**

**Kegiatan : mengkoordinasikan penataan arsip in-aktif**

No	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Penataan arsip in-aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Subbag tata usaha	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip in -aktif.	Arsip in-aktif tidak tertata dengan baik
2	Waktu dalam penataan arsip in-aktif menjadi lebih lama	Subbag tata usaha	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip in-aktif.	Arsip in-aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu
3	Penataan arsip in-aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Subbag tata usaha	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Penataan arsip in-aktif membutuhkan sdm lain yang memahami pengoperasian komputer
4	Penataan arsip in-aktif membutuhkan waktu tambahan	Subbag tata usaha	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Arsip in-aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu

Jakarta,, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)

NIP. 19780925 200812 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

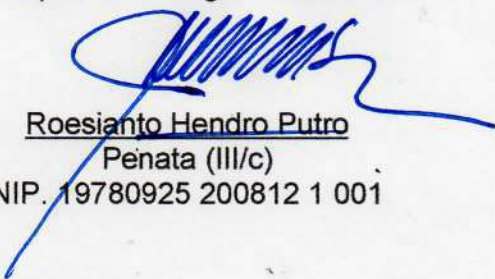
**PETA RISIKO**

**Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha**

**Kegiatan : mengkoordinasikan penataan arsip in-aktif**

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Penataan arsip in-aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip in -aktif.	Arsip in aktif tidak tertata dengan baik	6,60	1
2	Waktu dalam penataan arsip in-aktif menjadi lebih lama	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip in-aktif.	Arsip in-aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu	4,80	3
3	Penataan arsip in-aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Penataan arsip in-aktif membutuhkan sdm lain yang memahami pengoperasian komputer	5,80	2
4	Penataan arsip in aktif membutuhkan waktu tambahan	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip in-aktif menjadi sedikit terhambat	Arsip in-aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu	4,60	4

Jakarta, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)

NIP. 19780925 200812 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV : Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : mengkoordinasikan penataan arsip in-aktif**

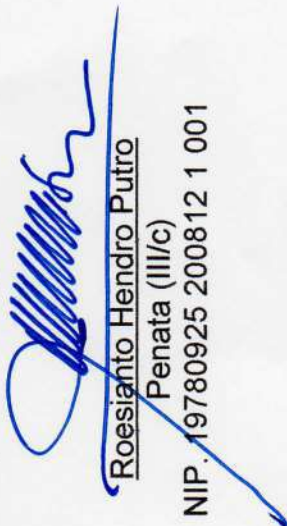
Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana keg pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
1	Penataan arsip in aktif tidak dapat terlaksana	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip in -aktif.	Sdm yang memahami penataan arsip in aktif	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Memberikan arahan	April 2022	Kabag kepeg dan umum mengecek sdm yang menata arsip in aktif	April 2022
2	Waktu dalam penataan arsip in aktif menjadi lebih lama	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip in-aktif.	Jra (Jadwal Retensi Arsip) arsip in aktif dikerjakan oleh sdm yang memahami	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Memberi pedoman peraturan yang berlaku	April 2022	Kabag kepeg dan umum mengecek deadline waktu yang ditentukan	April 2022
3	Penataan arsip in-aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Entry data dilakukan oleh sdm yang memahami computer	Maret 2022	Mengingat kan untuk kerjasama dalam pengerjaan arsip in aktif	Saharing pengetahuan	April 2022	Kasubbag tata usaha mengecek list runtuatan yang sudah dikerjakan	April 2022



Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana kegendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
4	Penataan arsip in aktif membutuhkan waktu tambahan	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Penataan arsip in aktif yang belum dikerjakan dapat dikerjakan dengan sdm yang ada	Maret 2022	Mengingatkan untuk segera dikerjakan dengan sdm yang ada	Rapat secara periodik	April 2022	Kasubbag tata usaha memantau jadwal Deadline	April 2022

Jakarta, Januari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19780925 200812 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha

Kegiatan : penataan arsip aktif

No	Pernyataan resiko	Penanggung jawab	penyebab	dampak
1	Penataan arsip aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Subbag tata usaha	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip aktif	Arsip aktif tidak tertata dengan baik
2	Waktu dalam penataan arsip aktif menjadi lebih lama	Subbag tata usaha	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip aktif	Arsip aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu
3	Penataan arsip aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Subbag tata usaha	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Penataan arsip aktif membutuhkan sdm lain yang memahami pengoperasian komputer
4	Penataan arsip aktif membutuhkan waktu tambahan	Subbag tata usaha	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Arsip aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)  
NIP. 19780925 200812 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**PETA RISIKO**

**Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha**

**Kegiatan : penataan arsip aktif**

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Penataan arsip aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip aktif	Arsip aktif tidak tertata dengan baik	6,60	1
2	Waktu dalam penataan arsip aktif menjadi lebih lama	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip aktif	Arsip aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu	4,40	4
3	Penataan arsip aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Penataan arsip aktif membutuhkan sdm lain yang memahami pengoperasian komputer	6,00	2
4	Penataan arsip aktif membutuhkan waktu tambahan	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Arsip aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu	4,80	3

Jakarta, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)

NIP. 19780925 200812 1 001 .

3	Penataan arsip aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Entry data dilakukan oleh sdm yang memahami komputer	Maret 2022	Mengingat kan untuk kerjasama dalam pengerjaan arsip aktif	Saharing pengetahuan	April 2022	Kasubbag tata usaha mengecek list runtutan yang sudah dikerjakan	April 2022
4	Penataan arsip aktif membutuhkan waktu tambahan	Sdm selama pandemi covid - 19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Penataan arsip aktif yang belum dikerjakan dapat dikerjakan dengan sdm yang ada	Maret 2022	Mengingatkan untuk segera dikerjakan dengan sdm yang ada	Rapat secara periodik	April 2022	Kasubbag tata usaha mematu jadwal Deadline	April 2022

Jakarta , Januari 2022  
Pit. Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Roesianto Hendro Putro

Penata (III/c)

NIP. 19780925 200812 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : penataan arsip aktif

rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana kegiatan pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
1	Penataan arsip aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip aktif	Sdm yang memahami penataan arsip aktif	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Memberikan arahan	April 2022	Kabag kepeg dan umum mengecek sdm yang menata arsip aktif	April 2022
2	Waktu dalam penataan arsip aktif menjadi lebih lama	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip aktif	Jra (Jadwal Retensi Arsip) aktif dikerjakan oleh sdm yang memahami	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Memberi pedoman peraturan yang berlaku	April 2022	Kabag kepeg dan umum mengecek deadline waktu yang ditentukan	April 2022



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan : Mengkoordinasikan penataan arsip aktif**

No	Pernyataan resiko	Penanggung jawab	penyebab	dampak
1	Penataan arsip aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip aktif	Arsip aktif tidak tertata dengan baik
2	Waktu dalam penataan arsip aktif menjadi lebih lama	Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip aktif	Arsip aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu
3	Penataan arsip aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Penataan arsip aktif membutuhkan sdm lain yang memahami pengoperasian komputer
4	Penataan arsip aktif membutuhkan waktu tambahan	Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Arsip aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Kegiatan : Mengkoordinasikan penataan arsip aktif

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Penataan arsip aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip aktif	Arsip aktif tidak tertata dengan baik	6,60	1
2	Waktu dalam penataan arsip aktif menjadi lebih lama	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip aktif	Arsip aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu	4,40	4
3	Penataan arsip aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Penataan arsip aktif membutuhkan sdm lain yang memahami pengoperasian komputer	6,00	2
4	Penataan arsip aktif membutuhkan waktu tambahan	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Arsip aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu	4,80	3

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

  
Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum  
Kegiatan : Mengkoordinasikan penataan arsip aktif

rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana key pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
1	Penataan arsip aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip aktif	Sdm yang memahami penataan arsip aktif	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Memberikan arahan	April 2022	Kabag kepeg dan umum mengecek sdm yang menata arsip aktif	April 2022
2	Waktu dalam penataan arsip aktif menjadi lebih lama	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip aktif	Jra (Jadwal Retensi Arsip) aktif dikerjakan oleh sdm yang memahami	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Memberi pedoman peraturan yang berlaku	April 2022	Kabag kepeg dan umum mengecek deadline waktu yang ditentukan	April 2022

3	Penataan arsip aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Entry data dilakukan oleh sdm yang memahami komputer	Maret 2022	Mengingat kan untuk kerjasama dalam pengerjaan arsip aktif	Saharing pengetahuan	April 2022	Kasubbag tata usaha mengecek list runtutan yang sudah dikerjakan	April 2022
4	Penataan arsip aktif membutuhkan waktu tambahan	Sdm selama pandemi covid - 19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Penataan arsip aktif yang belum dikerjakan dapat dikerjakan dengan sdm yang ada	Maret 2022	Mengingatkan untuk segera dikerjakan dengan sdm yang ada	Rapat secara periodik	April 2022	Kasubbag tata usaha mematau jadwal Deadline	April 2022

Jakarta , Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

  
Syafek Jamhari, M.Pd

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan : mengkoordinasikan penataan arsip in-aktif**

No	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Penataan arsip in-aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Kepala bagian kepegawaian dan umum	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip in -aktif.	Arsip in-aktif tidak tertata dengan baik
2	Waktu dalam penataan arsip in-aktif menjadi lebih lama	Kepala bagian kepegawaian dan umum	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip in-aktif.	Arsip in-aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu
3	Penataan arsip in-aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Kepala bagian kepegawaian dan umum	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Penataan arsip in-aktif membutuhkan sdm lain yang memahami pengoperasian komputer
4	Penataan arsip in-aktif membutuhkan waktu tambahan	Kepala bagian kepegawaian dan umum	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Arsip in-aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

**Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan : mengkoordinasikan penataan arsip in-aktif**

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Penataan arsip in-aktif tidak dapat terlaksana dengan baik	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip in -aktif.	Arsip in aktif tidak tertata dengan baik	6,60	1
2	Waktu dalam penataan arsip in-aktif menjadi lebih lama	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip in-aktif.	Arsip in-aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu	4,80	3
3	Penataan arsip in-aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Penataan arsip in-aktif membutuhkan sdm lain yang memahami pengoperasian komputer	5,80	2
4	Penataan arsip in aktif membutuhkan waktu tambahan	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip in-aktif menjadi sedikit terhambat	Arsip in-aktif tidak dapat diselesaikan dengan tepat waktu	4,60	4

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum  
Kegiatan : mengkoordinasikan penataan arsip in-aktif

Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana keg pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	kommunikasi			
1	Penataan arsip in aktif tidak dapat terlaksana	Sdm masih ada yang belum memahami dalam penataan arsip in-aktif.	Sdm yang memahami penataan arsip in aktif	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Memberikan arahan	April 2022	Kabag kepeg dan umum mengecek sdm yang menata arsip in aktif	April 2022
2	Waktu dalam penataan arsip in aktif menjadi lebih lama	Sdm masih ada yang belum memahami peraturan yang berhubungan dalam penataan arsip in-aktif.	Jra (Jadwal Retensi Arsip) arsip in aktif dikerjakan oleh sdm yang memahami	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Memberi pedoman peraturan yang berlaku	April 2022	Kabag kepeg dan umum mengecek deadline waktu yang ditentukan	April 2022
3	Penataan arsip in-aktif membutuhkan tenaga sdm lain yang memahami dalam mengoperasikan komputer	Sdm masih ada yang belum memahami pengoperasian komputer.	Entry data dilakukan oleh sdm yang memahami computer	Maret 2022	Mengingat kan untuk kerjasama dalam pengerjaan arsip in aktif	Saharing pengetahuan	April 2022	Kasubbag tata usaha mengecek list runtutan yang sudah dikerjakan	April 2022

Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana keg pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
4	Penataan arsip in aktif membutuhkan waktu tambahan	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga penataan arsip aktif menjadi sedikit terhambat	Penataan arsip in aktif yang belum dikerjakan dapat dikerjakan dengan sdm yang ada	Maret 2022	Mengingatkan untuk segera dikerjakan dengan sdm yang ada	Rapat secara periodik	April 2022	Kasubbag tata usaha memantau jadwal Deadline	April 2022

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



Syatek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (V/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Kegiatan : mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan

No	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Adanya suatu kesalahan dalam penyampaian informasi ke pimpinan	Kepala kepegawaian dan umum	Sdm kurang memiliki sikap sigap, cekatan dan komunikasi yang baik	Kurang mendapat kepercayaan dari pimpinan
2	Dalam berkoordinasi masih lambat	Kepala kepegawaian dan umum	Masih ada sebagian sdm yang belum bisa dalam memahami teknologi	Kegiatan menjadi terhambat
3	Kegiatan tidak tersusun dengan baik	Kepala kepegawaian dan umum	Sdm kurang menguasai sop keprotokolan	Kegiatan menjadi terhambat

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Kegiatan : mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Adanya suatu kesalahan dalam penyampaian informasi ke pimpinan	Sdm kurang memiliki sikap sigap, cekatan dan komunikasi yang baik	Kurang mendapat kepercayaan pimpinan	6,60	1
2	Dalam berkoordinasi masih lambat	Masih ada sebagian sdm yang belum bisa dalam memahami teknologi	Kegiatan menjadi terhambat	4,80	3
3	Kegiatan Tidak tersusun dengan baik	Sdm kurang menguasai sop keprotokolan	Kegiatan menjadi terhambat	5,00	2

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Kegiatan : mengkoordinasikan kegiatan keprotokolalan

Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana kegiatan pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	kommunikasi			
1	Adanya suatu kesalahan dalam penyampaian informasi ke pimpinan	Sdm kurang memiliki sikap sigap, cekatan dan komunikasi yang baik	Memberi nasihat dan saran agar tidak terulang kembali	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Mencatat agenda kegiatan dengan detail	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau kegiatan pimpinan.	Maret 2022
2	Dalam berkoordinasi masih lambat	Masih ada sebagian sdm yang belum bisa dalam memahami teknologi	Memberikan arahan untuk mempelajari pengoperasian teknologi	Maret 2022	Melakukan evaluasi kinerja	Membuat group whatsapp	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau kegiatan pimpinan	Maret 2022



Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana ke pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
3	Kegiatan tidak tersusun dengan baik	Sdm kurang menguasai sop keprotokol	Diikutsertakan dalam kegiatan diklat keprotokol, diklat pelayanan pimpinan	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Mencatat kegiatan dengan menggunakan aplikasi google calender	Maret 2022	kasubag tata usaha dinotifikasi setiap kegiatan atau agenda pimpinan	Maret 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan : mengkoordinasikan proses surat keluar**

no	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Dalam memproses file terjadi kesalahan	Kepala kepegawaian dan umum	Sdm masih kurang memahami tata naskah	Surat keluar tidak tertata dengan baik
2	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan.	Kepala kepegawaian dan umum	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan dan penerusan surat menjadi sedikit terlambat	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Kepala kepegawaian dan umum	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Kegiatan : mengkoordinasikan proses surat keluar

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Dalam memproses file terjadi kesalahan	Sdm masih kurang memahami tata naskah	Surat keluar tidak tertata dengan baik	6,60	1
2	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan.	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan dan penerusan surat menjadi sedikit terlambat	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu	4,80	2
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu	4,60	3

Jakarta , Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

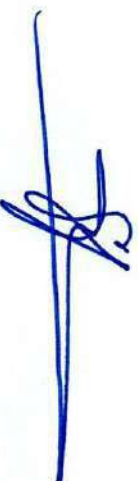
Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum  
Kegiatan : Mengkoordinasikan proses surat keluar

Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana keg pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	kommunikasi			
1	Dalam memproses file terjadi kesalahan	Sdm masih kurang memahami tata naskah	Sdm yang memahami tata naskah	Maret 2022	Sharing pengetahuan mandiri	Saling mengingatkan antar pegawai	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau proses filling surat	Maret 2022
2	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan.	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan dan penerusan surat menjadi sedikit terlambat	Surat keluar dikerjakan oleh sdm yang memahami dalam penginputan surat ke dalam ms excel	Maret 2022	Sharing pengetahuan mandiri	Membuat group whatsapp	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau filling surat yang dikerjakan	Maret 2022

Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana keg pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Sdm yang ada harus mengetahui sop dalam memproses surat keluar yang berlaku	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Saling membantu antar pegawai	Maret 2022	Kasubag tata usaha mengecek tanggal surat dan tanggal disposisi surat	Maret 2022

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan : Mengkoordinasikan dalam proses surat masuk**

No	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Melakukan Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Kepala kepegawaian dan umum	Notif surat masuk yang belum terdisposisi di kotak masuk menu utama portal dan menu e-surat	Terlambat menerima disposisi dari pimpinan
2	Adanya keterlambatan meneruskan surat kepada pimpinan	Kepala kepegawaian dan umum	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan surat ke aplikasi portal menjad sedikit terlambat.	Pendistribusian surat masuk menjadi tidak tepat waktu
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Kepala kepegawaian dan umum	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribusian surat masuk menjadi tidak tepat waktu

Jakarta , Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

**Unit kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan : Mengkoordinasikan dalam proses surat masuk**

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Melakukan Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Notif surat masuk yang belum terdisposisi di kotak masuk menu utama portal dan menu e-surat	Terlambat menerima disposisi dari pimpinan	6,60	1
2	Adanya keterlambatan meneruskan surat kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan surat ke aplikasi portal menjad sedikit terlambat.	Pendistribusi an surat masuk menjadi tidak tepat waktu	5,80	2
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribus ian surat masuk menjadi tidak tepat waktu	5,60	3

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

Syafek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja eselon III : Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum  
Kegiatan : Mengkoordinasikan dalam proses surat masuk**

Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana kepengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
1	Melakukan Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Notif surat masuk yang belum terdisposisi di kotak masuk menu utama portal dan menu e-surat	Sdm yang memahami aplikasi portal	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Saling mengingatkan antar pegawai	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau proses filing surat masuk	Maret 2022
2	Adanya keterlambatan meneruskan surat kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan surat ke aplikasi portal menjadi sedikit terlambat.	saling membantu pegawai	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group whatsapp	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau filing surat masuk yang dikerjakan	Maret 2022

3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Sdm yang ada harus mengetahui sop surat masuk yang berlaku	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Saling membantu antar pegawai	Maret 2022	Kasubag tata usaha mengecek tanggal surat dan tanggal disposisi surat	Maret 2022
---	---	---	--	------------	------------------------------------	-------------------------------	------------	---	------------

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

  
Syatek Jamhari, M.Pd  
Pembina Tingkat I (V/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


## DAFTAR RISIKO

Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha

Kegiatan : mengkoordinasikan proses surat keluar

no	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Dalam memproses file terjadi kesalahan	Subbag tata usaha	Sdm masih kurang memahami tata naskah	Surat keluar tidak tertata dengan baik
2	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan.	Subbag tata usaha	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan dan penerusan surat menjadi sedikit terlambat	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Subbag tata usaha	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)  
NIP. 19780925 200812 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


## DAFTAR RISIKO

Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha

Kegiatan : mengkoordinasikan proses surat keluar

no	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Dalam memproses file terjadi kesalahan	Subbag tata usaha	Sdm masih kurang memahami tata naskah	Surat keluar tidak tertata dengan baik
2	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan.	Subbag tata usaha	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan dan penerusan surat menjadi sedikit terlambat	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Subbag tata usaha	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)  
NIP. 19780925 200812 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

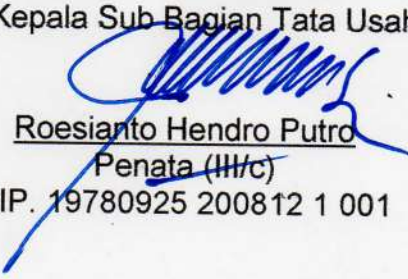
## PETA RISIKO

Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha

Kegiatan : mengkoordinasikan proses surat keluar

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Dalam memproses file terjadi kesalahan	Sdm masih kurang memahami tata naskah	Surat keluar tidak tertata dengan baik	6,60	1
2	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan.	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan dan penerusan surat menjadi sedikit terlambat	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu	4,80	2
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribusian surat keluar menjadi tidak tepat waktu	4,60	3

Jakarta , Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)

NIP. 19780925 200812 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPAIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Mengkoordinasikan proses surat keluar


Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana keg pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
1	Dalam memproses file terjadi kesalahan	Sdm masih kurang memahami tata naskah	Sdm yang memahami tata naskah	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Saling mengingatkan antar pegawai	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau proses filling surat	Maret 2022
2	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan.	Sdm selama pandemi covid -19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan dan penerusan surat menjadi sedikit terlambat	Surat keluar dikerjakan oleh sdm yang memahami dalam pengiputan surat ke dalam ms excel	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group whatsapp	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau filling surat yang dikerjakan	Maret 2022



Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana kegendalian	waktu	Rencana infokom	waktu	Rencana pemantauan	waktu				
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Sdm yang ada harus mengetahui sop dalam memproses surat keluar yang berlaku	Maret 2022	<table border="1"> <thead> <tr> <th>informasi</th> <th>komunikasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sharing pengetahuan secara mandiri</td> <td>Saling membantu antar pegawai</td> </tr> </tbody> </table>	informasi	komunikasi	Sharing pengetahuan secara mandiri	Saling membantu antar pegawai	Maret 2022	Kasubag tata usaha mengecek tanggal surat dan tanggal disposisi surat	Maret 2022
informasi	komunikasi											
Sharing pengetahuan secara mandiri	Saling membantu antar pegawai											

Jakarta, Januari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19780925 200812 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**DAFTAR RISIKO**

**Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha**

**Kegiatan : mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan**

No	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Adanya suatu kesalahan dalam penyampaian informasi ke pimpinan	Subbag tata usaha	Sdm kurang memiliki sikap sigap, cekatan dan komunikasi yang baik	Kurang mendapat kepercayaan dari pimpinan
2	Dalam berkoordinasi masih lambat	Subbag tata usaha	Masih ada sebagian sdm yang belum bisa dalam memahami teknologi	Kegiatan menjadi terhambat
3	Kegiatan tidak tersusun dengan baik	Subbag tata usaha	Sdm kurang menguasai sop keprotokolan	Kegiatan menjadi terhambat

Jakarta, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)  
NIP. 19780925 200812 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

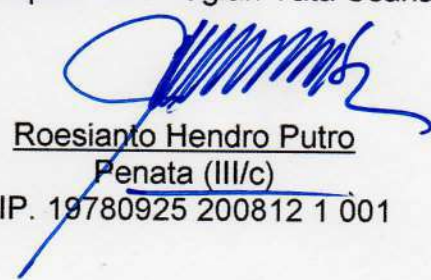
## PETA RISIKO

Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha

Kegiatan : mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan

No	Pernyataan resiko	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Adanya suatu kesalahan dalam penyampaian informasi ke pimpinan	Sdm kurang memiliki sikap sigap, cekatan dan komunikasi yang baik	Kurang mendapat kepercayaan pimpinan	6,60	1
2	Dalam berkoordinasi masih lambat	Masih ada sebagian sdm yang belum bisa dalam memahami teknologi	Kegiatan menjadi terhambat	4,80	3
3	Kegiatan Tidak tersusun dengan baik	Sdm kurang menguasai sop keprotokolan	Kegiatan menjadi terhambat	5,00	2

Jakarta, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)  
NIP. 19780925 200812 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan

Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana kegendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
1	Adanya suatu kesalahan dalam penyampaian informasi ke pimpinan	Sdm kurang memiliki sikap sigap, cekatan dan komunikasi yang baik	Memberi nasihat dan saran agar tidak terulang kembali	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Mencatat agenda kegiatan dengan detail	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau kegiatan pimpinan.	Maret 2022
2	Dalam berkoordinasi masih lambat	Masih ada sebagian sdm yang belum bisa dalam memahami teknologi	Memberikan arahan untuk mempelajari pengoperasian teknologi	Maret 2022	Melakukan evaluasi kinerja	Membuat group whatsapp	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau kegiatan pimpinan	Maret 2022



Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana keg pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
3	Kegiatan tidak tersusun dengan baik	Sdm kurang menguasai sop keprotokolan	Diikutsertakan dalam kegiatan diklat keprotokolan, diklat pelayanan pimpinan	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Mencatat kegiatan dengan menggunakan aplikasi google calender	Maret 2022	kasubag tata usaha dinotifikasi setiap kegiatan atau agenda pimpinan	Maret 2022

Jakarta, Januari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Roesianto Hendro Putro

Penata (III/c)

NIP. 19780925 200812 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


## DAFTAR RISIKO

Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha

Kegiatan : memproses surat masuk

No	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak
1	Melakukan Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Kepala sub bagian tata usaha	Notif surat masuk yang belum terdisposisi di kotak masuk menu utama portal dan menu e-surat	Terlambat menerima disposisi dari pimpinan
2	Adanya keterlambatan meneruskan surat kepada pimpinan	Kepala sub bagian tata usaha	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan surat ke aplikasi portal menjad sedikit terlambat.	Pendistribusian surat masuk menjadi tidak tepat waktu
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Kepala sub bagian tata usaha	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribusian surat masuk menjadi tidak tepat waktu

Jakarta , Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro

Penata (III/c)

NIP. 19780925 200812 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

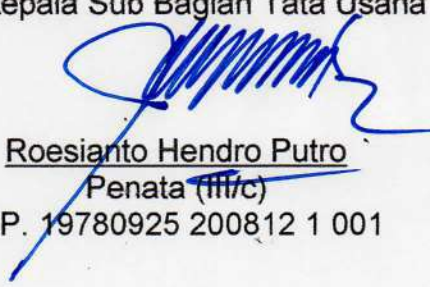
**PETA RISIKO**

**Unit kerja eselon IV : Kepala sub bagian Tata Usaha**

**Kegiatan : memproses surat masuk**

No	Pernyataan resiko	Penanggung Jawab	Penyebab	Dampak	Score Risiko	Rangking
1	Melakukan Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Kepala sub bagian tata usaha	Notif surat masuk yang belum terdisposisi di kotak masuk menu utama portal dan menu e-surat	Terlambat menerima disposisi dari pimpinan	6,60	1
2	Adanya keterlambatan meneruskan surat kepada pimpinan	Kepala sub bagian tata usaha	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan surat ke aplikasi portal menjadi sedikit terlambat.	Pendistribusian surat masuk menjadi tidak tepat waktu	5,80	2
3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Kepala sub bagian tata usaha	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Pendistribusian surat masuk menjadi tidak tepat waktu	5,60	3

Jakarta, Januari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
Roesianto Hendro Putro  
Penata (III/c)

NIP. 19780925 200812 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836

3505557, 3505558

3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758

3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

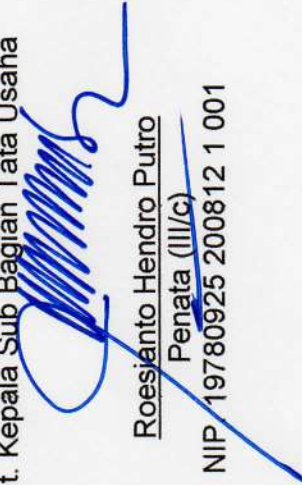
**Unit Kerja Eselon IV : Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Memproses surat masuk**

Rank	Pernyataan risiko	penyebab	Rencana pengendalian	waktu	Rencana infokom		waktu	Rencana pemantauan	waktu
					informasi	komunikasi			
1	Melakukan Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Notif surat masuk yang belum terdisposisi di kotak masuk menu utama portal dan menu e-surat	Sdm yang memahami aplikasi portal	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Saling mengingatkan antar pegawai	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau proses filling surat masuk	Maret 2022
2	Adanya keterlambatan meneruskan surat kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo sehingga dalam penginputan surat ke aplikasi portal menjadi sedikit terlambat.	saling membantu pegawai	Maret 2022	Sharing pengetahuan mandiri	Membuat group whatsapp	Maret 2022	Kasubag tata usaha memantau filling surat masuk yang dikerjakan	Maret 2022



3	Dalam memproses Surat keluar terjadi penumpukan karena terlambat untuk diteruskan kepada pimpinan	Sdm selama pandemi covid-19 sistem kerja disesuaikan dengan jadwal wfh/wfo, kemudian sdm yang kerja wfo tidak terfokus hanya untuk mengerjakan surat keluar	Sdm yang ada harus mengetahui sop surat masuk yang berlaku	Maret 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Saling membantu antar pegawai	Maret 2022	Kasubag tata usaha mengecek tanggal surat dan surat	Maret 2022

Jakarta, Januari 2022  
 Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Roesianto Hendro Putro  
 Penata (III/c)

NIP 19780925 200812 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Proses Usulan Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA  
**Tujuan** : Terbentuknya Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional tidak sesuai dengan outline/ketentuan	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan dokumen jabatan fungsional	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
2.	Rapat koordinasi penyusunan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
3.	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat difinalisasi	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai	Dokumen tidak selesai tepat waktu
4.	Dokumen usulan jabatan fungsional tidak selesai sesuai dengan <i>timeline</i> yang sudah ditentukan	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Banyaknya keterlibatan dengan Kementerian lain dalam penyusunan dokumen tersebut sehingga memakan waktu lebih lama	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Proses Usulan Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA  
**Tujuan** : Terbentuknya Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional tidak sesuai dengan outline/ketentuan	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan dokumen jabatan fungsional	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	6,00	4
2.	Rapat koordinasi penyusunan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	8,89	2
3.	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat difinalisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai	Dokumen tidak selesai tepat waktu	7,56	3
4.	Dokumen usulan jabatan fungsional tidak selesai sesuai dengan <i>timeline</i> yang sudah ditentukan	Banyaknya keterlibatan dengan Kementerian lain dalam penyusunan dokumen tersebut sehingga memakan waktu lebih lama	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	9,00	1

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

**SYAFEK JAMHARI, M.Pd**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN


- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Proses Usulan Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA  
**Tujuan** : Terbentuknya Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	4	3	4	5	6	7	8	9	10
	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional tidak sesuai dengan outline/ketentuan	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan dokumen jabatan fungsional	Dokumen usul jabatan fungsional tidak akuntabel	Mengikuti kegiatan seminar atau Bimbingan Teknis	Januari – Desember 2022	Ketentuan penyusunan dokumen jabatan fungsional	Seminar, Bimtek	Koordinasi dengan Biro Kepegawaian	Januari – Desember 2022
2	Rapat koordinasi penyusunan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Usulan jabatan fungsional tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Sinkronisasi jadwal kegiatan / rapat dengan unit kerja melalui pengingat di Google Calender	Januari – Desember 2022	Agenda Kegiatan	WA, Google Calender	Menghubungi PIC masing-masing unit kerja yang terlibat	Januari – Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat difinalisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang diberikan	Penyampaian permohonan data melalui surat dengan batas waktu	Januari – Desember 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Rapat	Menghubungi PIC masing-masing unit kerja yang terlibat	Januari – Desember 2022
1	Dokumen usulan jabatan fungsional tidak selesai sesuai dengan <i>timeline</i> yang sudah ditentukan	Banyaknya keterlibatan dengan Kementerian lain dalam penyusunan dokumen tersebut sehingga memakan waktu lebih lama	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang diberikan	Koordinasi dengan instansi terkait	Januari – Desember 2022	Melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat <i>chat group</i>	Menghubungi PIC pada instansi terkait	Januari – Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum
- Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Penataan dan Evaluasi Organisasi Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Terwujudnya Organisasi yang tepat fungsi  
2. Terwujudnya Organisasi yang sesuai kebutuhan organisasi  
3. Terwujudnya tata kerja yang sistematis dan harmonis antar unit kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Kelengkapan berkas/dokumen usulan penataan organisasi belum lengkap	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Karena adanya ketidaksesuaian antara peraturan – peraturan terkait dengan kebutuhan organisasi	Tidak terlaksananya penataan organisasi
2.	Rapat koordinasi penataan organisasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Tidak Terwujudnya Organisasi Ditjen Perhubungan yang tepat fungsi dan tepat ukuran
3.	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	a. Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian b. Kurangnya SDM yang kompeten	Tidak terlaksananya penataan organisasi
4.	Penyusunan bahan usulan penataan organisasi belum dapat difinalisasi	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan secara penuh oleh Direktorat/Balai	Tidak terlaksananya penataan organisasi

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum
- Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Penataan dan Evaluasi Organisasi Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** : 1. Terwujudnya Organisasi yang tepat fungsi  
2. Terwujudnya Organisasi yang sesuai kebutuhan organisasi  
3. Terwujudnya tata kerja yang sistematis dan harmonis antar unit kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Kelengkapan berkas/dokumen usulan penataan organisasi belum lengkap	Karena adanya ketidaksesuaian antara peraturan – peraturan terkait dengan kebutuhan organisasi	Proses penyusunan dokumen penataan organisasi tidak dapat dilakukan tepat waktu	3,38	3
2.	Rapat koordinasi penataan organisasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	3,94	2
3.	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	a. Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian b. Kurangnya SDM yang kompeten	Keterlambatan dalam proses penyusunan dokumen penataan organisasi	3,25	4
4.	Penyusunan bahan usulan penataan organisasi belum dapat difinalisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan secara penuh oleh Direktorat/Balai	Dokumen tidak selesai tepat waktu	5,50	1

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum
- Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Penataan dan Evaluasi Organisasi Ditjen Perkeretaapian
- Tujuan** :
1. Terwujudnya Organisasi yang tepat fungsi
  2. Terwujudnya Organisasi yang sesuai kebutuhan organisasi
  3. Terwujudnya tata kerja yang sistematis dan harmonis antar unit kerja

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1						7	8	9	10
3	Kelengkapan berkas/dokumen usulan penataan organisasi belum lengkap	Karena adanya ketidaksesuaian antara peraturan – peraturan terkait dengan kebutuhan organisasi	Dokumen Penataan dan Evaluasi Organisasi belum dapat dilanjutkan	Koordinasi dengan stakeholder terkait dokumen pendukung yang diperlukan	Februari – April 2022	Melakukan evaluasi	Koordinasi dengan stakeholder terkait	Memperbanyak literatur dan referensi	Januari – Desember 2022
2	Rapat koordinasi penataan organisasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Penataan dan Evaluasi Organisasi tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi dengan sekretaris pimpinan terkait jadwal yang kosong	Januari – Desember 2022	Jadwal /agenda pimpinan	Rapat Koordinasi	Sinkronisasi jadwal kegiatan/rapat melalui google calendar	Januari – Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	a. Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian b. Kurangnya SDM yang kompeten	Hasil dari Penataan dan Evaluasi Organisasi kurang maksimal tidak sesuai target	Pengajian SDM untuk mengikuti sosialisasi/ workshop	Januari	Sharing pengetahuan secara mandiri	Rapat	Melakukan <i>training</i> secara bergilir dan bertahap dalam menunjang kemampuan dalam penataan organisasi	Januari – April 2022
1	Penyusunan bahan usulan penataan organisasi belum dapat difinalisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan secara penuh oleh Direktorat/Balai	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang diberikan	Membuat <i>chat group</i> untuk koordinasi teknis serta membuat surat permintaan data dengan batas waktu	Januari – Desember 2022	Melengkapi data pendukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat <i>chat group</i>	Koordinasi dengan Direktorat/Balai	Januari – Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Bahan Pengendalian Gratifikasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang valid  
2. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak sesuai dengan peraturan	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan bahan pengendalian gratifikasi	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu
2.	Kelengkapan berkas/dokumen bahan pengendalian gratifikasi belum lengkap	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu
3.	Rapat Koordinasi penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu
4.	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat difinalisasi	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Data Pendukung belum di sampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

  
SYAFEK JAMHARI, M.Pd

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Bahan Pengendalian Gratifikasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang valid  
2. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak sesuai dengan peraturan	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan bahan pengendalian gratifikasi	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu	7,39	3
2.	Kelengkapan berkas/dokumen bahan pengendalian gratifikasi belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu	9,92	1
3.	Rapat Koordinasi penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu	8,44	2
4.	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat difinalisasi	Data Pendukung belum di sampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu	5,83	4

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Bahan Pengendalian Gratifikasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang valid  
 2. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang tepat waktu

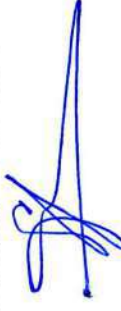
Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1					6	7	8	9	10
3	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak sesuai dengan peraturan	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan bahan pengendalian gratifikasi	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu	Rapat sosialisasi penyusunan pengendalian gratifikasi sesuai PM. 47 tahun 2018 dan membuat dropbox Tim pengendalian gratifikasi untuk sharing pengetahuan	Januari 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Surat, Telepon, email, WA, SMS, Aplikasi Sistem Informasi online	Sharing pengetahuan	Januari-Maret 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kelengkapan berkas/dokumen bahan pengendalian gratifikasi belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu	dan komunikasi antar anggota Tim Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Januari – Maret 2022	Mengingatka n perwakilan Direktorat / Balai / Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat Koordinasi	Koordinasi secara intensif dengan PIC yang menangani	Januari – Desember 2022
2	Rapat Koordinasi penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu	Sinkronisasi jadwal kegiatan/rapat dengan unit kerja melalui pengingat Google Calendar	April- Desember 2022	Agenda Kegiatan	WA, Google Calendar	Sinkronisasi jadwal kegiatan/ rapat dengan unit kerja melalui pengingat Google Calendar	April- Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1						7	8		10
4	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat difinalisasi	Data Pendukung belum di sampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu	Penyampaian permohonan data melalui surat dengan batas waktu	April- November 2022	Kelengkapan Data	Surat, Nota Dinas	Koordinasi secara intensif dengan instansi terkait	April- November 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi  
**Tujuan** :  
1. Peningkatan Nilai Reformasi Birokrasi Secara Menyeluruh  
2. Menciptakan Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Profesional, Efektif dan Efisien

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Pemahaman pegawai mengenai Reformasi Birokrasi kurang	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Pegawai belum memahami kurang memahami tentang peraturan Reformasi Birokrasi	Pegawai kurang dapat mentransfer ilmu/-penyampaian informasi kepada pegawai lain mengenai Reformasi Birokrasi
2.	Anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Pemotongan Anggaran ( <i>Refocussing</i> )	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang maksimal
3.	Kelengkapan Data Dukung Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi belum lengkap	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Bagian	Proses Penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) tidak dapat dilakukan tepat waktu
4.	Rapat pembahasan evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi ditunda pelaksanaannya	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Direktorat/Balai/Bagian ada penugasan lain yang lebih penting	Proses evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi tidak dapat dilakukan tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

**SYAFEK JAMHARI, M.Pd**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi  
**Tujuan** :  
1. Peningkatan Nilai Reformasi Birokrasi Secara Menyeluruh  
2. Menciptakan Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Profesional, Efektif dan Efisien

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Pemahaman pegawai mengenai Reformasi Birokrasi kurang	Pegawai belum memahami kurang memahami tentang peraturan Reformasi Birokrasi	Pegawai kurang dapat mentransfer ilmu/- penyampaian informasi kepada pegawai lain mengenai Reformasi Birokrasi	7,81	1
2.	Anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang	Pemotongan Anggaran ( <i>Refocussing</i> )	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang maksimal	5,91	3
3.	Kelengkapan Data Dukung Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi belum lengkap	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Bagian	Proses Penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) tidak dapat dilakukan tepat waktu	5,34	4
4.	Rapat pembahasan evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi ditunda pelaksanaannya	Direktorat/Balai/Bagian ada penugasan lain yang lebih penting	Proses evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi tidak dapat dilakukan tepat waktu	6,56	2

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3858836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum
- Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi
- Tujuan** : 1. Peningkatan Nilai Reformasi Birokrasi Secara Menyeluruh  
2. Menciptakan Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Profesional, Efektif dan Efisien

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	1. Pemahaman pegawai mengenai Reformasi Birokrasi kurang	3 Pegawai belum memahami kurang memahami tentang peraturan Reformasi Birokrasi	4 pegawai kurang dapat mentransfer ilmu/-penyampaian informasi kepada pegawai lain mengenai Reformasi Birokrasi	5 Pemberian materi mengenai peraturan Reformasi Birokrasi melalui Sosialisasi /Bimtek	6 Januari - Mei 2022	7 Pemberian materi mengenai peraturan Reformasi Birokrasi	8 mengadakan pertemuan rutin membahas peraturan terbaru mengenai Reformasi Birokrasi	9 Pemberian materi mengenai peraturan Reformasi Birokrasi secara aktif	10 Januari - Mei 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang	Pemotongan Anggaran ( <i>Refocussing</i> )	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang maksimal	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Januari - Februari 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Evaluasi Biaya	Januari - Februari 2022
4	Kelengkapan Data Dukung Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi belum lengkap	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/ Bagian	Proses Penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) tidak dapat dilakukan tepat waktu	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Februari - Mei 2022	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/ Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat Koordinasi	Melalui surat permintaan penyajian data dukung sesuai jadwal	Februari - Mei 2022
2	Rapat pembahasan evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi ditunda	Direktorat/Balai/ Bagian ada penugasan lain yang lebih penting	Proses evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi tidak dapat dilakukan	Melaksanakan rapat kegiatan rapat bersama yang mengevaluasi dari hasil penilaian	Januari - Mei 2022	Mengevaluasi hasil penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi	Rapat	Hasil Evaluasi penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi yang	Januari - Mei 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	pelaksanaannya	3	4 tepat waktu	5 Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi	6	7 Birokrasi	8	9 baik	10

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai  
**Tujuan** : 1. Pelaksanaan Kegiatan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai selesai tepat waktu  
2. Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai yang di hasilkan sesuai dengan Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Kompilasi Kelengkapan Data pendukung (Analisis Beban Kerja / Uraian Tugas Jabatan Fungsional / Analisa Jabatan /Pegawai yang BUP (Batas Usia Pensiun) tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Proses Penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi tidak dapat dilakukan tepat waktu
2.	Penyusunan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai belum sesuai ketentuan	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Anggota Tim belum mempunyai wawasan/pengetahuan tentang peraturan dan pedoman yang berhubungan dengan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai	Pelaksanaan Kegiatan Rencana Kebutuhan Pegawai tidak selesai tepat waktu
3.	Pelaksanaan rapat koordinasi/ konsinyering tidak dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemik COVID-19	Proses Penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi tidak dapat dilakukan tepat waktu
4.	Keterlambatan dalam membuat Konsep Surat Usulan Rencana Kebutuhan Pegawai	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera di selesaikan	Pelaksanaan Kegiatan rencana Kebutuhan Formasi Pegawai tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai  
**Tujuan** : 1. Pelaksanaan Kegiatan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai selesai tepat waktu  
2. Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai yang di hasilkan sesuai dengan dengan Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Kompilasi Kelengkapan Data pendukung (Analisis Beban Kerja / Uraian Tugas Jabatan Fungsional / Analisa Jabatan /Pegawai yang BUP (Batas Usia Pensiun) tertunda	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Proses Penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi tidak dapat dilakukan tepat waktu	7,28	2
2.	Penyusunan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai belum sesuai ketentuan	Anggota Tim belum mempunyai wawasan/pengetahuan tentang peraturan dan pedoman yang berhubungan dengan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai	Pelaksanaan Kegiatan Rencana Kebutuhan Pegawai tidak selesai tepat waktu	8,84	1
3.	Pelaksanaan rapat koordinasi/ konsinyering tidak dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemik COVID-19	Proses Penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi tidak dapat dilakukan tepat waktu	6,72	3
4.	Keterlambatan dalam membuat Konsep Surat Usulan Rencana Kebutuhan Pegawai	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera di selesaikan	Pelaksanaan Kegiatan rencana Kebutuhan Formasi Pegawai tidak tepat waktu	4,84	4

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

  
**SYAFEK JAMHARI, M.Pd**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum
- Kegiatan** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai
- Tujuan** :  
 1. Pelaksanaan Kegiatan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai selesai tepat waktu  
 2. Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai yang di hasilkan sesuai dengan Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1									
2	Kompilasi Kelengkapan Data pendukung (Analisis Beban Kerja / Uraian Tugas Jabatan Fungsional / Analisa Jabatan / Pegawai yang BUP (Batas Usia Pensiun) tertunda	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/ bagian	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Penyampaian permohonan data sudah melalui surat dengan batas waktu sesuai jadwal	Januari - Maret 2022	Data pendukung dari Direktorat/ Balai/Bagian untuk penyampaian secara tepat waktu	Surat/Nota Dinas, portal aplikasi DJKA	Evaluasi kelengkapan data kepada pimpinan secara berkala	Januari-Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penyusunan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai belum sesuai ketentuan	Anggota Tim belum mempunyai wawasan/pengertian tentang peraturan dan pedoman yang berhubungan dengan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai	Rapat dan Membuat dropbox Tim Penyusunan Rencana Kebutuhan Pegawai untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota Tim	Koordinasi intensif dengan Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk sharing pengetahuan terkait Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai	Januari - Maret 2022	Rapat dan Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat dropbox	Evaluasi hasil penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai	Januari-Maret 2022
3	Pelaksanaan rapat koordinasi/ konsinyering tidak dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk social distancing	Memantau anggota Tim secara aktif dan berkoordinasi intensif dengan Tim Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai	Februari-Maret 2022	Usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk social distancing	Surat/Nota Dinas	Koordinasi dengan Saterdag terkait usulan kegiatan	Maret-Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan			Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi			
1										
4	Keterlambatan dalam membuat Konsep Surat Usulan Rencana Kebutuhan Pegawai	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera di selesaikan	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	Mengusulkan penambahan SDM yang berkompeten	Maret 2022	Berkomunikasi secara intensif dengan PIC terkait	Nota Dinas, Telepon, WA, SMS, email, aplikasi siste informasi online	Cek progress surat usulan	Maret-Desember 2022	

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penataan dan Evaluasi Organisasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** :  
1. Terwujudnya Organisasi yang tepat fungsi  
2. Terwujudnya Organisasi yang sesuai kebutuhan organisasi  
3. Terwujudnya tata kerja yang sistematis dan harmonis antar unit kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Kelengkapan berkas/dokumen usulan penataan organisasi belum lengkap	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Karena adanya ketidaksesuaian antara peraturan – peraturan terkait dengan kebutuhan organisasi	Tidak terlaksananya penataan organisasi
2.	Rapat koordinasi penataan organisasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Tidak Terwujudnya Organisasi Ditjen Perhubungan yang tepat fungsi dan tepat ukuran
3.	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	a. Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian b. Kurangnya SDM yang kompeten	Tidak terlaksananya penataan organisasi
4.	Penyusunan bahan usulan penataan organisasi belum dapat difinalisasi	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan secara penuh oleh Direktorat/Balai	Tidak terlaksananya penataan organisasi

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

**EVA AMIR**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penataan dan Evaluasi Organisasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** :  
1. Terwujudnya Organisasi yang tepat fungsi  
2. Terwujudnya Organisasi yang sesuai kebutuhan organisasi  
3. Terwujudnya tata kerja yang sistematis dan harmonis antar unit kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Kelengkapan berkas/dokumen usulan penataan organisasi belum lengkap	Karena adanya ketidaksesuaian antara peraturan – peraturan terkait dengan kebutuhan organisasi	Proses penyusunan dokumen penataan organisasi tidak dapat dilakukan tepat waktu	3,38	3
2.	Rapat koordinasi penataan organisasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	3,94	2
3.	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	a. Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian b. Kurangnya SDM yang kompeten	Keterlambatan dalam proses penyusunan dokumen penataan organisasi	3,25	4
4.	Penyusunan bahan usulan penataan organisasi belum dapat difinalisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan secara penuh oleh Direktorat/Balai	Dokumen tidak selesai tepat waktu	5,50	1

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

**EVA AMIR**

Pembina (IV/a)

NIP. 19640623 198903 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penataan dan Evaluasi Organisasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Terwujudnya Organisasi yang tepat fungsi  
 2. Terwujudnya Organisasi yang sesuai kebutuhan organisasi  
 3. Terwujudnya tata kerja yang sistematis dan harmonis antar unit kerja

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu	
						Informasi	Komunikasi			
1	3	Kelengkapan berkas/dokumen usulan penataan organisasi belum lengkap	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Kelengkapan berkas/dokumen usulan penataan organisasi belum lengkap	Karena adanya ketidaksesuaian antara peraturan – peraturan terkait dengan kebutuhan organisasi	Dokumen Penataan dan Evaluasi Organisasi belum dapat dilanjutkan	Koordinasi dengan stakeholder terkait dokumen pendukung yang diperlukan	Februari – April 2022	Melakukan evaluasi	Koordinasi dengan stakeholder terkait	Memperbanyak literatur dan referensi	Januari – Desember 2022	
2	Rapat koordinasi penataan organisasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Penataan dan Evaluasi Organisasi tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi dengan sekretaris pimpinan terkait jadwal yang kosong	Januari – Desember 2022	Jadwal /agenda pimpinan	Rapat Koordinasi	Sinkronisasi jadwal kegiatan/rapat melalui google calendar	Januari – Desember 2022	



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	a. Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian b. Kurangnya SDM yang kompeten	Hasil dari Penataan dan Evaluasi Organisasi kurang maksimal tidak sesuai target	Pengajian SDM untuk mengikuti sosialisasi/ <i>workshop</i>	Januari	<i>Sharing</i> pengetahuan secara mandiri	Rapat	Melakukan <i>training</i> secara bergilir dan bertahap dalam menunjang kemampuan dalam penataan organisasi	Januari – April 2022
1	Penyusunan bahan usulan penataan organisasi belum dapat difinalisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan secara penuh oleh Direktorat/Balai	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang diberikan	Membuat <i>chat group</i> untuk koordinasi teknis serta membuat surat permintaan data dengan batas waktu	Januari – Desember 2022	Melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat <i>chat group</i>	Koordinasi dengan Direktorat/Balai	Januari – Desember 2022

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi



**EVA AMIR**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyusunan Bahan Pengendalian Gratifikasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang valid  
2. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak sesuai dengan peraturan	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan bahan pengendalian gratifikasi	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu
2.	Kelengkapan berkas/dokumen bahan pengendalian gratifikasi belum lengkap	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu
3.	Rapat Koordinasi penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu
4.	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat difinalisasi	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Data Pendukung belum di sampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

EVA AMIR

Pembina (IV/a)

NIP. 19640623 198903 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyusunan Bahan Pengendalian Gratifikasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang valid  
2. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak sesuai dengan peraturan	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan bahan pengendalian gratifikasi	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu	7,39	3
2.	Kelengkapan berkas/dokumen bahan pengendalian gratifikasi belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu	9,92	1
3.	Rapat Koordinasi penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu	8,44	2
4.	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat difinalisasi	Data Pendukung belum di sampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu	5,83	4

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

**EVA AMIR**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyusunan Bahan Pengendalian Gratifikasi Ditjen Perkeretaapian  
**Tujuan** : 1. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang valid  
2. Tersusunnya bahan Pengendalian Gratifikasi yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1						7	8	9	10
3	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak sesuai dengan peraturan	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan bahan pengendalian gratifikasi	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi tidak selesai tepat waktu	Rapat sosialisasi penyusunan pengendalian gratifikasi sesuai PM. 47 tahun 2018 dan membuat dropbox Tim pengendalian gratifikasi untuk sharing pengetahuan dan	Januari 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Surat, Telepon, email, WA, SMS, Aplikasi Sistem Informasi online	Sharing pengetahuan	Januari-Maret 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				komunikasi antar anggota Tim					
1	Kelengkapan berkas/dokumen bahan pengendalian grafikasi belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian grafikasi tidak tepat waktu	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Januari – Maret 2022	Mengingatka n perwakilan Direktorat / Balai / Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat Koordinasi	Koordinasi secara intensif dengan PIC yang menangani	Januari – Desember 2022
2	Rapat Koordinasi penyusunan bahan pengendalian grafikasi belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Pelaksanaan pengendalian grafikasi tidak selesai tepat waktu	Sinkronisasi jadwal kegiatan/rapat dengan unit kerja melalui pengingat Google Calender	April- Desember 2022	Agenda Kegiatan	WA, Google Calender	Sinkronisasi jadwal kegiatan/rapat dengan unit kerja melalui pengingat Google Calender	April- Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Penyusunan bahan pengendalian gratifikasi belum dapat difinalisasi	Data Pendukung belum di sampaikan/masih dalam proses kompilasi oleh Direktorat/Balai	Proses penyusunan bahan pengendalian gratifikasi tidak tepat waktu	Penyampaian permohonan data melalui surat dengan batas waktu	April- November 2022	Kelengkapan Data	Surat, Nota Dinas	Koordinasi secara intensif dengan instansi terkait	April- November 2022

Jakarta, Januari 2022  
 Sub Koordinator Kelompok  
 Kepegawaian dan Organisasi



**EVA AMIR**

Pembina (IV/a)

NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Proses Usulan Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA  
**Tujuan** : Terbentuknya Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional tidak sesuai dengan outline/ketentuan	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan dokumen jabatan fungsional	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
2.	Rapat koordinasi penyusunan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu
3.	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat difinalisasi	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai	Dokumen tidak selesai tepat waktu
4.	Dokumen usulan jabatan fungsional tidak selesai sesuai dengan <i>timeline</i> yang sudah ditentukan	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Banyaknya keterlibatan dengan Kementerian lain dalam penyusunan dokumen tersebut sehingga memakan waktu lebih lama	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

**EVA AMIR**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19640623 198903 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Proses Usulan Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA  
**Tujuan** : Terbentuknya Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional tidak sesuai dengan outline/ketentuan	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan dokumen jabatan fungsional	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	6,00	4
2.	Rapat koordinasi penyusunan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	8,89	2
3.	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat difinalisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai	Dokumen tidak selesai tepat waktu	7,56	3
4.	Dokumen usulan jabatan fungsional tidak selesai sesuai dengan <i>timeline</i> yang sudah ditentukan	Banyaknya keterlibatan dengan Kementerian lain dalam penyusunan dokumen tersebut sehingga memakan waktu lebih lama	Dokumen tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu	9,00	1

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

**EVA AMIR**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3858836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
Kegiatan : Proses Usulan Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA  
Tujuan : Terbentuknya Jabatan Fungsional di lingkungan DJKA

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu	
						Informasi	Komunikasi			
1	4	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional tidak sesuai dengan outline/ketentuan	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan dokumen jabatan fungsional	Dokumen usul jabatan fungsional tidak akuntabel	Mengikuti kegiatan seminar atau Bimbingan Teknis	Januari – Desember 2022	Ketentuan penyusunan dokumen jabatan fungsional	Seminar, Bimtek	Koordinasi dengan Biro Kepegawaian	Januari – Desember 2022	
2	Rapat koordinasi penyusunan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritas	Usulan jabatan fungsional tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Sinkronisasi jadwal kegiatan / rapat dengan unit kerja melalui pengingat di Google Calender	Januari – Desember 2022	Agenda Kegiatan	WA, Google Calender	Menghubungi PIC masing-masing unit kerja yang terlibat	Januari – Desember 2022	

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu	
						Informasi	Komunikasi			
1	3	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Penyusunan bahan dokumen usulan jabatan fungsional belum dapat difinalisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang diberikan	Penyampaian permohonan data melalui surat dengan batas waktu	Januari – Desember 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Rapat	Menghubungi PIC masing-masing unit kerja yang terlibat	Januari – Desember 2022	
1	Dokumen usulan jabatan fungsional tidak selesai sesuai dengan <i>timeline</i> yang sudah ditentukan	Banyaknya keterlibatan dengan Kementerian lain dalam penyusunan dokumen tersebut sehingga memakan waktu lebih lama	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang diberikan	Koordinasi dengan instansi terkait	Januari – Desember 2022	Melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat <i>chat group</i>	Menghubungi PIC pada instansi terkait	Januari – Desember 2022	

Jakarta, Januari 2022  
 Sub Koordinator Kelompok  
 Kepegawaian dan Organisasi



EVA AMIR  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi  
**Tujuan** : 1. Peningkatan Nilai Reformasi Birokrasi Secara Menyeluruh  
2. Menciptakan Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Profesional, Efektif dan Efisien

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Pemahaman pegawai mengenai Reformasi Birokrasi kurang	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Pegawai belum memahami kurang memahami tentang peraturan Reformasi Birokrasi	Pegawai kurang dapat mentransfer ilmu/-penyampaian informasi kepada pegawai lain mengenai Reformasi Birokrasi
2.	Anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Pemotongan Anggaran ( <i>Refocussing</i> )	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang maksimal
3.	Kelengkapan Data Dukung Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi belum lengkap	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Bagian	Proses Penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) tidak dapat dilakukan tepat waktu
4.	Rapat pembahasan evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi ditunda pelaksanaannya	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Direktorat/Balai/Bagian ada penugasan lain yang lebih penting	Proses evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi tidak dapat dilakukan tepat waktu

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

**EVA AMIR**

Pembina (IV/a)

NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi  
**Tujuan** :  
1. Peningkatan Nilai Reformasi Birokrasi Secara Menyeluruh  
2. Menciptakan Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Profesional, Efektif dan Efisien

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Pemahaman pegawai mengenai Reformasi Birokrasi kurang	Pegawai belum memahami kurang memahami tentang peraturan Reformasi Birokrasi	Pegawai kurang dapat mentransfer ilmu/-penyampaian informasi kepada pegawai lain mengenai Reformasi Birokrasi	7,81	1
2.	Anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang	Pemotongan Anggaran ( <i>Refocussing</i> )	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang maksimal	5,91	3
3.	Kelengkapan Data Dukung Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi belum lengkap	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Bagian	Proses Penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) tidak dapat dilakukan tepat waktu	5,34	4
4.	Rapat pembahasan evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi ditunda pelaksanaannya	Direktorat/Balai/Bagian ada penugasan lain yang lebih penting	Proses evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi tidak dapat dilakukan tepat waktu	6,56	2

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

**EVA AMIR**

Pembina (IV/a)

NIP. 19640623 198903 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi  
**Tujuan** : 1. Peningkatan Nilai Reformasi Birokrasi Secara Menyeluruh  
 2. Menciptakan Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Profesional, Efektif dan Efisien

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu	
						Informasi	Komunikasi			
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Pemahaman pegawai mengenai Reformasi Birokrasi kurang	Pegawai belum memahami kurang memahami tentang peraturan Reformasi Birokrasi	pegawai kurang dapat mentransfer ilmu/-penyampaian informasi kepada pegawai lain mengenai Reformasi Birokrasi	Pemberian materi mengenai peraturan Reformasi Birokrasi melalui Sosialisasi /Bimtek	Januari - Mei 2022	Pemberian materi mengenai peraturan Reformasi Birokrasi	mengadakan pertemuan rutin membahas peraturan terbaru mengenai Reformasi Birokrasi	Pemberian materi mengenai peraturan Reformasi Birokrasi secara aktif	Januari - Mei 2022	



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	3	Anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang	4	5	6	7	8	9	10
3	Anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang	Pemotongan Anggaran ( <i>Refocussing</i> )	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kurang maksimal	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Januari - Februari 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Evaluasi Biaya	Januari - Februari 2022
4	Kelengkapan Data Dukung Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi belum lengkap	Sebagian data pendukung belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/Bagian	Proses Penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) tidak dapat dilakukan tepat waktu	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Februari - Mei 2022	Mengingatkan perwakilan Direktorat/Balai/Bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat Koordinasi	Melalui surat permintaan penyediaan data dukung sesuai jadwal	Februari - Mei 2022
2	Rapat pembahasan evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi ditunda	Direktorat/Balai/Bagian ada penugasan lain yang lebih penting	Proses evaluasi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi tidak dapat dilakukan	Melaksanakan kegiatan rapat bersama yang mengevaluasi dari hasil penilaian	Januari - Mei 2022	Mengevaluasi hasil penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi	Rapat	Hasil Evaluasi penilaian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi yang	Januari - Mei 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	pelaksanaannya	3	4 tepat waktu	5 Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi	6	7 Birokrasi	8	9 baik	10

Jakarta, Januari 2022  
 Sub Koordinator Kelompok  
 Kepegawaian dan Organisasi



EVA AMIR

Pembina (IV/a)

NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai  
**Tujuan** : 1. Pelaksanaan Kegiatan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai selesai tepat waktu  
2. Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai yang di hasilkan sesuai dengan Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Kompilasi Kelengkapan Data pendukung (Analisis Beban Kerja / Uraian Tugas Jabatan Fungsional / Analisa Jabatan /Pegawai yang BUP (Batas Usia Pensiun) tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Proses Penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi tidak dapat dilakukan tepat waktu
2.	Penyusunan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai belum sesuai ketentuan	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Anggota Tim belum mempunyai wawasan/pengetahuan tentang peraturan dan pedoman yang berhubungan dengan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai	Pelaksanaan Kegiatan Rencana Kebutuhan Pegawai tidak selesai tepat waktu
3.	Pelaksanaan rapat koordinasi/ konsinyering tidak dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemik COVID-19	Proses Penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi tidak dapat dilakukan tepat waktu
4.	Keterlambatan dalam membuat Konsep Surat Usulan Rencana Kebutuhan Pegawai	Sub Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Organisasi	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera di selesaikan	Pelaksanaan Kegiatan rencana Kebutuhan Formasi Pegawai tidak tepat waktu

Jakarta, Januari 2022

Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

EVA AMIR

Pembina (IV/a)

NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai  
**Tujuan** :  
1. Pelaksanaan Kegiatan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai selesai tepat waktu  
2. Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai yang di hasilkan sesuai dengan Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE RISIKO	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Kompilasi Kelengkapan Data pendukung (Analisis Beban Kerja / Uraian Tugas Jabatan Fungsional / Analisa Jabatan /Pegawai yang BUP (Batas Usia Pensiun) tertunda	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/bagian	Proses Penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi tidak dapat dilakukan tepat waktu	7,28	2
2.	Penyusunan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai belum sesuai ketentuan	Anggota Tim belum mempunyai wawasan/pengetahuan tentang peraturan dan pedoman yang berhubungan dengan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai	Pelaksanaan Kegiatan Rencana Kebutuhan Pegawai tidak selesai tepat waktu	8,84	1
3.	Pelaksanaan rapat koordinasi/ konsinyering tidak dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemik COVID-19	Proses Penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi tidak dapat dilakukan tepat waktu	6,72	3
4.	Keterlambatan dalam membuat Konsep Surat Usulan Rencana Kebutuhan Pegawai	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera di selesaikan	Pelaksanaan Kegiatan rencana Kebutuhan Formasi Pegawai tidak tepat waktu	4,84	4

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi

**EVA AMIR**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19640623 198903 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Kepegawaian dan Organisasi  
**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai  
**Tujuan** : 1. Pelaksanaan Kegiatan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai tepat waktu  
 2. Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai yang di hasilkan sesuai dengan Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1									
2	Kompilasi Kelengkapan Data pendukung (Analisis Beban Kerja / Uraian Tugas Jabatan Fungsional / Analisa Jabatan /Pegawai yang BUP (Batas Usia Pensiun) tertunda	Data pendukung masih belum disampaikan oleh Direktorat/Balai/ bagian	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Penyampaian permohonan data sudah melalui surat dengan batas waktu sesuai jadwal	Januari - Maret 2022	Data pendukung dari Direktorat/ Balai/Bagian untuk penyampaian secara tepat waktu	Surat/Nota Dinas, portal aplikasi DJKA	Evaluasi kelengkapan data kepada pimpinan secara berkala	10 Januari- Desember 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penyusunan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai belum sesuai ketentuan	Anggota Tim belum mempunyai wawasan/pengertian tentang peraturan dan pedoman yang berhubungan dengan Rencana usulan kebutuhan formasi pegawai	Rapat dan Membuat dropbox Tim Penyusunan Rencana Kebutuhan Pegawai untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota Tim	Koordinasi intensif dengan Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk sharing pengetahuan terkait Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai	Januari - Maret 2022	Rapat dan Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat dropbox	Evaluasi hasil penyusunan Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai	Januari-Maret 2022
3	Pelaksanaan rapat koordinasi/konsinyering tidak dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Terbatasnya pelaksanaan kegiatan karena pandemic COVID-19	Usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk social distancing	Memantau anggota Tim secara aktif dan berkoordinasi intensif dengan Tim Penyusunan Rencana Usulan Kebutuhan Formasi Pegawai	Februari-Maret 2022	Usulan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan termasuk <i>social distancing</i>	Surat/Nota Dinas	Koordinasi dengan Satker terkait usulan kegiatan	Maret-Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan			Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi			
1										
4	Keterlambatan dalam membuat Konsep Surat Usulan Rencana Kebutuhan Pegawai	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera di selesaikan	Membuat WA Group untuk komunikasi antar anggota tim	Mengusulkan penambahan SDM yang berkompeten	Maret 2022	Berkomunikasi secara intensif dengan PIC terkait	Nota Dinas, Telepon, WA, SMS, email, aplikasi system informasi online	Cek progress surat usulan	Maret-Desember 2022	

Jakarta, Januari 2022  
Sub Koordinator Kelompok  
Kepegawaian dan Organisasi



EVA AMIR

Pembina (IV/IIa)

NIP. 19640623 198903 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum

**Kegiatan** : Penghapusan Barang Inventaris Kantor di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya tertib administrasi penghapusan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Tidak ada Nota Dinas dari unit kerja peminta barang	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	SDM kurang memahami tatacara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
2	Tidak Terlaksananya Pendataan/Penghapusan BMN	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
3	Tidak Mencatat jumlah Penghapusan BMN yang keluar	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	SDM yang kurang memahami peraturan dalam Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum

**Kegiatan** : Penghapusan Barang Inventaris Kantor di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya tertib administrasi penghapusan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Tidak ada Nota Dinas dari unit kerja peminta barang	SDM kurang memahami tatacara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	3.75	2
2	Tidak Terlaksananya Pendataan/Penghapusan BMN	SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	4.80	1
3	Tidak Mencatat jumlah Penghapusan BMN yang keluar	SDM yang kurang memahami peraturan dalam Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	2.88	3

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon III : Bagian Kepegawaian dan Umum

Kegiatan : Penghapusan Barang Inventaris Kantor di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Tujuan : Terwujudnya tertib administrasi penghapusan BMN

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Pengendalian	Waktu	Perbaikan Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Tidak ada Nota Dinas dari unit kerja peminta barang	SDM kurang memahami tatacara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Membuat Surat ke Unit kerja Terkait Persyaratan Permintaan Barang	Setiap Pengajuan Permintaan Barang Penghapusan	Mengingatkan ke Petugas ,Agar Unit Peminta Barang Membuat Nota Dinas Setiap Melakukan Permintaan Barang Melakukan pengecekan dan berkoordinasi internal staff subbagian penyediaan peralatan dan penatausahaan BMN (rapat staff	Setiap Pengajuan Permintaan Barang Penghapusan	Kabag Lebih Memperhatikan Prosedur Permintaan Barang penghapusan	Setiap Pengajuan Permintaan Barang Penghapusan
2	Tidak Terlaksananya Pendataan/Penghapusan BMN	SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Melakukan Koordinasi Internal Sub 2 secara Berkala serta Mengikuti Bimtek Penghapusan	Triwulanan	Rutin Melakukan pengecekan dan Selalu Mengingatkan ke petugas untuk melaksanakan Pendataan Barang Melakukan pengecekan dan berkoordinasi internal staff subbagian penyediaan peralatan dan penatausahaan	Triwulanan	Kabag Lebih Insten Untuk Memantau Kegiatan Petugas Pendataan Barang Penghapusan	1 Tahun



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Pengendalian	Waktu	Perbaikan Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Tidak Mencatat jumlah Penghapusan BMN yang keluar	SDM yang kurang memahami peraturan dalam Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penghapusan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Melakukan Pengecekan Secara Rutin dan Melakukan Koordinasi Internal Sub 2 Secara Berkala Penghapusan	Triwulan	BMN (rapat staff) Memastikan, Mengecek dan Mencocokkan Barang yang Datang dengan SPK dan Melakukan pengecekan dan berkoordinasi internal staff subbagian penyediaan peralatan dan penatausahaan BMN (rapat staff)	Triwulan	Kabag Melakukan Pengecekan sebelum membuat laporan Barang Penghapusan	1 Tahun

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEEK JAMHARI, M.Pd

Pembina Tk.1 (IV/b)

NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon III : Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan** : Rapid Test Covid-19 (PENCEGAHAN PENYEBARAN DAN PENANGANAN COVID 19) dan  
Penyemprotan Disinfektan di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : 1. Mengidentifikasi pegawai yang terinfeksi virus Corona  
2. Membantu pencegahan penyebaran virus Corona

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Adanya kenaikan harga dan langkanya alat untuk rapid test Covid-19	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana
2.	Pegawai yang hadir untuk rapid tes tidak sesuai target	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Rasa khawatir dan takut para pegawai terhadap hasil tes apabila positif dan lokasi kantor ada di berbagai wilayah	Tidak maksimalnya hasil pemeriksaan rapid tes Covid-19
3.	Adanya kenaikan harga dan langkanya cairan disinfektan	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

**SYAFEK JAMHARI, M.Pd**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III : Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan** : Rapid Test Covid-19 (PENCEGAHAN PENYEBARAN DAN PENANGANAN COVID 19) dan Penyemprotan Disinfektan di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : 1. Mengidentifikasi pegawai yang terinfeksi virus Corona  
2. Membantu pencegahan penyebaran virus Corona

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RAN KING
1.	Adanya kenaikan harga dan langkanya alat untuk rapid test Covid-19	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana	9.50	1
2.	Pegawai yang hadir untuk rapid tes tidak sesuai target	Rasa khawatir dan takut para pegawai terhadap hasil tes apabila positif dan lokasi kantor ada di berbagai wilayah	Tidak maksimalnya hasil pemeriksaan rapid tes Covid-19	8.50	3
3.	Adanya kenaikan harga dan langkanya cairan disinfektan	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana	9.00	2

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon III : Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan** : Rapid Test Covid-19 (PENCEGAHAN PENYEBARAN DAN PENANGANAN COVID 19) dan  
Penyemprotan Disinfektan di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : 1. Mengidentifikasi pegawai yang terinfeksi virus Corona

2. Membantu pencegahan penyebaran virus Corona

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada capaian	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Adanya kenaikan harga dan langkanya alat untuk rapid test Covid-19	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana	Mengecek harga dan stok barang melalui website dan berkoordinasi dengan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK) Kemenhub dinas kesehatan setempat	setiap bulan	Surat/ Nota Dinas, Telpon ke UPK kemenhub. Melakukan rapat staf (rapat internal) untuk mengingatkan dan berkoordinasi	1 Bulan	Pengecekan harga dan stok alat rapid test melalui website toko online dan meminta informasi ke Unit Pelayanan Kesehatan Kemenhub	1 Tahun
2	Pegawai yang hadir untuk rapid tes tidak sesuai target	Rasa khawatir dan takut para pegawai terhadap hasil tes apabila positif dan lokasi kantor ada di berbagai wilayah	Tidak maksimalnya hasil pemeriksaan rapid tes Covid-19	Menginformasikan satu minggu sebelum kegiatan dan dilaksanakan koordinasi dan dengan masing-masing kasubag TU dilindungi DIKA	setiap bulan	Surat/ Nota Dinas, Telpon ke UPK kemenhub. Melakukan rapat staf (rapat internal) untuk mengingatkan dan berkoordinasi	1 Bulan	Daftar pegawai yang akan mengikuti kegiatan rapid test	1 Tahun

3	Adanya kenaikan harga dan langkanya cairan disinfektan	Stok terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana	Mengecek harga dan stok barang melalui website dan berkoordinasi dengan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK) dinas kesehatan setempat	setiap bulan	Surat/ Nota Dinas, Telpn ke UPK kemenhub. Melakukan rapat staf (rapat internal) untuk mengingatkan dan berkoordinasi	1 Bulan	Pengecekan harga dan stok alat rapid test melalui website toko online dan meminta informasi ke Unit Pelayanan Kesehatan Kemenhub	1 Tahun
---	--	--	---	---	--------------	--	---------	--	---------

Jakarta, Januari 2022

Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd

Pembina Tk.1 (IV/b)

NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon III : Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan** : Sosialisasi P4GN di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Pengumpulan data pegawai tidak sesuai.	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Ada pegawai honorer yang tidak terdata dan sulitnya mendapatkan data pegawai dilapangan.	Sosialisasi tidak dapat dilakukan keseluruhan pegawai
2	Banyaknya kegiatan yang berada di waktu yang sama	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Kurangnya jumlah personil/peserta/orang untuk melakukan kegiatan tersebut	Kegiatan Sosialisasi tidak mencapai target
3	Pemotongan Anggaran	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Terhambat/Gagal
4	Pembuatan SK, SPT dan surat pendukung lainnya yang memakan waktu cukup lama	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Banyaknya surat yang perlu untuk ditandatangani, sehingga proses penandatanganan SK, SPT dan surat pendukung lainnya terhambat	Surat tidak dapat terdistribusi dengan cepat/tepat waktu
5	Disposisi surat yang memakan waktu cukup lama	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Surat undangan, permohonan narasumber dan surat lainnya untuk pihak ke – 3 yang memerlukan waktu untuk disposisi surat.	Koordinasi dengan pihak ke – 3 sedikit terhambat, serta data narasumber dan peserta sulit di dapat
6	Bahan paparan/materi sulit didapatkan dari pihak narasumber	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Jam terbang narasumber yang sibuk, sehingga kesulitan dalam meminta bahan paparan/materi sosialisasi	Waktu pencetakan buku materi menjadi lebih lama (terhambat)
7	Pembuatan design spanduk, banner dan seminar kit yang memakan waktu cukup lama	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Tidak adanya pegawai yang memiliki keahlian design grafis	Pembuatan spanduk, banner dan seminar kit terhambat

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

**SYAFEK JAMHARI, M.Pd**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III : Bagian Kepegawaian dan Umum**

**Kegiatan** : Sosialisasi P4GN di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Pengumpulan data pegawai tidak sesuai.	Ada pegawai honorer yang tidak terdata dan sulitnya mendapatkan data pegawai dilapangan.	Sosialisasi tidak dapat dilakukan keseluruh pegawai	12.69	1
2	Banyaknya kegiatan yang berada di waktu yang sama	Kurangnya jumlah personil/peserta/orang untuk melakukan kegiatan tersebut	Kegiatan Sosialisasi tidak mencapai target	9.38	2
3	Pemotongan Anggaran	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Terhambat/Gagal	6.23	6
4	Pembuatan SK, SPT dan surat pendukung lainnya yang memakan waktu cukup lama	Banyaknya surat yang perlu untuk ditandatangani, sehingga proses penandatanganan SK, SPT dan surat pendukung lainnya terhambat	Surat tidak dapat terdistribusi dengan cepat/tepat waktu	8.63	4
5	Disposisi surat yang memakan waktu cukup lama	Surat undangan, permohonan narasumber dan surat lainnya untuk pihak ke – 3 yang memerlukan waktu untuk disposisi surat.	Koordinasi dengan pihak ke – 3 sedikit terhambat, serta data narasumber dan peserta sulit di dapat	9.00	3
6	Bahan paparan/materi sulit didapatkan dari pihak narasumber	Jam terbang narasumber yang sibuk, sehingga kesulitan dalam	Waktu pencetakan buku materi menjadi lebih lama (terhambat)	7.22	5

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
		meminta bahan paparan/materi sosialisasi			
7	Pembuatan design spanduk, banner dan seminar kit yang memakan waktu cukup lama	Tidak adanya pegawai yang memiliki keahlian design grafis	Pembuatan spanduk, banner dan seminar kit terhambat	4.25	7

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon III : Bagian Kepegawaian dan Umum

Kegiatan : Sosialisasi P4GN di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Tujuan : Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba

di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada capaian Pengendalian	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Pengumpulan data pegawai tidak sesuai:	Ada pegawai honorer yang tidak terdata dan sulitnya mendapatkan data pegawai dilapangan.	Sosialisasi tidak dapat dilakukan keseluruhan pegawai	Membuat dropbox Tim SAKIP untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota Tim	2022	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp untuk mengingatkan Pegawai	Rapat Triwulanan	Pemantauan hasil sosialisasi berikut daftar hadir peserta	1 Tahun
2	Banyaknya kegiatan yang berada di waktu yang sama	Kurangnya jumlah personil/peserta/orang untuk melakukan kegiatan tersebut	Kegiatan Sosialisasi tidak mencapai target	Membuat dropbox Tim SAKIP untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota Tim	2022	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp untuk mengingatkan Pegawai	Rapat Triwulanan	Daftar pegawai yang akan dan telah mengikuti kegiatan rapid test	1 Tahun

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada capaian Pengendalian	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Pemotongan Anggaran	Pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Terhambat/Gagal	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Usulan RKA	Penyerapan Dokumen DIPA	Kabag Umum mengecek pembuatan dropbox	Pada saat Kegiatan Penyusunan LKIP
4	Pembuatan SK, SPT dan surat pendukung lainnya yang memakan waktu cukup lama	Banyaknya surat yang perlu untuk ditandatangani, sehingga proses penandatanganan SK, SPT dan surat pendukung lainnya terhambat	Surat tidak dapat terdistribusi dengan cepat/tepat waktu	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Usulan RKA	Penyerapan Dokumen DIPA	Kabag Umum mengecek pembuatan dropbox	Pada saat Kegiatan Penyusunan LKIP
5	Disposisi surat yang memakan waktu cukup lama	Surat undangan, permohonan narasumber dan surat lainnya untuk pihak ke – 3 yang memerlukan waktu untuk disposisi surat.	Koordinasi dengan pihak ke – 3 sedikit terhambat, serta data narasumber dan peserta sulit di dapat	Pemantauan Surat yang dilakukan lebih agresif	Setiap pengajuan	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Komunikasi dengan pimpinan	Rapat awal Tahun	Memantau kecepatan proses tanda tangan surat/penyelesaian persuratan	Setiap Pengajuan
6	Bahan paparan/materi sulit didapatkan dari pihak narasumber	Jam terbang narasumber yang sibuk, sehingga kesulitan dalam meminta bahan paparan/materi sosialisasi	Waktu pencetakan buku materi menjadi lebih lama (terhambat)	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Rapat awal Tim Penyusun LKIP	Rapat awal Tim Penyusunan LKIP



No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada capaian Pengendalian	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
7	Pembuatan design spanduk, banner dan seminar kit yang memakan waktu cukup lama	Tidak adanya pegawai yang memiliki keahlian design grafis	Pembuatan spanduk, banner dan seminar kit terhambat	Melakukan pendelegasian kepada Subbag Prolap	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Semesteran	Pemantauan hasil pengadaaan baik secara kualitas dan kuantitas serta waktu	1 Tahun

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19680910 199403 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum

**Kegiatan** : Keamanan Kantor Pusat di Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya rasa aman di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1.	Tidak terlaksananya pengamanan untuk tamu di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam melaksanakan pengamanan	Tidak terpenuhinya rasa nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
2.	Tidak terlaksananya pengamanan yang sesuai kebutuhan pimpinan	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal	Tidak terpenuhinya pelaksanaan pengamanan pimpinan yang sesuai kebutuhan pimpinan
3.	Tidak terlaksananya pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam menangani kendala	Tidak terpenuhinya rasa aman dan nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

**SYAFEK JAMHARI, M.Pd**  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum

**Kegiatan** : Keamanan Kantor Pusat di Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya rasa aman di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK ING
1.	Tidak terlaksananya pengamanan untuk tamu di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam melaksanakan pengamanan	Tidak terpenuhinya rasa nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	6.25	2
2.	Tidak terlaksananya pengamanan yang sesuai kebutuhan pimpinan	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal	Tidak terpenuhinya pelaksanaan pengamanan pimpinan yang sesuai kebutuhan pimpinan	6.88	1
3.	Tidak terlaksananya pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam menangani kendala	Tidak terpenuhinya rasa aman dan nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	1.89	3

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPAIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum

**Kegiatan** : Keamanan Kantor Pusat di Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya rasa aman di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Pengendalian	Waktu	Perbaikan Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Tidak terlaksananya pengamanan tamu di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam melaksanakan pengamanan	Tidak terpenuhinya rasa nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Memberikan arahan mengenai standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.	Setiap kegiatan	Melakukan pengarahan sebelum memulai kegiatan dan berkomunikasi dengan menggunakan alat komunikasi mengenai update informasi keadaan kantor	Setiap kegiatan	Kabag mengingatkan petugas keamanan untuk selalu melaksanakan SOP	Setiap kegiatan
2	Tidak terlaksananya pengamanan yang sesuai kebutuhan pimpinan	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal	Tidak terpenuhinya pelaksanaan pengamanan yang sesuai kebutuhan pimpinan	Memberikan arahan dan koordinasi kepada petugas keamanan internal	1 bulan	Rutin melakukan pengawasan dan Selalu Mengingat kepetugas untuk Melaksanakan tugas sesuai SOP secara lisan/surat	1 bulan	Kabag mengingatkan petugas keamanan untuk selalu melaksanakan SOP dan menjaga etika dalam memberikan pelayanan pengamanan pimpinan	1 Tahun

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Pengendalian	Waktu	Perbaikan Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Tidak terlaksananya pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam menangani kendala	Tidak terpenuhinya rasa aman dan nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	Setiap Bulan	Mengontrol dan memastikan petugas keamanan telah bertugas sesuai SOP melalui lisan/surat dan Berkoordinasi dengan koordinator petugas keamanan Biro Umum tentang keadaan keamanan gedung kantor.	Triwulan	Kabag melakukan monitoring dan meminta laporan kondisi dan situasi keamanan gedung	1 Tahun

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum

**Kegiatan** : Pengelolaan Barang Inventaris Kantor di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya tertib administrasi penatausahaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Tidak adanya Nota Dinas dari Unit Kerja peminta barang	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	SDM kurang memahami tatacara pencatatan dan pendataan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
2	Tidak terlaksananya Pendataan/Inventarisasi BMN	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
3	Tidak Mencatat jumlah Persediaan ATK/BMN yang keluar pada kartu BMN	Sub Koordinator kelompok Rumah Tangga	SDM yang kurang memahami peraturan dalam Penatausahaan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum

**Kegiatan** : Pengelolaan Barang Inventaris Kantor di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya tertib administrasi penatausahaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Tidak adanya Nota Dinas dari Unit Kerja peminta barang	SDM kurang memahami tatacara pencatatan dan pendataan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	3.75	2
2	Tidak terlaksananya Pendataan/Inventarisasi BMN	SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	4.80	1
3	Tidak Mencatat jumlah Persediaan ATK/BMN yang keluar pada kartu BMN	SDM yang kurang memahami peraturan dalam Penatausahaan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	2.88	3

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum

SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Bagian Kepegawaian dan Umum

**Kegiatan** : Pengelolaan Barang Inventaris Kantor di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya tertib administrasi penatausahaan BMN

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Pengendalian	Waktu	Perbaikan Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Tidak ada Nota Dinas dari unit kerja peminta barang	SDM kurang memahami tatacara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Membuat Surat ke Unit kerja Terkait Persyaratan Permintaan Barang	Setiap Pengajuan Permintaan Barang	Mengingatkan ke Petugas, Agar Unit Peminta Barang Membuat Nota Dinas Setiap Melakukan Permintaan Barang Melakukan pengecekan dan berkoordinasi internal staff subbagian penyediaan peralatan dan penatausahaan BMN (rapat staff)	Setiap Pengajuan Permintaan Barang	Kabag Lebih Memperhatikan Prosedur Permintaan Barang	Setiap Pengajuan Permintaan Barang
2	Tidak Terlaksananya Pendataan/Penghapusan BMN	SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Melakukan Koordinasi Internal Sub 2 secara Berkala	2022	Rutin Melakukan Pengecekan dan Selalu Mengingatkan ke petugas untuk Melaksanakan Pendataan Barang Melakukan pengecekan dan berkoordinasi internal staff subbagian penyediaan peralatan dan penatausahaan	2022	Kabag Lebih Insten Untuk Memantau Kegiatan Petugas Pendataan Barang	2022



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Pengendalian	Waktu	Perbaikan Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Tidak Mencatat jumlah Penghapusan BMN yang keluar	SDM yang kurang memahami peraturan dalam Penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam Penatausahaan BMN di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Melakukan Pengecekan Secara Rutin dan Melakukan Koordinasi Internal Sub 2 Secara Berkala	2022	BMN (rapat staff) Memastikan, Mengecek dan Mencocokkan Barang yang Datang dengan SPK dan Melakukan pengecekan dan berkoordinasi internal staff subbagian penyediaan peralatan dan penatausahaan BMN (rapat staff)	2022	Kabag Melakukan Pengecekan sebelum membuat laporan Barang	2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum



SYAFEK JAMHARI, M.Pd  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19680910 199403 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga  
**Kegiatan** : Keamanan Kantor Pusat di Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Tujuan** : Terwujudnya rasa aman di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Tidak terlaksananya pengamanan untuk tamu di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam melaksanakan pengamanan	Tidak terpenuhinya rasa nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian
2.	Tidak terlaksananya pengamanan yang sesuai kebutuhan pimpinan	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal	Tidak terpenuhinya pelaksanaan pengamanan pimpinan yang sesuai kebutuhan pimpinan
3.	Tidak terlaksananya pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam menangani kendala	Tidak terpenuhinya rasa aman dan nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDOYO, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Keamanan Kantor Pusat di Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya rasa aman di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Tidak terlaksananya pengamanan untuk tamu di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam melaksanakan pengamanan	Tidak terpenuhinya rasa nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	6.25	2
2.	Tidak terlaksananya pengamanan yang sesuai kebutuhan pimpinan	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal	Tidak terpenuhinya pelaksanaan pengamanan pimpinan yang sesuai kebutuhan pimpinan	6.88	1
3.	Tidak terlaksananya pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam menangani kendala	Tidak terpenuhinya rasa aman dan nyaman di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	1.89	3

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDOYO, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga  
**Kegiatan** : Keamanan Kantor di Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
**Tujuan** : Terwujudnya rasa aman di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Tidak terlaksananya pengamanan untuk tamu di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam melaksanakan pengamanan	Memberikan arahan mengenai standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.	1 Bulan	Surat/Nota Dinas	Melakukan pengarahan dan berkoordinasi dengan intensif dengan petugas keamanan	1 Bulan	Memberikan arahan mengenai standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.	1 Tahun
2	Tidak terlaksananya pengamanan yang sesuai kebutuhan pimpinan	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal	Memberikan arahan dan koordinasi kepada petugas keamanan internal	1 bulan	Meminta informasi kepada sespri atau ajudan pimpinan terkait pengamanan pimpinan	Memberikan pengarahan dan informasi mengenai pengamanan yang sesuai dengan kebutuhan pimpinan kepada satgaspam	1 Bulan	Memberikan arahan dan koordinasi kepada petugas keamanan baik eksternal maupun internal sesuai dengan kebutuhan pimpinan dalam hal pengamanan	1 Tahun
3	Tidak terlaksananya	Sumber daya	Mengevaluasi dan	1 bulan	Menginstruksik	Berkoordinasi	1 Bulan	Mengevaluasi dan	1 Tahun



No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam menangani kendala	mengawasi pelaksanaan pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor		an kepada petugas keamanan untuk melaporkan kondisi keamanan gedung kepada koordinator keamanan secara berkala.	dengan koordinator petugas keamanan Biro Umum terkait kondisi keamanan sekitar gedung dan juga petugas keamanan internal		mengawasi pelaksanaan pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDOYO, SE., M.M.

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Pengelolaan Barang Inventaris Kantor di Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya tertib administrasi penatausahaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Tidak ada Nota Dinas dari unit kerja peminta barang	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	Ketersediaan SDM yang kurang memahami tata cara pengadaan barang di Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Tidak terciptanya ketertiban administrasi penatausahaan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
2.	Tidak terlaksananya pendataan /Inventaris BMN	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	Anggota tim SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan BMN	Penyusunan Laporan Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam penatausahaan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
3.	Tidak tercatatnya jumlah Inventaris BMN yang keluar pada kartu Persediaan	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	SDM yang kurang mentaati peraturan dalam penatausahaan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam penatausahaan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDOYO, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Pengelolaan Barang Inventaris Kantor di Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya tertib administrasi penatausahaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Tidak ada Nota Dinas dari unit kerja peminta barang	Ketersediaan SDM yang kurang memahami tata cara pengadaan barang di Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Tidak terciptanya ketertiban administrasi penatausahaan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	3.75	2
2.	Tidak terlaksananya pendataan /Inventaris BMN	Anggota tim SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan BMN	Penyusunan Laporan Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam penatausahaan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	4.80	1
3.	Tidak tercatatnya jumlah Inventaris BMN yang keluar pada kartu Persediaan	SDM yang kurang mentaati peraturan dalam penatausahaan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam penatausahaan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	2.88	3

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDYOYO, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Pengelolaan Barang Inventaris Kantor di Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Terwujudnya tertib administrasi penatausahaan BMN

10	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Tidak ada Nota Dinas dari unit kerja peminta barang	Ketersediaan SDM yang kurang memahami tata cara pengadaan barang di Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Menginformasikan dan Meminta unit Kerja Peminta Barang Untuk Melengkapi dengan Nota Dinas Permintaan Barang	Tiap ada Permintaan	Membuat Nota Dinas ke bagian terkait perihal kelengkapan permintaan barang	Melakukan pengecekan dan berkoordinasi dengan internal staff subbagian Rumah Tangga (rapat staff)	Setiap pengajuan	Koordinasi dengan direktorat terkait terkait rencana Prosedur Permintaan Barang	Tiap ada permintaan
2	Tidak terlaksananya pendataan /inventaris BMN	Anggota tim SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan BMN	Memerintahkan Kepada Petugas Untuk Melaksanakan Pendataan Barang	Setiap Bulan	Mengingatkan ke petugas untuk melaksanakan pendataan	Melakukan pengecekan dan berkoordinasi dengan internal staff subbagian Rumah Tangga (rapat staff)	2022	Evaluasi laporan Bagian Lebih Intens Untuk Memantau Kegiatan Petugas Pendataan Barang	Tiap Bulan
3	Tidak tercatatnya jumlah Inventaris BMN yang keluar	SDM yang kurang mentaati peraturan dalam	Memberi arahan Kepada Petugas Untuk Selalu Mencatat	Setiap Bulan	Mengintruksikan kepada petugas agar mengecek	Melakukan pengecekan dan berkoordinasi	2022	Koordinasi dan Melakukan Pengecekan	Tiap Bulan

10	Pernyataan Risiko pada kartu Persediaan	Penyebab penatausahaan BMN	Rencana Keg Pengendalian Jumlah Invetaris Barang	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan sebelum membuat laporan Persediaan Barang	Waktu
					Informasi dan mencocokkan Barang yang datang dengan SPK	Komunikasi dengan internal staff subbagian Rumah Tangga (rapat staff)			

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDOYO, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RESIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Sosialisasi P4GN di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba  
di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Pengumpulan data pegawai tidak sesuai.	Pegawai honorer yang tidak terdata dan sulitnya mendapatkan data pegawai dilapangan.	Sosialisasi tidak dapat dilakukan keseluruhan pegawai
2	Banyaknya kegiatan yang berada di waktu yang sama	Kurangnya jumlah personil/peserta/orang untuk melakukan kegiatan tersebut	Kegiatan Sosialisasi tidak mencapai target
3	Pemotongan Anggaran	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Terhambat/Gagal
4	Pembuatan SK, SPT dan surat pendukung lainnya yang memakan waktu cukup lama	Banyaknya surat yang perlu untuk ditandatangani, sehingga proses penandatanganan SK, SPT dan surat pendukung lainnya terhambat	Surat tidak dapat terdistribusi dengan cepat/tepat waktu
5	Disposisi surat yang memakan waktu cukup lama	Surat undangan, permohonan narasumber dan surat lainnya untuk pihak ke – 3 yang memerlukan waktu untuk disposisi surat.	Koordinasi dengan pihak ke – 3 sedikit terhambat, serta data narasumber dan peserta sulit di dapat
6	Bahan paparan/materi sulit didapatkan dari pihak narasumber	Jam terbang narasumber yang sibuk, sehingga kesulitan dalam meminta bahan paparan/materi sosialisasi	Waktu pencetakan buku materi menjadi lebih lama (terhambat)
7	Pembuatan design spanduk, banner dan seminar kit yang memakan waktu cukup lama	Tidak adanya pegawai yang memiliki keahlian design grafis	Pembuatan spanduk, banner dan seminar kit terhambat

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDOYO, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Sosialisasi P4GN di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba  
di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Pengumpulan data pegawai tidak sesuai.	Pegawai honorer yang tidak terdata dan sulitnya mendapatkan data pegawai dilapangan.	Sosialisasi tidak dapat dilakukan keseluruh pegawai	12.69	1
2	Banyaknya kegiatan yang berada di waktu yang sama	Kurangnya jumlah personil/peserta/orang untuk melakukan kegiatan tersebut	Kegiatan Sosialisasi tidak mencapai target	9.38	2
3	Pemotongan Anggaran	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Terhambat/Gagal	6.23	6
4	Pembuatan SK, SPT dan surat pendukung lainnya yang memakan waktu cukup lama	Banyaknya surat yang perlu untuk ditandatangani, sehingga proses penandatanganan SK, SPT dan surat pendukung lainnya terhambat	Surat tidak dapat terdistribusi dengan cepat/tepat waktu	8.63	4
5	Disposisi surat yang memakan waktu cukup lama	Surat undangan, permohonan narasumber dan surat lainnya untuk pihak ke - 3 yang memerlukan waktu untuk disposisi surat.	Koordinasi dengan pihak ke - 3 sedikit terhambat, serta data narasumber dan peserta sulit di dapat	9.00	3

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
6	Bahan paparan/materi sulit didapatkan dari pihak narasumber	Jam terbang narasumber yang sibuk, sehingga kesulitan dalam meminta bahan paparan/materi sosialisasi	Waktu pencetakan buku materi menjadi lebih lama (terhambat)	7.22	5
7	Pembuatan design spanduk, banner dan seminar kit yang memakan waktu cukup lama	Tidak adanya pegawai yang memiliki keahlian design grafis	Pembuatan spanduk, banner dan seminar kit terhambat	4.25	7

Jakarta, Januari 2022  
 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
 Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDOYO, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Bagian Rumah Tangga

Kegiatan : Sosialisasi P4GN di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Tujuan : Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba  
di lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Pengumpulan data pegawai tidak sesuai.	Ada pegawai honorer yang tidak terdata dan sulitnya mendapatkan data pegawai dilapangan.	Membuat dropbox Tim SAKIP untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota Tim	2022	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tip	Rapat Triwulanan	Pengecekan harga dan stok alat rapid test melalui website toko online dan meminta informasi ke Unit Pelayanan Kesehatan Kemenhub	Mei/Juni 2022
2	Banyaknya kegiatan yang berada di waktu yang sama	Kurangnya jumlah personil/peserta/orang untuk melakukan kegiatan tersebut	Membuat dropbox Tim SAKIP untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota Tim	2022	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tip	Rapat Triwulanan	Daftar pegawai yang akan mengikuti kegiatan rapid test	Mei/Juni 2022



No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Pemotongan Anggaran	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Usulan RKA	Penyerapan Dokumen DIPA	Kabag Umum mengecek pembuatan dropbox	Pada saat Kegiatan Penyusunan LKIP
4	Pembuatan SK, SPT dan surat pendukung lainnya yang memakan waktu cukup lama	Banyaknya surat yang perlu untuk ditandatangani, sehingga proses penandatanganan SK, SPT dan surat pendukung lainnya terhambat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Usulan RKA	Penyerapan Dokumen DIPA	Kabag Umum mengecek pembuatan dropbox	Pada saat Kegiatan Penyusunan LKIP
5	Disposisi surat yang memakan waktu cukup lama	Surat undangan, permohonan narasumber dan surat lainnya untuk pihak ke - 3 yang memerlukan waktu untuk disposisi surat.	Pemantauan Surat yang dilakukan lebih agresif	Setiap pengajuan	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Komunikasi dengan pimpinan	Rapat awal Tahun	Memantau kecepatan proses tanda tangan surat/penyelesaian persuratan	1 Tahun
6	Bahan paparan/materi sulit didapatkan dari pihak narasumber	Jam terbang narasumber yang sibuk, sehingga kesulitan dalam meminta bahan paparan/materi sosialisasi	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tip	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Rapat awal Tim Penyusun LKIP	Rapat awal Tim Penyusun LKIP

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Intokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
7	Pembuatan design spanduk, banner dan seminar kit yang memakan waktu cukup lama	Tidak adanya pegawai yang memiliki keahlian design grafis	Melakukan pen delegasian kepada Subbag Prolap	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	belum ada		Sesudah rapat awal tim penyusun

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian



WARDOYO, SE., M.M  
Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**


Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Bagian Rumah Tangga  
Kegiatan : Keamanan Kantor di Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
Tujuan : Terwujudnya rasa aman di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Tidak terlaksananya pengamanan untuk tamu di Lingkungan Kantor Pusat Ditjen Perkeretaapian	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam melaksanakan pengamanan	Memberikan arahan mengenai standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.	1 Bulan	Surat/Nota Dinas	Melakukan pengarahan dan berkoordinasi dengan intensif dengan petugas keamanan	1 Bulan	Memberikan arahan mengenai standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku.	1 Tahun
2	Tidak terlaksananya pengamanan yang sesuai kebutuhan pimpinan	Sumber daya manusia (SDM) yang kurang tanggap dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal	Memberikan arahan dan koordinasi kepada petugas keamanan internal	1 bulan	Meminta informasi kepada sespri atau ajudan pimpinan terkait pengamanan pimpinan	Memberikan pengarahan dan informasi mengenai pengamanan yang sesuai dengan kebutuhan pimpinan kepada satgasppam	1 Bulan	Memberikan arahan dan koordinasi kepada petugas keamanan baik eksternal maupun internal sesuai dengan kebutuhan pimpinan dalam hal pengamanan	1 Tahun
3	Tidak terlaksananya	Sumber daya	Mengevaluasi dan	1 bulan	Menginstruksik	Berkoordinasi	1 Bulan	Mengevaluasi dan	1 Tahun



No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	manusia (SDM) yang kurang tanggap dan responsif dalam menangani kendala	mengawasi pelaksanaan pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor		an kepada petugas keamanan untuk melaporkan kondisi keamanan gedung kepada koordinator keamanan secara berkala.	dengan koordinator petugas keamanan Biro Umum terkait kondisi keamanan sekitar gedung dan juga petugas keamanan internal		mengawasi pelaksanaan pengamanan gedung kantor beserta sarana dan prasarana kantor	

Jakarta, Januari 2022  
 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
 Direktorat Jenderal Perkeretaapian

  
 WARDoyo, SE., M.M.  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19820818 2010 121 005



## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3830758  
3813972

### DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Bagian Rumah Tangga

Kegiatan : Penghapusan BMN Kantor di Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Tujuan : Terwujudnya tertib administrasi penghapusan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Tidak ada Nota Dinas dari unit kerja peminta barang Penghapusan	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	Ketersediaan SDM yang kurang memahami tata cara penghapusan Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penyusunan Laporan Tidak terciptanya ketertiban administrasi penghapusan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
2.	Tidak terlaksananya pendataan /Penghapusan BMN	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	Anggota tim SDM kurang memahami tata cara pencatatan dan pendataan Penghapusan BMN	Penyusunan Laporan Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam penghapusan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian
3.	Tidak tercatatnya jumlah penghapusan BMN yang keluar	Sub Koordinator Kelompok Rumah Tangga	SDM yang kurang mentaati peraturan dalam penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam penghapusan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDoyo, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3850758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Bagian Rumah Tangga

Kegiatan : Penghapusan BMN di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Tujuan : Terwujudnya tertib administrasi penghapusan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Tidak ada Nota Dinas dari unit peminta barang penghapusan	Ketersediaan data SDM yang kurang memahami tata cara penghapusan barang	Penyusunan Laporan Tidak terciptanya ketertiban administrasi penghapusan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	3.75	2
2.	Tidak terlaksananya pendataan /penghapusan BMN	Anggota tim SDM kurang memahami tatacara pencatatan dan pendataan penghapusan BMN	Penyusunan Laporan Tidak terciptanya ketertiban administrasi dalam penghapusan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	4.80	1
3.	Tidak tercatatnya jumlah penghapusan BMN yang keluar	SDM yang kurang mentaati peraturan dalam penghapusan BMN	Tidak terciptanya ketertiban dalam penghapusan BMN di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	2.88	3

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDoyo, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Kelompok Bagian Rumah Tangga

Kegiatan : Penghapusan BMN Kantor di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

Tujuan : Terwujudnya tertib administrasi penghapusan BMN

10	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Tidak ada Nota Dinas dari unit peminta barang penghapusan	SDM yang kurang memahami tata cara penghapusan barang	Menginformasikan dan Meminta unit Kerja Peminta penghapusan Barang Untuk Melengkapi dengan Nota Dinas Permintaan penghapusan Barang	Awal Tahun Anggaran	Penyampaian agar mengikuti persyaratan proses penghapusan barang	Surat/Nota Dinas, dokumen anggaran	Setiap pengajuan	Koordinasi dengan direktorat terkait terkait rencana Prosedur Permintaan penghapusan Barang	1 Tahun
2	Tidak terlaksananya pendataan / penghapusan BMN	Anggota tim SDM kurang memahami tatacara pencatatan dan pendataan penghapusan BMN	Memerintahkan Kepada Petugas Untuk Melaksanakan Pendataan penghapusan Barang	Setiap pengajuan	Penyampaian Undangan Penghapusan dari Balai dan Satker kepada Sesditjen Perkeretaapian	Surat/Perjanjian Kerjasama	Semesteran	Evaluasi laporan Bagian Lebih Intens Untuk Memantau Kegiatan Petugas Pendataan Penghapusan Barang	1 Tahun
3	Tidak tercatatnya jumlah penghapusan BMN yang keluar	SDM yang kurang mentaati peraturan dalam penghapusan BMN	Memberi arahan Kepada Petugas Untuk Selalu Mencatat Jumlah Penghapusan	Semesteran	Permintaan data Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan	Surat/Nota Dinas, portal aplikasi DJKA	Semesteran	Koordinasi dan Melakukan Pengecekan sebelum membuat laporan	1 Tahun



10	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
					dalam pelaksanaan kegiatan			Penghapusan Barang	

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDoyo, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005



## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3850758  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Rapid Test Covid-19 (Pencegahan Penyebaran dan Penanganan Covid-19) dan Penyemprotan Disinfektan di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : 1. Mengidentifikasi pegawai yang terinfeksi virus Corona  
2. Membantu pencegahan penyebaran virus Corona

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Adanya kenaikan harga dan langkanya alat untuk rapid test Covid-19	Subbag Rumah Tangga	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana
2.	Pegawai yang hadir untuk rapid tes tidak sesuai target	Subbag Rumah Tangga	Rasa khawatir dan takut para pegawai terhadap hasil tes apabila positif dan lokasi kantor ada di berbagai wilayah	Tidak maksimalnya hasil pemeriksaan rapid tes Covid-19
3.	Adanya kenaikan harga dan langkanya cairan disinfektan	Subbag Rumah Tangga	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDoyo, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Rapid Test Covid-19 (Pencegahan Penyebaran dan Penanganan Covid-19) dan Penyemprotan Disinfektan di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : 1. Mengidentifikasi pegawai yang terinfeksi virus Corona  
2. Membantu pencegahan penyebaran virus Corona

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Adanya kenaikan harga dan langkanya alat untuk rapid test Covid-19	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana	9.50	1
2.	Pegawai yang hadir untuk rapid tes tidak sesuai target	Rasa khawatir dan takut para pegawai terhadap hasil tes apabila positif dan lokasi kantor ada di berbagai wilayah	Tidak maksimalnya hasil pemeriksaan rapid tes Covid-19	8.50	3
3.	Adanya kenaikan harga dan langkanya cairan disinfektan	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Perubahan RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan waktu pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana	9.00	2

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDoyo, SE., M.M  
Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Kelompok Bagian Rumah Tangga

**Kegiatan** : Rapid Test Covid-19 (Pencegahan Penyebaran dan Penanganan Covid-19) dan Penyemprotan Disinfektan di Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian

**Tujuan** : 1. Mengidentifikasi pegawai yang terinfeksi virus Corona  
2. Membantu pencegahan penyebaran virus Corona

No.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1.	Adanya kenaikan harga dan langkanya alat untuk rapid test Covid-19	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Mengecek harga dan stok barang melalui website dan berkoordinasi dengan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK) Kemenhub dinas kesehatan setempat	setiap bulan	Koordinasi dengan Unit Pelayanan Kesehatan dan Dinas Kesehatan setempat	Surat/ Nota Dinas, Telp, Melakukan rapat staf (rapat internal)	1 Bulan	Pengecekan harga dan stok alat rapid test melalui website toko online dan meminta informasi ke Unit Pelayanan Kesehatan Kemenhub	Triwulan
2.	Pegawai yang hadir untuk rapid tes tidak sesuai target	Rasa khawatir dan takut para pegawai terhadap hasil tes apabila positif dan lokasi kantor	Menginformasikan satu minggu sebelum kegiatan dilaksanakan dan Melakukan koordinasi dan dengan masing-masing	setiap bulan	Melakukan komunikasi melalui telp/aplikasi Whats App ke setiap masing-masing kasubbag TU	Surat/ Nota Dinas, melalui grup internal pada aplikasi Whats App, Melakukan	1 Bulan	Daftar pegawai yang akan mengikuti kegiatan rapid test	Triwulan



		ada di berbagai wilayah	kasubbag TU dilingkungan DJKA			koordinasi dengan pihak terkait (rapat internal)			
3.	Adanya kenaikan harga dan langkanya cairan disinfektan	Stok barang terbatas, sedangkan permintaan terhadap barang tersebut sangat banyak	Mengecek harga dan stok barang melalui website dan berkoordinasi dengan Unit Pelayanan Kesehatan (UPK) Kemenhub dinas kesehatan setempat	setiap bulan	Koordinasi dengan Unit Pelayanan Kesehatan dan Dinas Kesehatan setempat	Surat/ Nota Dinas, Telpon, Melakukan rapat staf (rapat internal)	1 Bulan	Pengecekan harga dan stok alat rapid test melalui website toko online dan meminta informasi ke Unit Pelayanan Kesehatan Kemenhub	Triwulan

Jakarta, Januari 2022

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda di Sekretariat  
Direktorat Jenderal Perkeretaapian

WARDOYO, SE., M.M

Penata (III/c)

NIP. 19820818 2010 121 005

**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**DIREKTORAT LALU LINTAS DAN  
ANGKUTAN PERKERETAAPIAN**



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan

Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan Bimbingan Teknis di Bidang Jaringan Jalur Kereta Api

- Tujuan Kegiatan :
1. Memberikan penyuluhan terkait Rencana Induk Perkeretaapian Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota;
  2. Dapat Menghasilkan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Terkini;
  3. Dapat Mengoptimalkan Anggaran Pendapatan dan Belanja.

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Penyusunan bahan untuk pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan yang terkait dengan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan tidak terstruktur dan tidak terorganisir	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang belum ditetapkan	Tidak tepat sasaran penyelenggaraan bimbingan teknis
2	Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara tidak dapat hadir karena memiliki agenda acara yang lain	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Agenda Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Sinkronisasi ulang jadwal kegiatan bimbingan teknis
3	Belum efektif dan efisiennya terkait dengan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perkeretaapian	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Perbedaan persepsi terhadap perkembangan kebijakan di bidang perkeretaapian	Arah kebijakan perkeretaapian menjadi tumpang tindih pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Terjadinya realokasi anggaran	Pelaksanaan bimtek menjadi lebih singkat dari umumnya
5	Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Dibutuhkannya waktu yang panjang dalam menyusun dan melaksanakan bimbingan teknis



No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
6	Peserta bimbingan teknis tidak memenuhi kuota anggaran bimbingan teknis	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Agenda peserta yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi tidak efektif dan efisien

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan  
Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan Bimbingan Teknis di Bidang Jaringan Jalur Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Memberikan penyuluhan terkait Rencana Induk Perkeretaapian Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota;  
2. Dapat Menghasilkan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Terkini;  
3. Dapat Mengoptimalkan Anggaran Pendapatan dan Belanja

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Penyusunan bahan untuk pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan yang terkait dengan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan tidak terstruktur dan tidak terorganisir	Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang belum ditetapkan	Tidak tepat sasaran penyelenggaraan bimbingan teknis	1.93	1.93	3.72	6
2	Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara tidak dapat hadir karena memiliki agenda acara yang lain	Agenda Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Sinkronisasi ulang jadwal kegiatan bimbingan teknis	2.29	2.43	5.55	5
3	Belum efektif dan efisiennya terkait dengan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perkeretaapian	Perbedaan persepsi terhadap perkembangan kebijakan di bidang perkeretaapian	Arah kebijakan perkeretaapian menjadi tumpang tindih pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah	3.14	3.14	9.88	1
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Terjadinya realokasi anggaran	Pelaksanaan bimtek menjadi lebih singkat dari umumnya	3.29	2.07	6.81	2
5	Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Dibutuhkannya waktu yang panjang dalam menyusun dan melaksanakan bimbingan teknis	2.57	2.57	6.61	3

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
6	Peserta bimbingan teknis tidak memenuhi kuota anggaran bimbingan teknis	Agenda peserta yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi tidak efektif dan efisien	2.71	2.36	6.40	4

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan  
Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan Bimbingan Teknis di Bidang Jaringan Jalur Kereta Api  
Tujuan Kegiatan
1. Memberikan penyuluhan terkait Rencana Induk Perkeretaapian Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota;
  2. Dapat Menghasilkan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Terkini;
  3. Dapat Mengoptimalkan Anggaran Pendapatan dan Belanja

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penyusunan bahan untuk pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan yang terkait dengan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan tidak terstruktur dan tidak terorganisir	Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang belum ditetapkan	Tidak tepat sasaran penyelenggaraan bimbingan teknis	Melakukan penyusunan petunjuk teknis terkait bimbingan teknis yang akan dilakukan	Maret-April 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Rapat, Email dan Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Maret-April 2022
2	Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara tidak dapat hadir karena memiliki agenda acara yang lain	Agenda Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Sinkronisasi ulang jadwal kegiatan bimbingan teknis	Melakukan Koordinasi terkait agenda Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara	Mei 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Rapat, Telepon atau Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Mei 2022



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
3	Belum efektif dan efisiennya terkait dengan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perkeretaapian	Perbedaan persepsi terhadap perkembangan kebijakan di bidang perkeretaapian	Arah kebijakan perkeretaapian menjadi tumpang tindih pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah	Melakukan rapat koordinasi teknis dengan stakeholder terkait	Juli 2022	Koordinasi lebih intens dengan unit kerja terkait	Rapat, Telepon atau Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juli 2022
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Terjadinya realokasi anggaran	Pelaksanaan bimtek menjadi lebih singkat dari umumnya	Membuatkan prioritas wilayah pelaksanaan bimtek	Agustus 2022	Melakukan usulan kebutuhan anggaran kegiatan bimbingan teknis	Telepon dan Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Agustus 2022
5	Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Dibutuhkannya waktu yang panjang dalam menyusun dan melaksanakan bimbingan teknis	Melakukan sinkronisasi kegiatan masing-masing personil	September 2022	Mengingatkan anggota tim untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Rapat, Email	Pemantauan atas pemberdayaan SDM yang ada secara optimal sesuai kapasitas kemampuannya	September 2022
6	Peserta bimbingan teknis tidak memenuhi kuota anggaran bimbingan teknis	Agenda peserta yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi tidak efektif dan efisien	Melakukan konfirmasi ulang terkait kehadiran peserta bimbingan teknis	Oktober 2022	Mengingatkan anggota tim Draft NSPK agar segera di proses	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Rapat, Email	Penyerapan Dokumen DIPA	Oktober 2022

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan  
Kegiatan : Monitoring Perumusan Kebijakan, Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA  
Tujuan Kegiatan : 1. Merencanakan pelayanan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api;  
2. Menyusun program pelayanan di bidang jaringan perkeretaapian lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;  
3. Efisiensi Identifikasi kebutuhan NSPK di bidang jaringan perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Harmonisasi Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum optimal	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Regulasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum bisa diterapkan	Proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum dapat terharmonisasi antar kementerian/lembaga
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Keterlambatan penyusunan dokumen proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA
3	Perumusan NSPK mencakup rencana detail pelaksanaan Penyiapan Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis dibutuhkan waktu dan proses yang lama dalam mengumpulkan data dukung	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Kurang pemahaman pemrakarsa dalam melakukan Identifikasi Data Dukung Perumusan NSPK yang dapat berupa Naskah Akademis	Penyelesaian Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis tidak tepat waktu
4	Lemahnya penyusunan identifikasi permasalahan / isu publik	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Regulasi dan Tata output, benefit, outcome, dan impact yang belum sesuai	Terlambatnya Penyusunan NSPK berupa Naskah Akademis

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
5	Capaian realisasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA membutuhkan waktu dan proses yang lama	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Belum lengkapnya rencana detail Penyiapan Bahan NSPK	Dokumen NSPK Bidang penataan Jaringan tidak sesuai dengan target capaian
6	Tertundanya Harmonisasi dan Sinkronisasi Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan program dan realisasi	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Belum lengkapnya persyaratan kegiatan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan target	Keterlambatan Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan jaringan
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan rancangan/sasaran Perumusan Kebijakan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Dokumen persyaratan rancangan peraturan Menteri Perhubungan tentang regulasi NSPK memakan waktu yang lama dikarenakan perlunya peran serta keterlibatan dari masing-masing stakeholder terkait	Keterlambatan Proses Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.

NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan  
Kegiatan : Monitoring Perumusan Kebijakan, Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA  
Tujuan Kegiatan : 1 Merencanakan pelayanan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api;  
.  
2 Menyusun program pelayanan di bidang jaringan perkeretaapian lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;  
.  
3 Efisiensi Identifikasi kebutuhan NSPK di bidang jaringan perkeretaapian  
.

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Harmonisasi Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum optimal	Regulasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum bisa diterapkan	Proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum dapat terharmonisasi antar kementerian/lembaga	3.00	3.29	9.86	1
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Keterlambatan penyusunan dokumen proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	2.86	2.93	8.37	5
3	Perumusan NSPK mencakup rencana detail pelaksanaan Penyiapan Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis dibutuhkan waktu dan proses yang lama dalam mengumpulkan data dukung	Kurang pemahaman pemrakarsa dalam melakukan Identifikasi Data Dukung Perumusan NSPK yang dapat berupa Naskah Akademis	Penyelesaian Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis tidak tepat waktu	2.93	3.14	9.20	2

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
4	Lemahnya penyusunan identifikasi permasalahan / isu publik	Regulasi dan Tata output, benefit, outcome, dan impact yang belum sesuai	Terlambatnya Penyusunan NSPK berupa Naskah Akademis	2.86	3.14	8.98	3
5	Capaian realisasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA membutuhkan waktu dan proses yang lama	Belum lengkapnya rencana detail Penyiapan Bahan NSPK	Dokumen NSPK Bidang penataan Jaringan tidak sesuai dengan target capaian	2.57	3.00	7.71	6
6	Tertundanya Harmonisasi dan Sinkronisasi Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan program dan realisasi	Belum lengkapnya persyaratan kegiatan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan target	Keterlambatan Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan jaringan	2.93	2.93	8.58	4
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan rancangan/sasaran Perumusan Kebijakan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA	Dokumen persyaratan rancangan peraturan Menteri Perhubungan tentang regulasi NSPK memakan waktu yang lama dikarenakan perlunya peran serta keterlibatan dari masing-masing stakeholder terkait	Keterlambatan Proses Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan	2.21	3.00	6.64	7

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan  
 Kegiatan : Monitoring Perumusan Kebijakan, Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA  
 Tujuan Kegiatan : 1. Merencanakan pelayanan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api;  
 2. Menyusun program pelayanan di bidang jaringan perkeretaapian lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;  
 3. Efisiensi Identifikasi kebutuhan NSPK di bidang jaringan perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Harmonisasi Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum optimal	Regulasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum bisa diterapkan	Proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum dapat terharmonisasi antar kementerian/ lembaga	koordinasi Intensif dengan masing-masing bagian terkait dalam pembuatan SK Tim penyusun	Maret-April 2022	Transfer Knowledge di internal unit kerja	Nota Dinas, Disposisi, Rapat, WA, NSPK	Rapat awal Tim Penyusun 2022	Maret-April Mei 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Keterlambatan penyusunan dokumen proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Transfer knowledge dan bimbingan teknis untuk peningkatan penguasaan SDM terhadap NSPK	Mei 2022	Transfer Knowledge di internal unit kerja	Nota Dinas, Disposisi, Rapat, WA,	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Mei 2022



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
3	Perumusan NSPK mencakup rencana detail pelaksanaan Penyiapan Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis Dukung Perumusan NSPK yang dapat berupa Naskah Akademis	Kurang pemahaman pemrakarsa dalam melakukan Identifikasi Data Dukung Perumusan NSPK yang dapat berupa Naskah Akademis	Penyelesaian Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis tidak tepat waktu	Koordinasi intensif dengan masing-masing bagian terkait dalam penyediaan data dukung	Juni 2022	Koordinasi lebih intens dengan internal unit kerja secara jarak jauh dalam rangka persiapan dan pelaksanaan kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA, Portal web djka, Email	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juni 2022
4	Lemahnya penyusunan identifikasi permasalahan / isu publik	Regulasi dan Tata output, benefit, outcome, dan impact yang belum sesuai	Terlambatnya Penyusunan NSPK berupa Naskah Akademis	Membuat Tim Penyusunan NSPK untuk mempermudah dalam mengumpulkan data, pengusulan Pengecekan dan koordinasi sesuai dengan kebutuhan	Juli 2020	Mengingatkan anggota tim untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA,	Rapat awal Tim Penyusunan NSPK	Juli 2020
5	Capaian realisasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA membutuhkan waktu dan proses yang lama	Belum lengkapnya rencana detail Penyiapan Bahan NSPK	Dokumen NSPK Bidang penataan Jaringan tidak sesuai dengan target capaian	Mengumpulkan Draft lebih awal dari Deadline, selalu melakukan pemantauan dalam proses penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria ( NSPK) agar sesuai timeline	Agustus 2022	Mengingatkan anggota tim untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Agustus 2022
6	Tertundanya Harmonisasi dan Sinkronisasi Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan program dan realisasi	Belum lengkapnya peryaratan kegiatan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan target	Keterlambatan Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan jaringan	Melakukan pemantauan dalam proses penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria ( NSPK) agar sesuai program dan realisasi	September 2022	Meminta sekretaris Subdit mengingatkan Draft NSPK agar segera di proses	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Jadwal Rapat Diperhatikan dengan kegiatan tim	September 2022

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan rancangan/sasaran Perumusan Kebijakan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA	Dokumen persyaratan rancangan peraturan Menteri Perhubungan tentang regulasi NSPK memakan waktu yang lama dikarenakan perlunya peran serta keterlibatan dari masing-masing stakeholder terkait	Keterlambatan Proses Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan	Koordinasi lebih intens dengan masing-masing pihak terkait penyampaian kelengkapan data pendukung	November 2022	Koordinasi lebih intens dengan internal unit kerja secara jarak jauh dalam rangka persiapan dan pelaksanaan kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan tim via Daring dan Luring, WA	Check List data dukung oleh pimpinan	November 2022

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan

Kegiatan : Pemantauan Penetapan dan Monitoring Evaluasi Kelas Stasiun Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan Penetapan dan Monev Kelas Stasiun Kereta Api terselenggara dengan efektif dan efisien;  
2. Mengukur pencapaian output dan outcome sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Belum ada penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh regulator (sebagai acuan sementara menggunakan penetapan dari operator)	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator. Regulasi terkait penetapan Trase dan kelas stasiun perlu direvisi karena tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator
2	Harmonisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terlaksana secara efisien dan efektif	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Terjadinya tumpang tindih regulasi bidang penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dan operator	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terimplementasikan dengan efisien dan efektif
3	Kegiatan monitoring dan evaluasi belum efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Perubahan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll yang belum final dan ditetapkan oleh Menteri Perhubungan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)
4	Diperlukan waktu dan proses yang lama untuk melakukan inventarisasi data dukung (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Inventarisasi data dukung yang masih belum lengkap	Keterlambatan penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll
5	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait SPM, trase, kelas stasiun, dll	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Belum ada diklat teknis terkait regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll membutuhkan waktu dan proses yang lama
6	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Adanya Kebijakan Realokasi Anggaran	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll



No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
7	Program dan realisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak sesuai dengan target	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak efektif dan efisien	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh Menteri Perhubungan

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan

Kegiatan : Pemantauan Penetapan dan Monitoring Evaluasi Kelas Stasiun Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan Penetapan dan Monev Kelas Stasiun Kereta Api terselenggara dengan efektif dan efisien;  
2. Mengukur pencapaian output dan outcome sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Belum ada penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh regulator (sebagai acuan sementara menggunakan penetapan dari operator)	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator. Regulasi terkait penetapan Trase dan kelas stasiun perlu direvisi karena tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator	3.50	3.29	11.50	1
2	Harmonisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terlaksana secara efisien dan efektif	Terjadinya tumpang tindih regulasi bidang penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dan operator	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terimplementasikan dengan efisien dan efektif	2.93	3.07	8.99	5
3	Kegiatan monitoring dan evaluasi belum efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Perubahan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll yang belum final dan ditetapkan oleh Menteri Perhubungan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	2.57	2.71	6.98	7
4	Diperlukan waktu dan proses yang lama untuk melakukan inventarisasi data dukung (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Inventarisasi data dukung yang masih belum lengkap	Keterlambatan penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	2.86	3.21	9.18	4
5	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait SPM, trase, kelas stasiun, dll	Belum ada diklat teknis terkait regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll membutuhkan waktu dan proses yang lama	2.50	3.00	7.50	6

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
6	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Adanya Kebijakan Realokasi Anggaran	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	2.93	3.14	9.20	3
7	Program dan realisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak sesuai dengan target	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak efektif dan efisien	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh Menteri Perhubungan	3.00	3.43	10.29	2

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan  
Kegiatan : Pemantauan Penetapan dan Monitoring Evaluasi Kelas Stasiun Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan Penetapan dan Money Kelas Stasiun Kereta Api terselenggara dengan efektif dan efisien;  
2. Mengukur pencapaian output dan outcome sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
1	1	Belum ada penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh regulator (sebagai acuan sementara menggunakan penetapan dari operator)	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator. Regulasi terkait penetapan Trase dan kelas stasiun perlu direvisi karena tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Koordinasi lebih intens dengan stakeholder terkait dalam rangka penyamaan persepsi	Maret-April 2022	7	8	9	10
2	2	Harmonisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terlaksana secara efisien dan efektif	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terimplementasikan dengan efisien dan efektif	Koordinasi lebih intens dengan stakeholder terkait dalam rangka penyamaan persepsi	Mei 2022	7	8	9	Mei 2022



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
3	Kegiatan monitoring dan evaluasi belum efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Perubahan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll yang belum final dan ditetapkan oleh Menteri Perhubungan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Menyusun perencanaan waktu pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Juni 2022	Membuatkan perencanaan waktu yang didistribusikan kepada unit kerja terkait	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data pendukung oleh pimpinan tim	Juni 2022
4	Diperlukan waktu dan proses yang lama untuk melakukan inventarisasi data pendukung (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Inventarisasi data pendukung yang masih belum lengkap	Keterlambatan penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Melakukan organisasi terhadap kelengkapan data pendukung penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Juli 2022	Monitoring penyajian data pendukung sesuai perencanaan waktu yang ditetapkan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data pendukung oleh pimpinan tim	Juli 2022
5	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait SPM, trase, kelas stasiun, dll	Belum ada diikat teknis terkait regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll membutuhkan waktu dan proses yang lama	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis terkait regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll dan melakukan evaluasi analisis beban kerja	Agustus 2022	Transfer Knowledge di unit kerja terkait	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA,	Pemantauan atas pemberdayaan SDM yang ada secara optimal sesuai kapasitas kemampuan	Agustus 2022
6	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Adanya Kebijakan Realokasi Anggaran	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Melakukan penyusunan prioritas kegiatan atau tahapan pelaksanaan	September 2022	Melakukan usulan kebutuhan anggaran penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring	Penyerapan Dokumen DIPA	September 2022

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
7	Program dan realisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak sesuai dengan target	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak efektif dan efisien	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh Menteri Perhubungan	Monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll dilakukan secara berkala	Oktober 2022	Penjadwalan monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Oktober 2022

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan  
Kegiatan : Penetapan, Monitoring, dan Evaluasi Pengembangan Jaringan Jalur Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Menghasilkan keharmonisan antara Jaringan Jalur Kereta Api dan Perencanaan Tata Ruang Wilayah Sesuai Tatarannya;  
2. Mendapatkan Keterpaduan Pengendalian Pemanfaatan Ruang untuk Jaringan Jalur Kereta Api dalam rangka perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;  
3. Mempermudah dan memperlancar pelayanan angkutan orang dan/ atau barang;  
4. Efisiensi dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian.

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas proses penetapan trase tidak terorganisir	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Kurang perhatiannya anggota Tim Pelaksana Kegiatan yang telah ditetapkan Menteri Perhubungan	Efisiensi dan efektifitas penetapan trase kurang optimal
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM proses penetapan trase	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Teknis Trase	Keterlambatan penetapan trase
3	Minimnya data persyaratan teknis trase yang disampaikan oleh pemohon pada proses penetapan trase	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Kurang pemahaman pemohon dalam melengkapi persyaratan teknis trase	Keterlambatan penetapan trase
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Ada pemotongan/ penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Tertundanya penetapan trase
5	Capaian realisasi penetapan trase tidak sesuai dengan target	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Belum lengkapnya rekomendasi dari pemerintah daerah	Keterlambatan penetapan trase
6	Tertundanya pelaksanaan rapat evaluasi trase	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Belum lengkapnya persyaratan teknis trase	Keterlambatan penetapan trase

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan teknis trase dari pemohon	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Perlu waktu dalam melengkapi persyaratan teknis karena berkaitan dengan koordinasi stakeholder dan kajian trase	Keterlambatan penetapan trase

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.

NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

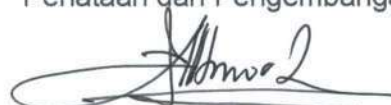
- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan
- Kegiatan : Penetapan, Monitoring, dan Evaluasi Pengembangan Jaringan Jalur Kereta Api
- Tujuan Kegiatan : 1. Menghasilkan keharmonisan antara Jaringan Jalur Kereta Api dan Perencanaan Tata Ruang Wilayah Sesuai Tatarannya;  
2. Mendapatkan Keterpaduan Pengendalian Pemanfaatan Ruang untuk Jaringan Jalur Kereta Api dalam rangka perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;  
3. Mempermudah dan memperlancar pelayanan angkutan orang dan/ atau barang;  
4. Efisiensi dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian.

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas proses penetapan trase tidak terorganisir	Kurang perhatiannya anggota Tim Pelaksana Kegiatan yang telah ditetapkan Menteri Perhubungan	Efisiensi dan efektifitas penetapan trase kurang optimal	2.21	2.14	4.74	7
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM proses penetapan trase	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Teknis Trase	Keterlambatan penetapan trase	2.71	2.93	7.95	4
3	Minimnya data persyaratan teknis trase yang disampaikan oleh pemohon pada proses penetapan trase	Kurang pemahaman pemohon dalam melengkapi persyaratan teknis trase	Keterlambatan penetapan trase	3.00	3.07	9.21	1
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/ penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Tertundanya penetapan trase	3.07	2.79	8.56	2
5	Capaian realisasi penetapan trase tidak sesuai dengan target	Belum lengkapnya rekomendasi dari pemerintah daerah	Keterlambatan penetapan trase	2.50	2.93	7.32	5
6	Tertundanya pelaksanaan rapat evaluasi trase	Belum lengkapnya persyaratan teknis trase	Keterlambatan penetapan trase	2.14	2.29	4.90	6

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan teknis trase dari pemohon	Perlu waktu dalam melengkapi persyaratan teknis karena berkaitan dengan koordinasi stakeholder dan kajian trase trase	Keterlambatan penetapan trase	2.86	2.79	7.96	3

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan



ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222 200604 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Penataan dan Pengembangan Jaringan

Kegiatan : Penetapan, Monitoring, dan Evaluasi Pengembangan Jaringan Jalur Kereta Api

- Tujuan Kegiatan :
1. Menghasilkan keharmonisan antara Jaringan Jalur Kereta Api dan Perencanaan Tata Ruang Wilayah Sesuai Tatarannya;
  2. Mendapatkan Keterpaduan Pengendalian Pemanfaatan Ruang untuk Jaringan Jalur Kereta Api dalam rangka perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;
  3. Mempermudah dan memperlancar pelayanan angkutan orang dan/ atau barang;
  4. Efisiensi dalam Penyelenggaraan Perkeretaapian.

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas proses penetapan trase tidak terorganisir	Kurang perhatiannya anggota Tim Pelaksana Kegiatan yang telah ditetapkan Menteri Perhubungan	Efisiensi dan efektifitas penetapan trase kurang optimal	Koordinasi intensif dengan masing-masing bagian terkait dalam pembuatan SK Tim Pelaksana Kegiatan Perumusan Rancangan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Tata Cara Penetapan Trase Jalur KA	Juni-Desember 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Rapat, Nota Dinas, Disposisi melalui Portal atau Whatsapp	Pembuatan SK Tim	Juni-Desember 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM proses penetapan trase	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Teknis Trase	Keterlambatan penetapan trase	Menyampaikan kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM dan usulan kegiatan diklat atau bimtek sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Juni-Desember 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Rapat, Nota Dinas, surat, disposisi	Pemantauan atas pemberdayaan SDM yang ada secara optimal sesuai kapasitas kemampuannya	Juni-Desember 2022



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
3	Minimnya data persyaratan teknis trase yang disampaikan oleh pemohon pada proses penetapan trase	Kurang pemahaman pemohon dalam melengkapi persyaratan teknis trase	Keterlambatan penetapan trase	Koordinasi Intensif dengan masing-masing bagian terkait dalam penyediaan data	Juni-Desember 2022	Mengingatikan perwakilan bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat/Asistensi, Surat, Nota Dinas, Disposisi melalui Portal atau Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juni-Desember 2022
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Tertundanya penetapan trase	Mengusulkan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	Januari-Desember 2021	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Rapat, Nota Dinas, Disposisi melalui Portal atau Whatsapp	Penyerapan Dokumen DIPA	Januari-Desember 2021
5	Capaian realisasi penetapan trase tidak sesuai dengan target	Belum lengkapnya rekomendasi dari pemerintah daerah	Keterlambatan penetapan trase	Koordinasi dengan pihak terkait guna percepatan pekerjaan	Juni 2022	Arahan untuk membuat SK Tim Penetapan Trase	Rapat, Nota Dinas, Disposisi melalui Portal atau Whatsapp	Koordinasi intensif dengan pihak terkait	Juni 2022
6	Tertundanya pelaksanaan rapat evaluasi trase	Belum lengkapnya persyaratan teknis trase	Keterlambatan penetapan trase	Koordinasi dengan pihak terkait guna percepatan pekerjaan	Juni-Desember 2022	Mengingatikan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat/Asistensi, Surat, Nota Dinas, Disposisi melalui Portal atau Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juni-Desember 2022
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan teknis trase dari pemohon	Perlu waktu dalam melengkapi persyaratan teknis karena berkaitan dengan koordinasi stakeholder dan kajian trase	Keterlambatan penetapan trase	Koordinasi Intensif dengan masing-masing pihak terkait penyediaan data	Juni-Desember 2021	Mengingatikan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat/Asistensi, Surat, Nota Dinas, Disposisi melalui Portal atau Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juni-Desember 2021

Jakarta, Februari 2022

Kepala Sub Direktorat  
Penataan dan Pengembangan Jaringan

ARIF ANWAR, S.T., M.Sc.  
NIP. 19760222.200604.1.001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penataan Jaringan

Kegiatan : Pelaksanaan Bimbingan Teknis di Bidang Jaringan Jalur Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Memberikan penyuluhan terkait Rencana Induk Perkeretaapian Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota;  
2. Dapat Menghasilkan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Terkini;  
3. Dapat Mengoptimalkan Anggaran Pendapatan dan Belanja

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Penyusunan bahan untuk pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan yang terkait dengan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan tidak terstruktur dan tidak terorganisir	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang belum ditetapkan	Tidak tepat sasaran penyelenggaraan bimbingan teknis
2	Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara tidak dapat hadir karena memiliki agenda acara yang lain	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Agenda Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Sinkronisasi ulang jadwal kegiatan bimbingan teknis
3	Belum efektif dan efisiennya terkait dengan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perkeretaapian	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Perbedaan persepsi terhadap perkembangan kebijakan di bidang perkeretaapian	Arah kebijakan perkeretaapian menjadi tumpang tindih pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Terjadinya realokasi anggaran	Pelaksanaan bimtek menjadi lebih singkat dari umumnya
5	Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Dibutuhkannya waktu yang panjang dalam menyusun dan melaksanakan bimbingan teknis

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
6	Peserta bimbingan teknis tidak memenuhi kuota anggaran bimbingan teknis	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Agenda peserta yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi tidak efektif dan efisien

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.

NIP. 19820923 200604 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penataan Jaringan

Kegiatan : Pelaksanaan Bimbingan Teknis di Bidang Jaringan Jalur Kereta Api

- Tujuan Kegiatan :
1. Memberikan penyuluhan terkait Rencana Induk Perkeretaapian Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota;
  2. Dapat Menghasilkan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Terkini;
  3. Dapat Mengoptimalkan Anggaran Pendapatan dan Belanja

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Penyusunan bahan untuk pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan yang terkait dengan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan tidak terstruktur dan tidak terorganisir	Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang belum ditetapkan	Tidak tepat sasaran penyelenggaraan bimbingan teknis	1.93	1.93	3.72	6
2	Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara tidak dapat hadir karena memiliki agenda acara yang lain	Agenda Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Sinkronisasi ulang jadwal kegiatan bimbingan teknis	2.29	2.43	5.55	5
3	Belum efektif dan efisiennya terkait dengan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perkeretaapian	Perbedaan persepsi terhadap perkembangan kebijakan di bidang perkeretaapian	Arah kebijakan perkeretaapian menjadi tumpang tindih pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah	3.14	3.14	9.88	1
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Terjadinya realokasi anggaran	Pelaksanaan bimtek menjadi lebih singkat dari umumnya	3.29	2.07	6.81	2
5	Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Dibutuhkannya waktu yang panjang dalam menyusun dan melaksanakan bimbingan teknis	2.57	2.57	6.61	3

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
6	Peserta bimbingan teknis tidak memenuhi kuota anggaran bimbingan teknis	Agenda peserta yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi tidak efektif dan efisien	2.71	2.36	6.40	4

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.  
NIP. 19820923 200604 2 003





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penataan Jaringan  
Kegiatan : Pelaksanaan Bimbingan Teknis di Bidang Jaringan Jalur Kereta Api  
Tujuan Kegiatan
1. Memberikan penyuluhan terkait Rencana Induk Perkeretaapian Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota;
  2. Dapat Menghasilkan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Terkini;
  3. Dapat Mengoptimalkan Anggaran Pendapatan dan Belanja

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penyusunan bahan untuk pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan yang terkait dengan kebijakan, norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaringan tidak terstruktur dan tidak terorganisir	Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang belum ditetapkan	Tidak tepat sasaran penyelenggaraan bimbingan teknis	Melakukan penyusunan petunjuk teknis terkait bimbingan teknis yang akan dilakukan	Maret-April 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Rapat, Email dan Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Maret-April 2022
2	Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara tidak dapat hadir karena memiliki agenda acara yang lain	Agenda Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Sinkronisasi ulang jadwal kegiatan bimbingan teknis	Melakukan Koordinasi terkait agenda Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara	Mei 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Rapat, Telepon atau Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Mei 2022

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
3	Belum efektif dan efisiennya terkait dengan harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perkeretaapian	Perbedaan persepsi terhadap perkembangan kebijakan di bidang perkeretaapian	Arah kebijakan perkeretaapian menjadi tumpang tindih pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah	Melakukan rapat koordinasi teknis dengan stakeholder terkait	Juli 2022	Koordinasi lebih intens dengan unit kerja terkait	Rapat, Telepon atau Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juli 2022
4	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Terjadinya realokasi anggaran	Pelaksanaan bimtek menjadi lebih singkat dari umumnya	Membuatkan prioritas wilayah pelaksanaan bimtek	Agustus 2022	Melakukan usulan kebutuhan anggaran kegiatan bimbingan teknis	Telepon dan Whatsapp	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Agustus 2022
5	Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Terbatasnya jumlah personil yang melaksanakan kegiatan bimbingan teknis	Dibutuhkannya waktu yang panjang dalam menyusun dan melaksanakan bimbingan teknis	Melakukan sinkronisasi kegiatan masing-masing personil	September 2022	Mengingatka n anggota tim untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Rapat, Email	Pemantauan atas pemberdayaan SDM yang ada secara optimal sesuai kapasitas kemampuannya	September 2022
6	Peserta bimbingan teknis tidak memenuhi kuota anggaran bimbingan teknis	Agenda peserta yang berhimpitan sehingga tidak ada waktu yang tepat dengan acara bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi tidak efektif dan efisien	Melakukan konfirmasi ulang terkait kehadiran peserta bimbingan teknis	Oktober 2022	Mengingatka n anggota tim Draft NSPK agar segera di proses	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Rapat, Email	Penyerapan Dokumen DIPA	Oktober 2022

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.  
NIP. 19820923 200604 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penataan Jaringan
- Kegiatan : Perumusan Kebijakan, Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA
- Tujuan Kegiatan : 1. Merencanakan pelayanan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api;  
2. Menyusun program pelayanan di bidang jaringan perkeretaapian lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;  
3. Efisiensi Identifikasi kebutuhan NSPK di bidang jaringan perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Harmonisasi Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum optimal	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Regulasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum bisa diterapkan	Proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum dapat terharmonisasi antar kementerian/lembaga
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Keterlambatan penyusunan dokumen proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA
3	Perumusan NSPK mencakup rencana detail pelaksanaan Penyiapan Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis dibutuhkan waktu dan proses yang lama dalam mengumpulkan data dukung	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Kurang pemahaman pemrakarsa dalam melakukan Identifikasi Data Dukung Perumusan NSPK yang dapat berupa Naskah Akademis	Penyelesaian Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis tidak tepat waktu
4	Lemahnya penyusunan identifikasi permasalahan / isu publik	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Regulasi dan Tata output, benefit, outcome, dan impact yang belum sesuai	Terlambatnya Penyusunan NSPK berupa Naskah Akademis

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
5	Capaian realisasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA membutuhkan waktu dan proses yang lama	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Belum lengkapnya rencana detail Penyiapan Bahan NSPK	Dokumen NSPK Bidang penataan Jaringan tidak sesuai dengan target capaian
6	Tertundanya Harmonisasi dan Sinkronisasi Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan program dan realisasi	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Belum lengkapnya persyaratan kegiatan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan target	Keterlambatan Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan jaringan
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan rancangan/sasaran Perumusan Kebijakan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA	Kasubdit Penataan dan Pengembangan Jaringan	Dokumen persyaratan rancangan peraturan Menteri Perhubungan tentang regulasi NSPK memakan waktu yang lama dikarenakan perlunya peran serta keterlibatan dari masing-masing stakeholder terkait	Keterlambatan Proses Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.  
NIP. 19820923 200604 2 003





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penataan Jaringan
- Kegiatan : Perumusan Kebijakan, Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA
- Tujuan Kegiatan : 1. Merencanakan pelayanan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api;  
2. Menyusun program pelayanan di bidang jaringan perkeretaapian lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;  
3. Efisiensi Identifikasi kebutuhan NSPK di bidang jaringan perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Harmonisasi Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum optimal	Regulasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum bisa diterapkan	Proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum dapat terharmonisasi antar kementerian/lembaga	3.00	3.29	9.86	1
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Keterlambatan penyusunan dokumen proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	2.86	2.93	8.37	5
3	Perumusan NSPK mencakup rencana detail pelaksanaan Penyiapan Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis dibutuhkan waktu dan proses yang lama dalam mengumpulkan data dukung	Kurang pemahaman pemrakarsa dalam melakukan Identifikasi Data Dukung Perumusan NSPK yang dapat berupa Naskah Akademis	Penyelesaian Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis tidak tepat waktu	2.93	3.14	9.20	2
4	Lemahnya penyusunan identifikasi permasalahan / isu publik	Regulasi dan Tata output, benefit, outcome, dan impact yang belum sesuai	Terlambatnya Penyusunan NSPK berupa Naskah Akademis	2.86	3.14	8.98	3

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
5	Capaian realisasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA membutuhkan waktu dan proses yang lama	Belum lengkapnya rencana detail Penyiapan Bahan NSPK	Dokumen NSPK Bidang penataan Jaringan tidak sesuai dengan target capaian	2.57	3.00	7.71	6
6	Tertundanya Harmonisasi dan Sinkronisasi Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan program dan realisasi	Belum lengkapnya persyaratan kegiatan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan target	Keterlambatan Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan jaringan	2.93	2.93	8.58	4
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan rancangan/sasaran Perumusan Kebijakan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA	Dokumen persyaratan rancangan peraturan Menteri Perhubungan tentang regulasi NSPK memakan waktu yang lama dikarenakan perlunya peran serta keterlibatan dari masing-masing stakeholder terkait	Keterlambatan Proses Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan	2.21	3.00	6.64	7

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.  
NIP. 19820923 200604 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penataan Jaringan  
Kegiatan : Perumusan Kebijakan, Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA  
Tujuan Kegiatan : 1. Merencanakan pelayanan di bidang lalu lintas dan angkutan kereta api;  
2. Menyusun program pelayanan di bidang jaringan perkeretaapian lingkungan akibat pembangunan Jalur Kereta Api;  
3. Efisiensi Identifikasi kebutuhan NSPK di bidang jaringan perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Harmonisasi Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum optimal	Regulasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum bisa diterapkan	Proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA belum dapat terharmonisasi antar kementerian/ lembaga	koordinasi Intensif dengan masing-masing bagian terkait dalam pembuatan SK Tim penyusun	Maret-April 2022	Transfer Knowledge di internal unit kerja	Nota Dinas, Disposisi, Rapat, WA,	Rapat awal Tim Penyusun NSPK	Maret-April 2022
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Moratorium Pegawai Dan Keterbatasan Diklat Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Keterlambatan penyusunan dokumen proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Transfer knowledge dan bimbingan teknis untuk peningkatan	Mei 2022	Transfer Knowledge di internal unit kerja	Nota Dinas, Disposisi, Rapat, WA,	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Mei 2022

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
				penguasaan SDM terhadap NSPK					
3	Perumusan NSPK mencakup rencana detail pelaksanaan Penyiapan Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis dibutuhkan waktu dan proses yang lama dalam mengumpulkan data dukung	Kurang pemahaman pemrakarsa dalam melakukan Identifikasi Data Dukung Perumusan NSPK yang dapat berupa Naskah Akademis	Penyelesaian Bahan Perumusan NSPK berupa Naskah Akademis tidak tepat waktu	Koordinasi Intensif dengan masing-masing bagian terkait dalam penyediaan data dukung	Juni 2022	Koordinasi lebih intens dengan internal unit kerja secara jarak jauh dalam rangka persiapan dan pelaksanaan kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA, Portal web djka, Email	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juni 2022
4	Lemahnya penyusunan identifikasi permasalahan / isu publik	Regulasi dan Tata output, benefit, outcome, dan impact yang belum sesuai	Terlambatnya Penyusunan NSPK berupa Naskah Akademis	Membuat Tim Penyusun NSPK untuk mempermudah dalam mengumpulkan data, pengusulan Pegecekan dan koordinasi sesuai dengan kebutuhan	Juli 2020	Mengingatkan anggota tim untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA,	Rapat awal Tim Penyusun NSPK	Juli 2020
5	Capaian realisasi dalam proses Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA membutuhkan waktu dan proses yang lama	Belum lengkapnya rencana detail Penyiapan Bahan NSPK	Dokumen NSPK Bidang penataan Jaringan tidak sesuai dengan target capaian	Mengumpulkan Draft lebih awal dari Deadline, selalu melakukan pemantauan dalam proses penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria ( NSPK) agar sesuai timeline	Agustus 2022	Mengingatkan anggota tim untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Agustus 2022
6	Tertundanya Harmonisasi dan Sinkronisasi Penyusunan Perumusan	Belum lengkapnya persyaratan kegiatan Perumusan Kebijakan, Norma,	Keterlambatan Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma,	Melakukan pemantauan dalam proses penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan	September 2022	Meminta sekretaris Subdit mengingatkan Draft NSPK	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring	Jadwal Rapat Diperhatikan dengan kegiatan tim	September 2022



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
	Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan program dan realisasi	Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan Jaringan Jalur KA tidak sesuai dengan target	Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan jaringan	Kriteria ( NSPK) agar sesuai program dan realisasi		agar segera di proses	dan Luring, WA		
7	Keterlambatan penyampaian kembali kelengkapan persyaratan rancangan/sasaran Perumusan Kebijakan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) di Bidang Penataan Jaringan Jalur KA	Dokumen persyaratan rancangan peraturan Menteri Perhubungan tentang regulasi NSPK memakan waktu yang lama dikarenakan perlunya peran serta keterlibatan dari masing-masing stakeholder terkait	Keterlambatan Proses Penetapan Penyusunan Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria di Bidang penataan	Koordinasi lebih Intens dengan masing-masing pihak terkait penyampaian kelengkapan data dukung	November 2022	Koordinasi lebih intens dengan internal unit kerja secara jarak jauh dalam rangka persiapan dan pelaksanaan kegiatan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data dukung oleh pimpinan tim	November 2022

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.  
NIP. 19820923 200604 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penataan Jaringan

Kegiatan : Penetapan dan Monitoring Evaluasi Kelas Stasiun Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan Penetapan dan Monev Kelas Stasiun Kereta Api terselenggara dengan efektif dan efisien;  
2. Mengukur pencapaian output dan outcome sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Belum ada penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh regulator (sebagai acuan sementara menggunakan penetapan dari operator)	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator. Regulasi terkait penetapan Trase dan kelas stasiun perlu direvisi karena tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator
2	Harmonisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terlaksana secara efisien dan efektif	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Terjadinya tumpang tindih regulasi bidang penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dan operator	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terimplementasikan dengan efisien dan efektif
3	Kegiatan monitoring dan evaluasi belum efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Perubahan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll yang belum final dan ditetapkan oleh Menteri Perhubungan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)
4	Diperlukan waktu dan proses yang lama untuk melakukan inventarisasi data dukung (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Inventarisasi data dukung yang masih belum lengkap	Keterlambatan penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll
5	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait SPM, trase, kelas stasiun, dll	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Belum ada diklat teknis terkait regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll membutuhkan waktu dan proses yang lama
6	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Adanya Kebijakan Realokasi Anggaran	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
7	Program dan realisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak sesuai dengan target	Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak efektif dan efisien	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh Menteri Perhubungan

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.  
NIP. 19820923 200604 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Seksi Penataan Jaringan

Kegiatan : Penetapan dan Monitoring Evaluasi Kelas Stasiun Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan Penetapan dan Monev Kelas Stasiun Kereta Api terselenggara dengan efektif dan efisien;  
2. Mengukur pencapaian output dan outcome sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Belum ada penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh regulator (sebagai acuan sementara menggunakan penetapan dari operator)	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator. Regulasi terkait penetapan Trase dan kelas stasiun perlu direvisi karena tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator	3.50	3.29	11.50	1
2	Harmonisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terlaksana secara efisien dan efektif	Terjadinya tumpang tindih regulasi bidang penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dan operator	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terimplementasikan dengan efisien dan efektif	2.93	3.07	8.99	5
3	Kegiatan monitoring dan evaluasi belum efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Perubahan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll yang belum final dan ditetapkan oleh Menteri Perhubungan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	2.57	2.71	6.98	7
4	Diperlukan waktu dan proses yang lama untuk melakukan inventarisasi data dukung (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Inventarisasi data dukung yang masih belum lengkap	Keterlambatan penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	2.86	3.21	9.18	4
5	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait SPM, trase, kelas stasiun, dll	Belum ada diklat teknis terkait regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll membutuhkan waktu dan proses yang lama	2.50	3.00	7.50	6



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan	Skor Dampak	Total Skor	Ranking
6	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Adanya Kebijakan Realokasi Anggaran	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	2.93	3.14	9.20	3
7	Program dan realisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak sesuai dengan target	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak efektif dan efisien	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh Menteri Perhubungan	3.00	3.43	10.29	2

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.  
NIP. 19820923 200604 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT N08  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon III : Seksi Penataan Jaringan
- Kegiatan : Penetapan dan Monitoring Evaluasi Kelas Stasiun Kereta Api
- Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan Penetapan dan Monev Kelas Stasiun Kereta Api terselenggara dengan efektif dan efisien;  
2. Mengukur pencapaian output dan outcome sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Belum ada penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh regulator (sebagai acuan sementara menggunakan penetapan dari operator)	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator. Regulasi terkait penetapan Trase dan kelas stasiun perlu direvisi karena tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Adanya perbedaan perspektif dalam penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dengan operator	Koordinasi lebih intens dengan unit kerja terkait dalam Penyusunan Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Tata Cara Penilaian penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Maret-April 2022	Koordinasi lebih intens dengan stakeholder terkait dalam rangka penyamaan persepsi	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA,	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Maret-April 2022
2	Harmonisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terlaksana secara efisien dan efektif	Terjadinya tumpang tindih regulasi bidang penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll antara regulator dan operator	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll belum dapat terimplementasikan dengan efisien dan efektif	Meningkatkan koordinasi yang lebih intens dengan stakeholder terkait	Mei 2022	Koordinasi lebih intens dengan stakeholder terkait dalam rangka penyamaan persepsi	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA,	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Mei 2022

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
3	Kegiatan monitoring dan evaluasi belum efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Perubahan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll yang belum final dan ditetapkan oleh Menteri Perhubungan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak efisien dan efektif (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Menyusun perencanaan waktu pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Juni 2022	Membuatkan perencanaan waktu yang didistribusikan kepada unit kerja terkait	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juni 2022
4	Diperlukan waktu dan proses yang lama untuk melakukan inventarisasi data dukung (SPM, trase, kelas stasiun, dll)	Inventarisasi data dukung yang masih belum lengkap	Keterlambatan penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Melakukan organisir terhadap kelengkapan data dukung penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Juli 2022	Monitoring penyiapan data dukung sesuai perencanaan waktu yang ditetapkan	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Juli 2022
5	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM yang mempunyai pengetahuan terkait SPM, trase, kelas stasiun, dll	Belum ada diklat teknis terkait regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll membutuhkan waktu dan proses yang lama	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis terkait regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll dan melakukan evaluasi analisis beban kerja	Agustus 2022	Transfer Knowledge di unit kerja terkait	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA,	Pemantauan atas pemberdayaan SDM yang ada secara optimal sesuai kapasitas kemampuannya	Agustus 2022
6	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Adanya Kebijakan Realokasi Anggaran	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll	Melakukan penyusunan prioritas kegiatan atau tahapan pelaksanaan	September 2022	Melakukan usulan kebutuhan anggaran penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring	Penyerapan Dokumen DIPA	September 2022

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Kegiatan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu Pemantauan
						Informasi	Komunikasi		
7	Program dan realisasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak sesuai dengan target	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll tidak efektif dan efisien	Tertundanya penyusunan regulasi SPM, trase, kelas stasiun, dll oleh Menteri Perhubungan	Monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll dilakukan secara berkala	Oktober 2022	Penjadwalan monitoring dan evaluasi terkait regulasi penetapan SPM, trase, kelas stasiun, dll	Nota Dinas, Disposisi, Surat, Pembahasan via Daring dan Luring, WA	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Oktober 2022

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penataan Jaringan



RETNO SARI SUNARTO, S.T., M.Sc.  
NIP. 19820923 200604 2 003





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur di Bidang Lalu Lintas Kereta Api
1. Mengorganisir semua aturan – aturan mengenai perkeretaapian.
  2. Penyampaian perubahan Keputusan Menteri/ Direktur Jenderal.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Belum terdapatnya sistem informasi yang dapat mengorganisir semua aturan – aturan mengenai perkeretaapian dengan baik	Kasubdit Lalu Lintas	Belum semua aturan – aturan tentang perkeretaapian dapat diakses secara online dan terintegrasi dalam satu informasi	Menjadi kendala dalam pengumpulan bahan perumusan naskah akademi
2.	Keterbatasan SDM Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur di Bidang Lalu Lintas Kereta Api	Kasubdit Lalu Lintas	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Keterlambatan penyelesaian penyusunan konsep naskah akademik
3.	Minimnya pemahaman SDM mengenai legal drafting	Kasubdit Lalu Lintas	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/ diklat/ workshop	Berpotensi meningkatkan kekeliruan dalam penyusunan naskah akademik
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Lalu Lintas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	Tidak terselesaikannya kegiatan secara rutin
5.	Perubahan kegiatan dalam lingkup NSPK dibidang lalu lintas kereta api pada tengah tahun	Kasubdit Lalu Lintas	Perubahan prioritas arah kebijakan pimpinan	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target awal

Jakarta, 2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur di Bidang Lalu Lintas Kereta Api
1. Mengorganisir semua aturan – aturan mengenai perkeretaapian.
  2. Penyampaian perubahan Keputusan Menteri/ Direktur Jenderal.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Belum terdapatnya sistem informasi yang dapat mengorganisir semua aturan – aturan mengenai perkeretaapian dengan baik	Belum semua aturan – aturan tentang perkeretaapian dapat diakses secara online dan terintegrasi dalam satu informasi	Menjadi kendala dalam pengumpulan bahan perumusan naskah akademi	6,72	3
2.	Keterbatasan SDM Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur di Bidang Lalu Lintas Kereta Api	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Keterlambatan penyelesaian penyusunan konsep naskah akademik	6,00	5
3.	Minimnya pemahaman SDM mengenai legal drafting	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/ diklat/ workshop	Berpotensi meningkatkan kekeliruan dalam penyusunan naskah akademik	6,72	3
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran	Tidak terselesaikannya kegiatan secara rutin	7,28	1
5.	Perubahan kegiatan dalam lingkup NSPK dibidang lalu lintas kereta api pada tengah tahun	Perubahan prioritas arah kebijakan pimpinan	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target awal	7,28	1

Jakarta, 2022  
KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)
- Kegiatan : Perumusan Kebijakan, Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur di Bidang Lalu Lintas Kereta Api
1. Mengorganisir semua aturan – aturan mengenai perkeretaapian.
  2. Penyampaian perubahan Keputusan Menteri/ Direktur Jenderal.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Belum terdapatnya sistem informasi yang dapat mengorganisir semua aturan – aturan mengenai perkeretaapian dengan baik	Belum semua aturan – aturan tentang perkeretaapian dapat diakses secara online dan terintegrasi dalam satu informasi	Melakukan pemantauan terhadap sistem informasi pengarsipan aturan – aturan perkeretaapian. Berkoordinasi dengan pustikom Kemenhub	1 tahun	dibuatkan database untuk mempercepat informasi	dibuatkan grup komunikasi	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas Mengkoordinasikan dengan Pustikom dalam rangka penyusunan sistem informasi tentang aturan – aturan perkeretaapian	1 tahun
2.	Keterbatasan SDM Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur di	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Pengusulan SDM/ Pegawai CPNS dan/ atau pengusulan Diklat dasar – dasar lalu lintas	1 tahun	Penyampaian peraturan tata cara pengusulan SDM	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas Mengkoordinasikan penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian	1 tahun

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
	Bidang Lalu Lintas Kereta Api		kereta api untuk seluruh pegawai			proses Pengusulan SDM yang sesuai kebutuhan		terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	
3.	Minimnya pemahaman SDM mengenai legal drafting	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/ diklat/ workshop	Melaksanakan workshop/ bimbingan teknis mengenai legal drafting	1 minggu	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	dibuatkan grup komunikasi	1 minggu	Kasubdit Lalu Lintas Mengkoordinasi kegiatan dengan Bagian Hukum Seditjen Perkeretaapian dalam rangka menambah wawasan legal drafting	1 minggu
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	Menambah kegiatan pendukung NSPK pada pengalokasian anggaran berikutnya	1 minggu	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	1 minggu	Kasubdit Lalu Lintas Mengkoordinasi pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	1 minggu



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
5.	Perubahan kegiatan dalam lingkup NSPK dibidang lalu lintas kereta api pada tengah tahun	Perubahan prioritas arah kebijakan pimpinan	Penyesuaian implementasi kegiatan NSPK dengan arah kebijakan namun tetap memperhatikan target awal	1 minggu	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	dibuatkan grup komunikasi	1 minggu	Kasubdit Lalu Lintas Koordinasi dengan pihak terkait guna percepatan pekerjaan	1 minggu

Jakarta, 2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA



S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Gapeka
1. Memantau Perjalanan Kereta Api.
  2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.
  3. Menetapkan Perjalanan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum jelas	Kasubdit Lalu Lintas	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Pelaksanaan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka membutuhkan waktu yang lama dan hasilnya kurang maksimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Kasubdit Lalu Lintas	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Kurang maksimal dalam kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum berjalan dengan baik
3.	Belum tersedianya fasilitas pendukung untuk kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Kasubdit Lalu Lintas	Minimnya fasilitas pendukung baik berupa hardware atau software yang mendukung pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum berjalan dengan baik
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Lalu Lintas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** :  
 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin  
 2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	7	8	9
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Memantau pemohon agar bisa dilengkapi secepatnya	Melakukan bimbingan kepada pemohon	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk melengkapi berkas	WA dan Telepon
2	Peralatan ATK ada yang habis	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Meminjam/meminta dari subdit lainnya	Dilakukan penyetokan berlebih setiap bulan	Usulan RKA	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat
3	Penyampaian berkas perbaikan dari pemohonan tidak sesuai dengan jadwal	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Lembur malam	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Melakukan evaluasi dengan skala prioritas	WA dan Telepon
4	Survei ke lapangan terhambat	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	melakukan protokol kesehatan dan cek kesehatan secara berkala	Sosialisasi kepada seluruh staff	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Sharing pengetahuan secara langsung	WA dan Telepon
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Digantikan dengan orang lain yang berkompeten	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff agar dapat diperiksa	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Sharing pengetahuan secara langsung	Membuat Google Drive
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Digantikan dengan orang lain yang berkompeten	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Sharing pengetahuan secara langsung	Membuat Google Drive
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Memantau pemohon agar bisa dilengkapi secepatnya	Melakukan bimbingan kepada pemohon	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	WA, Telepon, dan Email
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	menggunakan dokumen softfile	Sosialisasi kepada seluruh staff	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Sharing pengetahuan secara langsung	WA, Telepon, dan Email

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
5.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Kasubdit Lalu Lintas	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka membutuhkan waktu dan sangat bergantung dari respon stakeholder terkait	Kegiatan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum bisa berjalan dengan baik

Jakarta, 2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA



S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Gapeka
1. Memantau Perjalanan Kereta Api.
  2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.
  3. Menetapkan Perjalanan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum jelas	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Pelaksanaan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka membutuhkan waktu yang lama dan hasilnya kurang maksimal	9,00	4
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Kurang maksimal dalam kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum berjalan dengan baik	9,60	3
3.	Belum tersedianya fasilitas pendukung untuk kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Minimnya fasilitas pendukung baik berupa hardware atau software yang mendukung pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum berjalan dengan baik	7,84	5
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemoangan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal	12,96	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
5.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka membutuhkan waktu dan sangat bergantung dari respon stakeholder terkait	Kegiatan pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum bisa berjalan dengan baik	10,88	2

Jakarta,

2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Gapeka  
1. Memantau Perjalanan Kereta Api.  
2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.  
3. Menetapkan Perjalanan Kereta Api.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka belum jelas	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Menyusun alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	3 bulan	Menyampaikan Data-data yang ada terlebih dahulu	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan dilaksanakan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	3 bulan
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan peserta untuk mendapat diklat	1 tahun	Penyampaian peraturan tata cara pengusulan SDM	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas akan berkoordinasi Intensif agar Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan TU dan Bagian	1 tahun



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
						Pengusulan SDM yang sesuai kebutuhan		Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	
3.	Belum tersedianya fasilitas pendukung untuk kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Minimnya fasilitas pendukung baik berupa hardware atau software yang mendukung pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Kebutuhan fasilitas pendukung untuk kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapekayang seadanya	6 bulan	Membuat data base sementara dan penyimpanan di googledrive	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	6 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan berkoordinasi dengan TU dan Bagian Kepegawaian terkait kebutuhan fasilitas pendukung untuk pelaksanaan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	6 bulan
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	koordinasi dengan intensif mengenai kebutuhan anggaran ke bagian terkait	3 bulan	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan berkoordinasi Intensif agar pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	3 bulan



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
5.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi gapeka membutuhkan waktu dan sangat bergantung dari respon stakeholder terkait	koordinasi dengan intensif mengenai kebutuhan materi dan kegiatan-kegiatan dari bagian terkait	6 bulan	Melakukan sinkronisasi data sebelumnya	Koordinasi dengan staf secara berkala	6 bulan	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi dengan stakeholder terkait guna percepatan pekerjaan	6 bulan

Jakarta,

2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA



S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Lintas Pelayanan Kereta Api  
1. Pemantauan Lintas Pelayanan Kereta Api.  
2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Anggota tim Sebagian besar belum memahami kompeten dalam bidang lalu lintas kereta api	Kasubdit Lalu Lintas	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/ diklat/ workshop	Pelaksanaan kegiatan membutuhkan waktu yang lama dan hasilnya kurang maksimal
2.	Keterbatasan SDM Perkeretaapian dalam memahami prinsip lalu lintas KA	Kasubdit Lalu Lintas	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Kurang maksimal dalam pemantauan dan evaluasi
3.	Minimnya ketersediaan data	Kasubdit Lalu Lintas	Tidak tersedianya bahan dan materi	Kesulitan dalam melaksanakan kegiatan
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Lalu Lintas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal
5.	Keterbatasan alat untuk menunjang kegiatan	Kasubdit Lalu Lintas	Tidak tersedianya alat penunjang kegiatan	Pelaksanaan kegiatan membutuhkan waktu yang lama dan hasilnya kurang maksimal

Jakarta, 2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Lintas Pelayanan Kereta Api  
1. Pemantauan Lintas Pelayanan Kereta Api.  
2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Anggota tim Sebagian besar belum memahami kompeten dalam bidang lalu lintas kereta api	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/ diklat/ workshop	Pelaksanaan kegiatan membutuhkan waktu yang lama dan hasilnya kurang maksimal	7,80	2
2.	Keterbatasan SDM Perkeretaapian dalam memahami prinsip lalu lintas KA	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Kurang maksimal dalam pemantauan dan evaluasi	6,60	5
3.	Minimnya ketersediaan data	Tidak tersedianya bahan dan materi	Kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	7,28	3
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemoangan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal	7,28	3
5.	Keterbatasan alat untuk menunjang kegiatan	Tidak tersedianya alat penunjang kegiatan	Pelaksanaan kegiatan membutuhkan waktu yang lama dan hasilnya kurang maksimal	9,00	1

Jakarta, 2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Lintas Pelayanan Kereta Api

1. Pemantauan Lintas Pelayanan Kereta Api.
2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Anggota tim Sebagian besar belum memahami kompeten dalam bidang lalu lintas kereta api	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/ diklat/ workshop	Pembagian Tugas/ Kegiatan dalam kelompok	7 hari	Menyampaikan Data-data yang ada terlebih dahulu	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	7 hari	Kasubdit Lalu Lintas akan dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi Lintas Pelayanan Kereta Api	7 hari
2.	Keterbatasan SDM Perkeretaapian dalam memahami prinsip lalu lintas KA	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Pengusulan SDM/ Pegawai CPNS & pengusulan Diklat dasar – dasar lalu lintas kereta api untuk seluruh pegawai	1 tahun	Penyampaian peraturan tata cara pengusulan SDM	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses Pengusulan SDM yang	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas akan berkoordinasi Intensif agar Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan TU dan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM	1 tahun



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
						sesuai kebutuhan		sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	
3.	Minimnya ketersediaan data	Tidak tersedianya bahan dan materi	Kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	3 bulan	Pembuatan Nota Dinas ke pihak terkait	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan berkoordinasi dengan TU dan Bagian Kepegawaian terkait kebutuhan fasilitas pendukung untuk pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Lintas	3 bulan
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	koordinasi dengan intensif mengenai kebutuhan anggaran ke bagian terkait	3 bulan	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan berkoordinasi Intensif agar pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	3 bulan

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
5.	Keterbatasan alat untuk menunjang kegiatan	Tidak tersedianya alat penunjang kegiatan	Mengusulkan Pengadaan Alat/ aplikasi guna menunjang kegiatan evaluasi permohonan lintas pelayanan, Koordinasi intensif dengan pihak terkait dalam memperoleh data/ informasi terkait usulan penetapan lintas pelayanan	3 minggu	Melakukan sinkronisasi data sebelumnya	Koordinasi dengan staf secara berkala	3 minggu	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi dengan stakeholder terkait guna percepatan pekerjaan	3 minggu

Jakarta,

2022

**KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA**



**S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002**



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Pemantauan Dan Evaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api
1. Pemantauan Sistem Pola Operasi pada Perjalanan Kereta Api.
  2. Mengevaluasi Sistem Pola Operasi pada Perjalanan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Kasubdit Lalu Lintas	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Pelaksanaan Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api membutuhkan waktu yang lama dan hasilnya kurang maksimal
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Kasubdit Lalu Lintas	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Kurang maksimal dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api belum berjalan dengan baik
3.	Belum tersedianya fasilitas pendukung untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Kasubdit Lalu Lintas	Minimnya fasilitas pendukung baik berupa hardware atau software yang mendukung pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api belum berjalan dengan baik
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Lalu Lintas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
5.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Kasubdit Lalu Lintas	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api membutuhkan waktu dan sangat bergantung dari respon stakeholder terkait	Kegiatan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api belum bisa berjalan dengan baik.

Jakarta, 2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA



S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Pemantauan Dan Evaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api
1. Pemantauan Sistem Pola Operasi pada Perjalanan Kereta Api.
  2. Mengevaluasi Sistem Pola Operasi pada Perjalanan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Pelaksanaan Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api membutuhkan waktu yang lama dan hasilnya kurang maksimal	9,00	3
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Kurang maksimal dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api belum berjalan dengan baik	8,40	4
3.	Belum tersedianya fasilitas pendukung untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Minimnya fasilitas pendukung baik berupa hardware atau software yang mendukung pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api belum berjalan dengan baik	7,84	5
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pematangan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal	11,56	1
5.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api membutuhkan waktu dan sangat	Kegiatan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api belum bisa	10,88	2

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
		bergantung dari respon stakeholder terkait	berjalan dengan baik		

Jakarta, 2022  
KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA



S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Pemantauan Dan Evaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api
1. Pemantauan Sistem Pola Operasi pada Perjalanan Kereta Api.
  2. Mengevaluasi Sistem Pola Operasi pada Perjalanan Kereta Api.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Menyusun alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	3 bulan	Menyampaikan Data-data yang ada terlebih dahulu	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan melaksanakan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	3 bulan
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan peserta untuk mendapat diklat	1 tahun	Penyampaian peraturan tata cara pengusulan SDM	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses Pengusulan	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi Intensif agar Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan TU dan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM	1 tahun



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
						SDM yang sesuai kebutuhan		sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	
3.	Belum tersedianya fasilitas pendukung untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Minimnya fasilitas pendukung baik berupa hardware atau software yang mendukung pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Kebutuhan fasilitas pendukung untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api yang seadanya	6 bulan	Membuat data base sementara dan penyimpanan di googledrive	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	6 bulan	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi dengan TU dan Bagian Kepegawaian terkait kebutuhan fasilitas pendukung untuk pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	6 bulan
4.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	koordinasi dengan intensif mengenai kebutuhan anggaran ke bagian terkait	3 bulan	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi Intensif agar pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	3 bulan



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
5.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api membutuhkan waktu dan sangat bergantung dari respon stakeholder terkait	koordinasi dengan intensif mengenai kebutuhan materi dan kegiatan-kegiatan dari bagian terkait	6 bulan	Melakukan sinkronisasi data sebelumnya	Koordinasi dengan staf secara berkala	6 bulan	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi dengan stakeholder terkait guna percepatan pekerjaan	6 bulan

Jakarta,

2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Bimbingan Teknis, Pengelolaan Data Dan Informasi Di Bidang Lalu Lintas Kereta Api  
- Memberikan Informasi dibidang Lalu Lintas KA.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi bidang lalu lintas KA belum jelas	Kasubdit Lalu Lintas	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi bidang lalu lintas KA.	Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi belum berjalan dengan baik.
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Kasubdit Lalu Lintas	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM.	Kurang maksimal dalam kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi belum berjalan dengan baik.
3.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Lalu Lintas	Penghematan/Pemotongan Anggaran.	Koordinasi Kegiatan Bimbingan teknis Pengelolaan Data Informasi secara realisasi belum maksimal.
4.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi	Kasubdit Lalu Lintas	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi membutuhkan waktu dan sangat bergantung dari respon stakeholder terkait.	Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi belum berjalan dengan baik dikarenakan stakeholder terkait.

Jakarta,

2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Bimbingan Teknis, Pengelolaan Data Dan Informasi Di Bidang Lalu Lintas Kereta Api  
- Memberikan Informasi dibidang Lalu Lintas KA.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi bidang lalu lintas KA belum jelas	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi bidang lalu lintas KA.	Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi belum berjalan dengan baik.	7,80	3
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM.	Kurang maksimal dalam kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi belum berjalan dengan baik.	5,76	4
3.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/Pemotongan Anggaran.	Koordinasi Kegiatan Bimbingan teknis Pengelolaan Data Informasi secara realisasi belum maksimal.	8,40	2
4.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi membutuhkan waktu dan sangat bergantung dari respon stakeholder terkait.	Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi belum berjalan dengan baik dikarenakan stakeholder terkait.	11.56	1

Jakarta, 2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Bimbingan Teknis, Pengelolaan Data Dan Informasi Di Bidang Lalu Lintas Kereta Api  
- Memberikan Informasi dibidang Lalu Lintas KA.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi bidang lalu lintas KA belum jelas	Belum tersusunnya alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi bidang lalu lintas KA.	Menyusun alur dan mekanisme pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi bidang lalu lintas KA	3 bulan	Menyampaikan Data-data yang ada terlebih dahulu	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan melaksanakan kegiatan sesuai alokasi	3 bulan
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM.	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan peserta untuk mendapat diklat	1 tahun	Penyampaian peraturan tata cara pengusulan SDM	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas Koordinasi Intensif agar Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan TU dan Bagian	1 tahun



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
						proses Pengusulan SDM yang sesuai kebutuhan		Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	
3.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran.	Melaksanakan kegiatan dengan alokasi anggaran yang tersedia	6 bulan	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	6 bulan	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi secara Intensif agar pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	6 bulan
4.	Keterbatasan materi untuk pelaksanaan Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi	Koordinasi kebutuhan materi untuk pelaksanaan Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi membutuhkan waktu dan sangat bergantung dari respon stakeholder terkait.	koordinasi dengan intensif mengenai kebutuhan materi dengan stakeholder terkait Kegiatan Bimbingan teknis, Pengelolaan Data dan Informasi	6 bulan	Melakukan pengumpulan materi sebelumnya	Koordinasi dengan staf secara berkala	6 bulan	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi dengan stakeholder terkait guna percepatan pekerjaan	1 tahun

Jakarta,

2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA



S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru
1. Pemantauan Lintas Pelayanan Kereta Api.
  2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Terhambatnya proses penetapan Surat Keputusan Pelaksanaan Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	Kasubdit Lalu Lintas	Proses koordinasi dengan Lembaga Negara/ Kementerian lainnya dan unit eselon 1 di kementerian perhubungan	Penetapan Surat Keputusan yang mendekati pelaksanaan Angkutan Natal dan Tahun Baru
2.	Keterbatasan SDM yang di butuhkan untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru	Kasubdit Lalu Lintas	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Kurang maksimal dalam pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru
3.	Minimnya ketersediaan data yang akan digunakan sebagai bahan acuan penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru	Kasubdit Lalu Lintas	Terlambatnya penyampaian Data Hasil Rampcheck/ Inspeksi dari Direktorat Teknis terkait, dan data Realisasi Operasi Angkutan Natal dan Tahun Baru dari Operator	Kesulitan dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru
4.	Keterbatasan perangkat (tools) untuk memantau dan mengevaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	Kasubdit Lalu Lintas	Perangkat (tools) untuk menetapkan, memantau dan mengevaluasi Kegiatan Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru masih sedikit	Terlambat dalam penetapan, pemantauan, menganalisis dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru
5.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Lalu Lintas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6.	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Kasubdit Lalu Lintas	Kegiatan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru belum terlaksana dengan baik	Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru belum optimal

Jakarta, 2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA

S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru
1. Pemantauan Lintas Pelayanan Kereta Api.
  2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Terhambatnya proses penetapan Surat Keputusan Pelaksanaan Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	Proses koordinasi dengan Lembaga Negara/ Kementerian lainnya dan unit eselon 1 di kementerian perhubungan	Penetapan Surat Keputusan yang mendekati pelaksanaan Angkutan Natal dan Tahun Baru	9,00	4
2.	Keterbatasan SDM yang di butuhkan untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Kurang maksimal dalam pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru	9,60	3
3.	Minimnya ketersediaan data yang akan digunakan sebagai bahan acuan penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru	Terlambatnya penyampaian Data Hasil Rampcheck/ Inspeksi dari Direktorat Teknis terkait, dan data Realisasi Operasi Angkutan Natal dan Tahun Baru dari Operator	Kesulitan dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	7,80	5
4.	Keterbatasan perangkat (tools) untuk memantau dan mengevaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	Perangkat (tools) untuk menetapkan, memantau dan mengevaluasi Kegiatan Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru masih sedikit	Terlambat dalam penetapan, pemantauan, menganalisis dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	10,20	2
5.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal	10,24	1



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
6.	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Kegiatan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru belum terlaksana dengan baik	Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru belum optimal	4,40	6

Jakarta,

2022

**KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA**

**S.T. WIDIANTO**

**NIP. 19651207 199303 1 002**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru  
1. Pemantauan Lintas Pelayanan Kereta Api.  
2. Mengevaluasi Perjalanan Kereta Api.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Terhambatnya proses penetapan Surat Keputusan Pelaksanaan Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	Proses koordinasi dengan Lembaga Negara/ Kementerian lainnya dan unit eselon 1 di kementerian perhubungan	komunikasi/ rapat internal maupun eksternal antar anggota Tim dalam penyusunan Konsep Surat Keputusan	3 bulan	bersurat/ mengundang rapat untuk menginfokan lebih awal	Koordinasi dengan pihak-pihak terkait lebih awal	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan melakukan kegiatan penyelenggaraan angkutan natal dan tahun baru	3 bulan
2.	Keterbatasan SDM yang di butuhkan untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM	Pengusulan SDM/ Pegawai CPNS	1 tahun	Penyampaian peraturan tata cara pengusulan SDM	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses Pengusulan SDM yang	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi Intensif agar Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan TU dan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan	1 tahun

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
						sesuai kebutuhan		kompetensi yang dibutuhkan	
3.	Minimnya ketersediaan data yang akan digunakan sebagai bahan acuan penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru	Terlambatnya penyampaian Data Hasil Rampcheck/ Inspeksi dari Direktorat Teknis terkait, dan data Realisasi Operasi Angkutan Natal dan Tahun Baru dari Operator	Koordinasi yang intensif dengan pihak terkait, agar dapat dilaksanakan	6 bulan	Pembuatan Nota Dinas ke pihak terkait	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	6 bulan	Kasubdit Lalu Lintas Koordinasi dengan stakeholder terkait kebutuhan data dan informasi untuk pelaksanaan kegiatan	6 bulan
4.	Keterbatasan perangkat (tools) untuk memantau dan mengevaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru	Perangkat (tools) untuk menetapkan, memantau dan mengevaluasi Kegiatan Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru masih sedikit	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait sehingga pengadaan perangkat (tools) untuk penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru dapat terlaksana	1 tahun	Pembuatan Nota Dinas ke pihak terkait	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas Koordinasi dengan TU dan Bagian Rumahtangga terkait perangkat/perlengkapan untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan	1 tahun
5.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemoangan Anggaran	koordinasi dengan intensif mengenai kebutuhan anggaran untuk Pelaksanaan Angkutan Natal dan Tahun Baru ke bagian terkait	3 bulan	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas Koordinasi dengan stakeholder terkait guna percepatan pekerjaan	3 bulan



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
5.			melaksanakan hasil inventaris kebutuhan untuk menjalankan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Natal dan Tahun Baru	1 tahun	Melakukan sinkronisasi data sebelumnya	Koordinasi dengan staf secara berkala	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas memantau hasil pekerjaan	1 tahun
6.	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Kegiatan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Natal dan Tahun Baru belum terlaksana dengan baik	komunikasi/ rapat internal maupun eksternal antar anggota Tim dalam penyusunan Konsep Surat Keputusan	3 bulan	bersurat/ mengundang rapat untuk menginfokan lebih awal	Koordinasi dengan pihak-pihak terkait lebih awal	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas akan melakukan kegiatan penyelenggaraan angkutan natal dan tahun baru	3 bulan

Jakarta,

2022

KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA



S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penyelenggaraan Angkutan Lebaran  
1. Pemantauan Angkutan Lebaran.  
2. Menganalisis dan Mengevaluasi Angkutan Lebaran.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Terhambatnya proses penetapan Surat Keputusan Pelaksanan Penyelenggaraan Angkutan Lebaran.	Kasubdit Lalu Lintas	Proses koordinasi dengan Lembaga Negara/ Kementerian lainnya dan unit eselon 1 di kementerian perhubungan.	Penetapan Surat Keputusan yang mendekati pelaksanaan Angkutan Lebaran.
2.	Keterbatasan SDM yang di butuhkan untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran.	Kasubdit Lalu Lintas	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM.	Kurang maksimal dalam pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran.
3.	Minimnya ketersediaan data yang akan digunakan sebagai bahan acuan penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran	Kasubdit Lalu Lintas	Terlambatnya penyampaian Data Hasil Rampcheck/ Inspeksi dari Direktorat Teknis terkait, dan data Realisasi Operasi Angkutan Lebaran dari Operator	Kesulitan dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran
4.	Keterbatasan perangkat (tools) untuk memantau dan mengevaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran	Kasubdit Lalu Lintas	Perangkat (tools) untuk menetapkan, memantau dan mengevaluasi Kegiatan Penyelenggaraan Angkutan Lebaran masih sedikit	Terlambat dalam penetapan, pemantauan, menganalisis dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran
5.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Kasubdit Lalu Lintas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6.	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Kasubdit Lalu Lintas	Kegiatan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran belum terlaksana dengan baik	Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran belum optimal

Jakarta, 2022

**KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA**



**S.T. WIDIANTO  
NIP. 19651207 199303 1 002**



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penyelenggaraan Angkutan Lebaran  
1. Pemantauan Angkutan Lebaran.  
2. Menganalisis dan Mengevaluasi Angkutan Lebaran.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Terhambatnya proses penetapan Surat Keputusan Pelaksanaan Penyelenggaraan Angkutan Lebaran.	Data capaian kinerja bulanan masih diolah oleh sub direktorat terkait.	Penetapan Surat Keputusan yang mendekati pelaksanaan Angkutan Lebaran.	9,00	2
2.	Keterbatasan SDM yang di butuhkan untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran.	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM.	Kurang maksimal dalam pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran.	9,00	2
3.	Minimnya ketersediaan data yang akan digunakan sebagai bahan acuan penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran	Terlambatnya penyampaian Data Hasil Rampcheck/ Inspeksi dari Direktorat Teknis terkait, dan data Realisasi Operasi Angkutan Lebaran dari Operator	Kesulitan dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran	9,60	1
4.	Keterbatasan perangkat (tools) untuk memantau dan mengevaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran	Perangkat (tools) untuk menetapkan, memantau dan mengevaluasi Kegiatan Penyelenggaraan Angkutan Lebaran masih sedikit	Terlambat dalam penetapan, pemantauan, menganalisis dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran	9,00	2
5.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pematangan Anggaran	Koordinasi/ Pemantauan realisasi belum maksimal	9,00	2

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
6.	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Kegiatan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran belum terlaksana dengan baik	Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran belum optimal	4,00	6

Jakarta, 2022  
**KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
DIREKTORAT LLAKA**

**S.T. WIDIANTO**  
**NIP. 19651207 199303 1 002**





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja : Bagian Subdirektorat Lalu Lintas KA (Eselon III)  
Kegiatan : Penyelenggaraan Angkutan Lebaran.  
1. Pemantauan Angkutan Lebaran.  
2. Menganalisis dan Mengevaluasi Angkutan Lebaran.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Terhambatnya proses penetapan Surat Keputusan Pelaksanaan Penyelenggaraan Angkutan Lebaran.	Proses koordinasi dengan Lembaga Negara/ Kementerian lainnya dan unit eselon 1 di kementerian perhubungan.	Komunikasi/ rapat internal maupun eksternal antar anggota Tim dalam penyusunan Konsep Surat Keputusan	3 bulan	bersurat/ mengundang rapat untuk menginfokan lebih awal.	Koordinasi dengan pihak-pihak terkait lebih awal.	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi dengan pimpinan terkait akan diberlangsungkan kegiatan penyelenggaraan angkutan lebaran	3 bulan
2.	Keterbatasan SDM yang di butuhkan untuk kegiatan pemantauan dan	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan SDM.	Pengusulan SDM/ Pegawai CPNS	1 tahun	Penyampaian peraturan tata cara pengusulan SDM	Diskusi antar staf dan pimpinan dalam pengambilan tindakan proses	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi Intensif agar Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan TU dan Bagian Kepegawaian terkait	1 tahun

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
	evaluasi Angkutan Lebaran					Pengusulan SDM yang sesuai kebutuhan		penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	
3.	Minimnya ketersediaan data yang akan digunakan sebagai bahan acuan penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran	Terlambatnya penyampaian Data Hasil Rampcheck/ Inspeksi dari Direktorat Teknis terkait, dan data Realisasi Operasi Angkutan Lebaran dari Operator	Koordinasi yang intensif dengan pihak terkait, agar dapat dilaksanakan	6 bulan	Pembuatan Nota Dinas ke pihak terkait	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	6 bulan	Kasubdit Lalu Lintas berkoordinasi dengan stakeholder terkait kebutuhan data dan informasi untuk pelaksanaan kegiatan	6 bulan
4.	Keterbatasan perangkat (tools) untuk memantau dan mengevaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran	Perangkat (tools) untuk menetapkan, memantau dan mengevaluasi Kegiatan Penyelenggaraan Angkutan Lebaran masih sedikit	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait sehingga pengadaan perangkat (tools) untuk penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran dapat terlaksana	1 tahun	Pembuatan Nota Dinas ke pihak terkait	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas Koordinasi dengan TU dan Bagian Rumahtangga terkait perangkat/ perlengkapan untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan	1 tahun
5.	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan/ Pemotongan Anggaran	koordinasi dengan intensif mengenai kebutuhan anggaran untuk Pelaksanaan Angkutan Lebaran ke bagian terkait	3 bulan	koordinasi dengan pihak terkait lebih awal	Membuat Grup untuk mempermudah koordinasi	3 bulan	Kasubdit Lalu Lintas Koordinasi dengan stakeholder terkait guna percepatan pekerjaan	3 bulan

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
6.	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Kegiatan pemantauan dan evaluasi Penyelenggaraan Angkutan Lebaran belum terlaksana dengan baik	Melaksanakan hasil inventaris kebutuhan untuk menjalankan kegiatan penetapan, pemantauan dan evaluasi Angkutan Lebaran	1 tahun	Melakukan sinkronisasi data sebelumnya	Koordinasi dengan staf secara berkala	1 tahun	Kasubdit Lalu Lintas memantau hasil pekerjaan	1 tahun

Jakarta, 2022  
 KEPALA SUBDIREKTORAT LALU LINTAS  
 DIREKTORAT LLAKA



S.T. WIDIANTO  
 NIP. 19651207 199303 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon III : Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)**

**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Kinerja Angkutan Barang dengan KA**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama dalam pelaporannya
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring
3	Perbedaan dan perubahan data kinerja yang dilaporkan penyelenggara sarana	Belum efisien mekanisme pencatatan data kinerja dari Daop/Divre ke Kantor Pusat PT KAI	penilaian kinerja belum maksimal karena terdapat perbedaan data yang disampaikan
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi, perubahan kebijakan rencana strategis dilingkungan DJKA	Pencapaian output belum maksimal
5	Koordinasi antara pihak PT Kereta Api Indonesia (Persero) dan DJKA belum baik dalam pelaporan data kinerja	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data kinerja angkutan barang dengan KA	informasi yang disampaikan sering berubah

**KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA**

**JOKO PRAHORU**  
Pembina (IV/a)

**NIP. 19660304 199003 1 002**





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972



## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Kinerja Angkutan Barang dengan KA

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RAN KING
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama	9,86	2
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring	13,22	1
3	Perbedaan dan perubahan data kinerja yang dilaporkan penyelenggara sarana	belum sempurnanya mekanisme pencatatan data kinerja dari Daop/Divre ke Kantor Pusat PT KAI	penilaian kinerja belum maksimal karena terdapat perbedaan data yang disampaikan	6,43	4
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi, perubahan kebijakan rencana strategis dilingkungan DJKA	Pencapaian output belum maksimal	5,51	5
5	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) dan DJKA belum baik dalam pelaporan data kinerja	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data kinerja angkutan barang dengan KA	Informasi yang disampaikan sering berubah	8,14	3

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA

  
 **JOKO PRAHORU**   
Pembina (IV/a)  
NIP. 19660304 199003 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Kinerja Angkutan Barang dengan KA

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
2	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Melibatkan ASN dari seksi dan subdit lain	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM, dan Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	1 Thn	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	1 Thn
1	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan	Melakukan koordinasi rapat awal sebelum berjalannya	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing	1 Thn	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim saat terdapat	1 Thn



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
		angkutan barang dengan KA	kegiatan pelaksanaan		anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM, dan Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim saat terdapat perubahan anggaran dimaksud		perubahan anggaran dimaksud	
4	Perbedaan dan perubahan data kinerja yang dilaporkan penyelenggara sarana	belum sempurnanya mekanisme pencatatan data kinerja dari Daop/Divre ke Kantor Pusat PT KAI	Sinkronisasi data Pusat dan Daerah, konfirmasi data ke PT KAI Pusat	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM, dan Koordinasi dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian tempat pelaksanaan pemantauan Kinerja Pelayanan angkutan barang	1 Thn	Koordinasi dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian tempat pelaksanaan pemantauan Kinerja Pelayanan angkutan barang	1 Thn
5	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi, perubahan kebijakan	Menunjuk PIC pelaksana dengan minimal anggota sebanyak 2 orang	1 Thn	Pemantauan aktif kepada staf yang ditunjuk sebagai koordinator utama dari Pimpinan, dan Koordinasi intensif	1 Thn	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	1 Thn

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
		rencana strategis dilingkungan DJKA			dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud			
3	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) dan DJKA belum baik dalam pelaporan data kinerja	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data kinerja angkutan barang dengan KA	Melakukan perencanaan usulan kegiatan pelaporan yang bersifat online	1 Thn	Melakukan pendekatan dengan menggunakan kelas stasiun DJKA, dan Koordinasi anggota Tim untuk proses pelaksanaan pemantauan	1 Thn	Koordinasi anggota Tim untuk proses pelaksanaan pemantauan	1 Thn

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA

  
**JOKO PRAHORO**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP. (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)**  
**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Kinerja Angkutan Barang dengan KA**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama dalam pelaporannya
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring
3	Perbedaan dan perubahan data kinerja yang dilaporkan penyelenggara sarana	Belum efisien mekanisme pencatatan data kinerja dari Daop/Divre ke Kantor Pusat PT KAI	penilaian kinerja belum maksimal karena terdapat perbedaan data yang disampaikan
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi, perubahan kebijakan rencana strategis di lingkungan DJKA	Pencapaian output belum maksimal
5	Koordinasi antara pihak PT Kereta Api Indonesia (Persero) dan DJKA belum baik dalam pelaporan data kinerja	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data kinerja angkutan barang dengan KA	Informasi yang disampaikan sering berubah

**KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA**

**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640701 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)**

**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Kinerja Angkutan Barang dengan KA**

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RAN KING
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama	9,86	2
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring	13,22	1
3	Perbedaan dan perubahan data kinerja yang dilaporkan penyelenggara sarana	belum sempurnanya mekanisme pencatatan data kinerja dari Daop/Divre ke Kantor Pusat PT KAI	penilaian kinerja belum maksimal karena terdapat perbedaan data yang disampaikan	6,43	4
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi, perubahan kebijakan rencana strategis dilingkungan DJKA	Pencapaian output belum maksimal	5,51	5
5	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) dan DJKA belum baik dalam pelaporan data kinerja	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data kinerja angkutan barang dengan KA	informasi yang disampaikan sering berubah	8,14	3

**KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA**

**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640701 199103 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Kinerja Angkutan Barang dengan KA

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
2	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja penyelenggaraan angkutan barang dengan KA	Melibatkan ASN dari seksi dan subdit lain	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM, dan Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	1 Thn	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	1 Thn
1	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi penyelenggaraan	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan	Melakukan koordinasi rapat awal sebelum berjalannya	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada	1 Thn	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim saat terdapat	1 Thn

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
	angkutan barang dengan KA	angkutan barang dengan KA	kegiatan pelaksanaan		masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM, dan Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim saat terdapat perubahan anggaran dimaksud		perubahan anggaran dimaksud	
4	Perbedaan dan perubahan data kinerja yang dilaporkan penyelenggara sarana	belum sempurnanya mekanisme pencatatan data kinerja dari Daop/Divre ke Kantor Pusat PT KAI	Sinkronisasi data Pusat dan Daerah, konfirmasi data ke PT KAI Pusat	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM, dan Koordinasi dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian tempat pelaksanaan pemantauan Kinerja Pelayanan angkutan barang	1 Thn	Koordinasi dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian tempat pelaksanaan pemantauan Kinerja Pelayanan angkutan barang	1 Thn
5	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi, perubahan kebijakan	Menunjuk PIC pelaksanaan monitoring dan	1 Thn	Pemantauan aktif kepada staf yang ditunjuk sebagai koordinator utama dari Pimpinan, dan	1 Thn	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan	1 Thn



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
	perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	rencana strategis dilingkungan DJKA			Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud		lingkungan strategis dimaksud	
3	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) dan DJKA belum baik dalam pelaporan data kinerja	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data kinerja angkutan barang dengan KA	Melakukan perencanaan usulan kegiatan pelaporan yang bersifat online	1 Thn	Melakukan pendekatan dengan menggunakan kelas stasiun DJKA, dan Koordinasi anggota Tim untuk proses pelaksanaan pemantauan	1 Thn	Koordinasi anggota Tim untuk proses pelaksanaan pemantauan	1 Thn

KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA



**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640701 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)**

**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Angkutan Publik**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>
1	Terhambatnya proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan verifikasi pada penyelenggaraan PSO belum optimal
2	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan PSO sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)
3	Terbatasnya anggaran dalam proses penyelesaian permasalahan yang muncul atas pengawasan penyelenggaraan PSO	Hasil pemeriksaan atau pengawasan dari Lembaga/Badan/Instansi lain yang memerlukan proses penyelesaian terkadang belum tersedia alokasi anggaran pendukung untuk melaksanakan tindak lanjut penyelesaian	Temuan hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan akan menjadi temuan berulang
4	Perubahan data tertentu mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan PSO	Perubahan data (Formulasi perhitungan tarif KA, Penerapan kebijakan tarif parsial, kontrak berdasarkan volume penumpang) yang digunakan dalam asumsi perhitungan alokasi anggaran PSO yang mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
5	Proses tindak lanjut dari unit kerja dan instansi lain lambat	Dalam proses penyelenggaraan PSO memerlukan koordinasi terkait kebijakan dan data yang disajikan dengan unit kerja dan instansi lain (misal: kebijakan pelaporan pertanggungjawaban)	Proses penyelenggaraan PSO yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja/instansi lain membutuhkan waktu lebih lama

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA**



**JOKO PRAHORU**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Angkutan Publik

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
1	Terhambatnya proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan verifikasi pada penyelenggaraan PSO belum optimal	6,17	5
2	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan PSO sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)	7,60	3
3	Terbatasnya anggaran dalam penyelesaian permasalahan yang muncul atas pengawasan penyelenggaraan PSO	Hasil pemeriksaan atau pengawasan dari Lembaga/Badan/Instansi lain yang memerlukan proses penyelesaian terkadang belum tersedia alokasi anggaran pendukung untuk melaksanakan tindak lanjut penyelesaian	Temuan hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan akan menjadi temuan berulang	7,10	4
4	Perubahan data tertentu mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan PSO	Perubahan data (Formulasi perhitungan tarif KA, Penerapan kebijakan tarif parsial, kontrak berdasarkan volume	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling mendukung dalam	8,31	1



NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
		penumpang) yang digunakan dalam asumsi perhitungan alokasi anggaran PSO yang mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan PSO	penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)		
5	Proses tindak lanjut dari unit kerja dan instansi lain lambat	Dalam proses penyelenggaraan PSO memerlukan koordinasi terkait kebijakan dan data yang disajikan dengan unit kerja dan instansi lain (misal: kebijakan pelaporan pertanggungjawaban)	Proses penyelenggaraan PSO yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja/instansi lain membutuhkan waktu lebih lama	7,70	2

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA**



**JOKO PRAHORO**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Angkutan Publik

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
5	Terhambatnya proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan verifikasi pada penyelenggaraan PSO belum optimal	Pengusulan penambahan SDM sesuai kompetensi yang dibutuhkan	3 Bulan	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimisasi keterbatasan SDM	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Rapat koordinasi/rapat staf secara terjadwal dan intensif	2 jam @minggu

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
3	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan PSO sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait penyesuaian regulasi maupun Kontrak Penyelenggaraan PSO (sebagai akibat perubahan lingkungan strategis)	3 Bulan	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	Melakukan monitoring Intensif terhadap perubahan lingkungan strategis serta melakukan langkah-langkah antisipasi jika terjadi hal tersebut	1 Tahun
4	Terbatasnya anggaran dalam proses penyelesaian permasalahan yang muncul atas pengawasan penyelenggaraan PSO	Hasil pemeriksaan atau pengawasan dari Lembaga/Badan/Instansi lain yang memerlukan proses penyelesaian terkadang belum tersedia alokasi anggaran pendukung untuk melaksanakan tindak lanjut penyelesaian	Temuan hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan akan menjadi temuan berulang	Koordinasi yang intensif dengan operator pelaksana penugasan penyelenggaraan PSO sehingga dikemudian hari meminimalisir adanya temuan pemeriksaan penyelenggaraan PSO	1 Tahun	Inventarisasi setiap hasil pengawasan atau pemeriksaan dari Lembaga/Badan/Instansi pemeriksa, serta menyusun SK TIM dan jadwal rencana kerja atas penyelesaian	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim untuk menyelesaikan hasil temuan pemeriksaan sesuai dengan waktu tertentu	Menyusun jadwal dan rencana kerja langkah penyelesaian permasalahan yang muncul atas penyelenggaraan PSO (sesuai hasil pemeriksaan)	4 Bulan
1	Perubahan data tertentu mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan PSO	Perubahan data (Formulasi perhitungan tarif KA, Penerapan kebijakan tarif parsial, kontrak berdasarkan volume penumpang) yang digunakan dalam asumsi perhitungan alokasi anggaran PSO yang mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)	Koordinasi yang intensif dengan operator pelaksana penugasan penyelenggaraan PSO dalam pembahasan data dukung, serta koordinasi dengan pihak lain terkait penyesuaian regulasi	3 Bulan	Inventarisasi setiap dampak yang diakibatkan dari perubahan data dukung dan menyusun kronologisnya	Koordinasi intensif dengan staf bila terdapat perubahan data dukung, menyusun dampak atas perubahan data dukung yang ada	Inventarisasi dan dokumentasi atas segala data awal maupun data perubahan yang disampaikan pihak operator	1 Tahun



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
2	Proses tindak lanjut dari unit kerja dan instansi lain lambat	Dalam proses penyelenggaraan PSO memerlukan koordinasi terkait kebijakan dan data yang disajikan dengan unit kerja dan instansi lain (misal: kebijakan pelaporan pertanggungjawaban)	Proses penyelenggaraan PSO yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja/instansi lain membutuhkan waktu lebih lama	Pembentukan SK Tim Penyelenggaraan PSO dengan melibatkan unit kerja lain yang terkait	1 Tahun	Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama dengan unit kerja lain yang terkait dan dengan anggota Tim	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Rapat koordinasi bersama dengan unit kerja lain yang terkait (inventarisasi kemungkinan adanya keterkaitan data dukung)	3 Bulan

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA



Af JOKO PRAHORU  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)**  
**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Angkutan Publik**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terhambatnya proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan verifikasi pada penyelenggaraan PSO belum optimal
2	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan PSO sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)
3	Terbatasnya anggaran dalam proses penyelesaian permasalahan yang muncul atas pengawasan penyelenggaraan PSO	Hasil pemeriksaan atau pengawasan dari Lembaga/Badan/Instansi lain yang memerlukan proses penyelesaian terkadang belum tersedia alokasi anggaran pendukung untuk melaksanakan tindak lanjut penyelesaian	Temuan hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan akan menjadi temuan berulang
4	Perubahan data tertentu mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan PSO	Perubahan data (Formulasi perhitungan tarif KA, Penerapan kebijakan tarif parsial, kontrak berdasarkan volume penumpang) yang digunakan dalam asumsi perhitungan alokasi anggaran PSO yang mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
5	Proses tindak lanjut dari unit kerja dan instansi lain lambat	Dalam proses penyelenggaraan PSO memerlukan koordinasi terkait kebijakan dan data yang disajikan dengan unit kerja dan instansi lain (misal: kebijakan pelaporan pertanggungjawaban)	Proses penyelenggaraan PSO yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja/instansi lain membutuhkan waktu lebih lama

Jakarta, Februari 2022

**Pt. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA**



**ADITYA KARSA**  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)**

**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Angkutan Publik**

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
1	Terhambatnya proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan verifikasi pada penyelenggaraan PSO belum optimal	6,17	5
2	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan PSO sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)	7,60	3
3	Terbatasnya anggaran dalam penyelesaian permasalahan yang muncul atas pengawasan penyelenggaraan PSO	Hasil pemeriksaan atau pengawasan dari Lembaga/Badan/Instansi lain yang memerlukan proses penyelesaian terkadang belum tersedia alokasi anggaran pendukung untuk melaksanakan tindak lanjut penyelesaian	Temuan hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan akan menjadi temuan berulang	7,10	4
4	Perubahan data tertentu mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan PSO	Perubahan data (Formulasi perhitungan tarif KA, Penerapan kebijakan tarif parsial, kontrak berdasarkan volume	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling mendukung dalam	8,31	1

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
		penumpang) yang digunakan dalam asumsi perhitungan alokasi anggaran PSO yang mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan PSO	penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)		
5	Proses tindak lanjut dari unit kerja dan instansi lain lambat	Dalam proses penyelenggaraan PSO memerlukan koordinasi terkait kebijakan dan data yang disajikan dengan unit kerja dan instansi lain (misal: kebijakan pelaporan pertanggungjawaban)	Proses penyelenggaraan PSO yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja/instansi lain membutuhkan waktu lebih lama	7,70	2

Jakarta, Februari 2022

Pt. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA



**ADITYA KARSA**  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Angkutan Publik

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
5	Terhambatnya proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan, pembahasan penganggaran dan pelaksanaan verifikasi PSO	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan verifikasi pada penyelenggaraan PSO belum optimal	Pengusulan penambahan SDM sesuai kompetensi yang dibutuhkan	3 Bulan	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimisasi keterbatasan SDM	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Rapat koordinasi/rapat staf secara terjadwal dan intensif	2 jam @minggu

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
3	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan PSO sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM,Kontrak, dll), perubahan susunan strukur organisasi dan penyelenggara PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait penyesuaian regulasi maupun Kontrak Penyelenggaraan PSO (sebagai akibat perubahan lingkungan strategis)	3 Bulan	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	Melakukan monitoring Intensif terhadap perubahan lingkungan strategis serta melakukan langkah-langkah antisipasi jika terjadi hal tersebut	1 Tahun
4	Terbatasnya anggaran dalam proses penyelesaian permasalahan yang muncul atas pengawasan penyelenggaraan PSO	Hasil pemeriksaan atau pengawasan dari Lembaga/Badan/Instansi lain yang memerlukan proses penyelesaian terkadang belum tersedia alokasi anggaran pendukung untuk melaksanakan tindak lanjut penyelesaian	Temuan hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan akan menjadi temuan berulang	Koordinasi yang intensif dengan operator pelaksana penugasan penyelenggaraan PSO sehingga dikemudian hari meminimalisir adanya temuan pemeriksaan penyelenggaraan PSO	1 Tahun	Inventarisasi setiap hasil pengawasan atau pemeriksaan dari Lembaga/Badan/Instansi pemeriksa, serta menyusun SK TIM dan jadwal rencana kerja atas penyelesaian	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim untuk menyelesaikan hasil temuan pemeriksaan sesuai dengan waktu tertentu	Menyusun jadwal dan rencana kerja langkah penyelesaian permasalahan yang muncul atas penyelenggaraan PSO (sesuai hasil pemeriksaan)	4 Bulan
1	Perubahan data tertentu mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan PSO	Perubahan data (Formulasi perhitungan tarif KA, Penerapan kebijakan tarif parsial, kontrak berdasarkan volume penumpang) yang digunakan dalam asumsi perhitungan alokasi anggaran PSO yang mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan PSO	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling mendukung dalam penyelenggaraan PSO, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)	Koordinasi yang intensif dengan operator pelaksana penugasan penyelenggaraan PSO dalam pembahasan data dukung, serta koordinasi dengan pihak lain terkait penyesuaian regulasi	3 Bulan	Inventarisasi setiap dampak yang diakibatkan dari perubahan data dukung dan menyusun kronologisnya	Koordinasi intensif dengan staf bila terdapat perubahan data dukung, menyusun dampak atas perubahan data dukung yang ada	Inventarisasi dan dokumentasi atas segala data awal maupun data perubahan yang disampaikan pihak operator	1 Tahun

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
2	Proses tindak lanjut dari unit kerja dan instansi lain lambat	Dalam proses penyelenggaraan PSO memerlukan koordinasi terkait kebijakan dan data yang disajikan dengan unit kerja dan instansi lain (misal: kebijakan pelaporan pertanggungjawaban)	Proses penyelenggaraan PSO yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja/instansi lain membutuhkan waktu lebih lama	Pembentukan SK Tim Penyelenggaraan PSO dengan melibatkan unit kerja lain yang terkait	1 Tahun	Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama dengan unit kerja lain yang terkait dan dengan anggota Tim	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Rapat koordinasi bersama dengan unit kerja lain yang terkait (inventarisasi kemungkinan adanya keterkaitan data dukung)	3 Bulan

Jakarta, Februari 2022

Pt. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA



**ADITYA KARSA**  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon III : Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)**  
**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM)  
Angkutan Barang dengan KA**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan Stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di Stasiun	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun
3	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal
5	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) yang belum cukup baik berkaitan dengan SPM barang di Perjalanan dan di Stasiun	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data pengguna jasa angkutan barang yang ada	Pengawasan yang kurang optimal dalam pengawasan monitoring dan evaluasi SPM barang

**KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA**

  
**JOKO PRAHORU**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19660304 199003 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP. (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

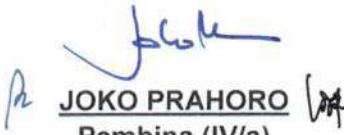
FAX (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon III** : **Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)**  
**Kegiatan** : **Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Angkutan Barang dengan KA**

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK ING
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan Stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama	10,29	2
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di Stasiun	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	12,24	1
3	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.	6,59	3
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal	3,71	5
5	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) yang belum cukup baik berkaitan dengan SPM barang di Perjalanan dan di Stasiun	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data pengguna jasa angkutan barang yang ada	Pengawasan yang kurang optimal dalam pengawasan monitoring dan evaluasi SPM barang	5,90	4

**KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA**

  
**JOKO PRAHORO**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : **Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)**



**Kegiatan** : **Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Angkutan Barang dengan KA**

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
2	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan Stasiun	Melibatkan ASN dari seksi dan subdit lain	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM	1 Thn	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	1 Thn
1	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di Staisun	Melakukan koordinasi rapat awal sebelum diadakannya monitoring	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM	1 Thn	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim saat terdapat perubahan anggaran dimaksud.	1 Thn
3	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan	Melakukan sinkronisasi peraturan	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim	1 Thn	Koordinasi dengan Penyelenggara Prasarana	1 Thn



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
	Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun			kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM		Perkeretaapian tempat pelaksanaan pemantauan SPM di Perjalanan dan Stasiun	
5	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Menunjuk PIC pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM minimal 2 orang	1 Thn	Melakukan pendekatan dengan menggunakan kelas stasiun DJKA	1 Thn	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	1 Thn
4	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) yang belum cukup baik berkaitan dengan SPM barang di Perjalanan dan di Stasiun	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data pengguna jasa angkutan barang yang ada	Optimalisasi dalam pengawasan monitoring dan evaluasi SPM barang	1 Thn	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya	1 Thn	Koordinasi dengan pihak PT KAI (Persero) terkait pelaksanaan SPM Angkutan Barang.	1 Thn

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA

  
R JOKO PRAHORO   
Pembina (IV/a)  
NIP. 19660304 199003 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)  
Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM)  
Angkutan Barang dengan KA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan Stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di Stasiun	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun
3	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal
5	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) yang belum cukup baik berkaitan dengan SPM barang di Perjalanan dan di Stasiun	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data pengguna jasa angkutan barang yang ada	Pengawasan yang kurang optimal dalam pengawasan monitoring dan evaluasi SPM barang

KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA

**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640710 199103 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505659, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM)  
Angkutan Barang dengan KA

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK ING
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan Stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama	10,29	2
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di Stasiun	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	12,24	1
3	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.	6,59	3
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal	3,71	5
5	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) yang belum cukup baik berkaitan dengan SPM barang di Perjalanan dan di Stasiun	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data pengguna jasa angkutan barang yang ada	Pengawasan yang kurang optimal dalam pengawasan monitoring dan evaluasi SPM barang	5,90	4

KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA

  
**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640710 199103 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) Angkutan Barang dengan KA

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
2	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan Stasiun	Melibatkan ASN dari seksi dan subdit lain	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalisasi keterbatasan SDM	1 Thn	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	1 Thn
1	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM barang di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di Staisun	Melakukan koordinasi rapat awal sebelum diadakannya monitoring	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalisasi keterbatasan SDM	1 Thn	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim saat terdapat perubahan anggaran dimaksud.	1 Thn



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
3	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Melakukan sinkronisasi peraturan	1 Thn	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimisasi keterbatasan SDM	1 Thn	Koordinasi dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian tempat pelaksanaan pemantauan SPM di Perjalanan dan Stasiun	1 Thn
5	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Menunjuk PIC pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM minimal 2 orang	1 Thn	Melakukan pendekatan dengan menggunakan kelas stasiun DJKA	1 Thn	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	1 Thn
4	Koordinasi antara pihak PT kereta Api Indonesia (Persero) yang belum cukup baik berkaitan dengan SPM barang di Perjalanan dan di Stasiun	Keterbatasan komunikasi dengan PT KAI (Persero) terkait data pengguna jasa angkutan barang yang ada	Optimalisasi dalam pengawasan monitoring dan evaluasi SPM barang	1 Thn	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya	1 Thn	Koordinasi dengan pihak PT KAI (Persero) terkait pelaksanaan SPM Angkutan Barang.	1 Thn

**KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA**



**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640710 199103 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)  
**Kegiatan** : **Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) dalam perjalanan dan stasiun**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun
3	Terlambatnya penandatanganan kontrak Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Belum selesai proses pelelangan jasa Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun membutuhkan SDM internal yang lebih banyak
4	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.
5	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
6	Proses tindak lanjut atas temuan saat monitoring dilapangan dari Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian lambat	Keterbatasan Anggaran pada Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian	Temuan yang berulang saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA



*J.P.* **JOKO PRAHORO**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) dalam perjalanan dan stasiun

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama	8,02	3
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	10,38	1
3	Terlambatnya penandatanganan kontrak Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Belum selesai proses pelelangan jasa Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun membutuhkan SDM internal yang lebih banyak	7,41	5
4	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.	8,64	2
5	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal	6,52	6

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
6	Proses tindak lanjut atas temuan saat monitoring dilapangan dari Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian lambat	Keterbatasan Anggaran pada Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian	Temuan yang berulang saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	8,00	4

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA



*Jf* JOKO PRAHORO  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) dalam perjalanan dan stasiun

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
3	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama	Percepatan kontrak jasa pendampingan sebelum waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM dilaksanakan	3 Bln	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	3 Bln
1	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Membuat justifikasi yang cukup agar usulan revisi mendapatkan persetujuan	2 Bln	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	2 Bln



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
5	Terlambatnya penandatanganan kontrak Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Belum selesai proses pelelangan jasa Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun membutuhkan SDM internal yang lebih banyak	Lebih menekankan bahwa pekerjaan ini harus sudah kontrak sebelum waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM dilaksanakan	3 Bln	Pemantauan aktif kepada staf yang ditunjuk sebagai koordinator utama dari Pimpinan	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	3 Bln
2	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.	Sinkronisasi peraturan	1 Bln	Melakukan pendekatan dengan menggunakan kelas stasiun DJKA	Koordinasi dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian sebelum pelaksanaan pemantauan SPM di perjalanan dan Stasiun	Koordinasi dengan tim PT KAI Kantor Pusat dan Perwakilan dari Daerah Operasi tempat pelaksanaan pemantauan SPM di perjalanan dan Stasiun	1 Bln
6	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal	Menunjuk PIC pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM minimal 2 orang	1 Bln	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	1 Bln

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
4	Proses tindak lanjut atas temuan saat monitoring dilapangan dari Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian lambat	Keterbatasan Anggaran pada Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian	Temuan yang berulang saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Membuat Daftar Prioritas kegiatan	1 Bln	Inventarisasi setiap hasil pengawasan atau pemeriksaan SPM di perjalanan dan kereta dengan disertai jadwal rencana penyelesaian	Koordinasi anggota Tim untuk menyelesaikan hasil temuan pemeriksaan sesuai dengan waktu tertentu	Koordinasi anggota Tim untuk menyelesaikan hasil temuan pemeriksaan sesuai dengan waktu tertentu	1 Bln

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA



*J.P.* **JOKO PRAHORO**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)**

**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) dalam perjalanan dan stasiun**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun
3	Terlambatnya penandatanganan kontrak Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Belum selesai proses pelelangan jasa Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun membutuhkan SDM internal yang lebih banyak
4	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.
5	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
6	Proses tindak lanjut atas temuan saat monitoring dilapangan dari Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian lambat	Keterbatasan Anggaran pada Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian	Temuan yang berulang saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun

Jakarta, Februari 2022

Pit. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA



† **ADITYA KARSA** †  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)**

**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) dalam perjalanan dan stasiun**

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
1	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama	8,02	3
2	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	10,38	1
3	Terlambatnya penandatanganan kontrak Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Belum selesai proses pelelangan jasa Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun membutuhkan SDM internal yang lebih banyak	7,41	5
4	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.	8,64	2
5	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan strukur organisasi	Pencapaian output belum maksimal	6,52	6

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
6	Proses tindak lanjut atas temuan saat monitoring dilapangan dari Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian lambat	Keterbatasan Anggaran pada Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian	Temuan yang berulang saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	8,00	4

Jakarta, Februari 2022

Plt. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA



† ADITYA KARSA †  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) dalam perjalanan dan stasiun

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
3	Terhambatnya proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Keterbatasan SDM dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Pencapaian output membutuhkan waktu yang lebih lama	Percepatan kontrak jasa pendampingan sebelum waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM dilaksanakan	3 Bln	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	3 Bln
1	Terbatasnya Anggaran monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Efisiensi anggaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di	Pencapaian output tidak maksimal dan membutuhkan efisiensi SDM dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Membuat justifikasi yang cukup agar usulan revisi mendapatkan persetujuan	2 Bln	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	2 Bln



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
5	Terlambatnya penandatanganan kontrak Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Belum selesai proses pelelangan jasa Pendampingan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun membutuhkan SDM internal yang lebih banyak	Lebih menekankan bahwa pekerjaan ini harus sudah kontrak sebelum waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM dilaksanakan	3 Bln	Pemantauan aktif kepada staf yang ditunjuk sebagai koordinator utama dari Pimpinan	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	3 Bln
2	Perbedaan pedoman penetapan kelas stasiun antara DJKA dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian	Belum adanya pedoman yang sama/sejalan antara DJKA dan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian terkait penetapan kelas stasiun	Pencapaian output belum maksimal karena terdapat perbedaan antara pedoman tersebut.	Sinkronisasi peraturan	1 Bln	Melakukan pendekatan dengan menggunakan kelas stasiun DJKA	Koordinasi dengan Penyelenggara Prasarana Perkeretaapian sebelum pelaksanaan pemantauan SPM di perjalanan dan Stasiun	Koordinasi dengan tim PT KAI Kantor Pusat dan Perwakilan dari Daerah Operasi tempat pelaksanaan pemantauan SPM di perjalanan dan Stasiun	1 Bln
6	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal perencanaan dan dalam waktu pelaksanaan	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan susunan struktur organisasi	Pencapaian output belum maksimal	Menunjuk PIC pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM minimal 2 orang	1 Bln	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	1 Bln



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
4	Proses tindak lanjut atas temuan saat monitoring dilapangan dari Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian lambat	Keterbatasan Anggaran pada Balai Teknik Perkeretaapian, Unit kerja terkait Penyelenggara Prasarana dan Sarana Perkeretaapian	Temuan yang berulang saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi SPM di Perjalanan dan di stasiun	Membuat Daftar Prioritas kegiatan	1 Bln	Inventarisasi setiap hasil pengawasan atau pemeriksaan SPM di perjalanan dan kereta dengan disertai jadwal rencana penyelesaian	Koordinasi anggota Tim untuk menyelesaikan hasil temuan pemeriksaan sesuai dengan waktu tertentu	Koordinasi anggota Tim untuk menyelesaikan hasil temuan pemeriksaan sesuai dengan waktu tertentu	1 Bln

Jakarta, Februari 2022

Plt. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA



f ADITYA KARSA *AK*  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Subsidi Angkutan Perintis

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terhambatnya proses perencanaan dan pembahasan penganggaran subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan dan pembahasan penganggaran	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal
2	Terselenggaranya Subsidi Angkutan KA Perintis yang mundur dari jadwal awal/Tidak terselenggaranya Subsidi KA Perintis	Belum terpenuhinya kelaikan operasi sarana perkeretaapian (uji berkala, sertifikasi sarana) dan prasarana yang belum siap operasi	Pencapaian output dan outcome penyelenggaraan KA Perintis belum sesuai dengan waktu yang ditetapkan
3	Terhambatnya proses verifikasi subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam pelaksanaan verifikasi subsidi KA Perintis dan kebijakan yang diterapkan berbeda - beda pada masing-masing Balai/Satker dalam melakukan verifikasi KA Perintis	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan verifikasi pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan KA Perintis sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara KA Perintis pada masing-masing Balai/Satker	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/ mendukung dalam penyelenggaraan KA Perintis, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
5	Perubahan kebijakan anggaran subsidi KA Perintis mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Perubahan anggaran akibat pemotongan/efisiensi dalam penanggulangan COVID19 mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA



Joko JOKO PRAHORO  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Subsidi Angkutan Perintis

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RAN KING
1	Terhambatnya proses perencanaan dan pembahasan penganggaran subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan dan pembahasan penganggaran	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal	6,79	5
2	Terselenggaranya Subsidi Angkutan KA Perintis yang mundur dari jadwal awal/Tidak terselenggaranya Subsidi KA Perintis	Belum terpenuhinya kelaikan operasi sarana perkeretaapian (uji berkala, sertifikasi sarana) dan prasarana yang belum siap operasi	Pencapaian output dan outcome penyelenggaraan KA Perintis belum sesuai dengan waktu yang ditetapkan	9,67	1
3	Terhambatnya proses verifikasi subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam pelaksanaan verifikasi subsidi KA Perintis dan kebijakan yang diterapkan berbeda - beda pada masing-masing Balai/Satker dalam melakukan verifikasi KA Perintis	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan verifikasi pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal	9,26	2
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan KA Perintis sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/ mendukung dalam penyelenggaraan KA Perintis, misalnya: proses penyelesaian	7,60	4



NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RAN KING
		KA Perintis pada masing-masing Balai/Satker	PM, proses perubahan Kontrak, dll)		
5	Perubahan kebijakan anggaran subsidi KA Perintis mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Perubahan anggaran akibat pemotongan/efisiensi dalam penanggulangan COVID19 mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan	8,67	3

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA**



**JOKO PRAHORO**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Angkutan Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Subsidi Angkutan Perintis

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
5	Terhambatnya proses perencanaan dan pembahasan penganggaran subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam perencanaan dan pembahasan penganggaran	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan verifikasi pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal	Pengusulan penambahan SDM sesuai kompetensi yang dibutuhkan	3 Bln	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalisasi keterbatasan SDM	Koordinasi intensif dengan staf yang ditunjuk sebagai koordinator untuk berkomunikasi langsung dengan Balai/Satker terkait kesiapan penganggaran KA Perintis	Rapat koordinasi dengan Balai/Satker Penyelenggara KA Perintis	2 jam @minggu

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Terselenggaranya Subsidi Angkutan KA Perintis yang mundur dari jadwal awal/Tidak terselenggaranya Subsidi KA Perintis	Belum terpenuhinya kelaikan operasi sarana perkeretaapian (uji berkala, sertifikasi sarana) dan prasarana yang belum siap operasi	Pencapaian output dan outcome penyelenggaraan KA Perintis belum sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain/Direktorat Sarana/Direktorat Prasarana terkait kesiapan sarana dan prasarana KA Perintis	3 Bln	Inventarisasi setiap tahap persiapan penyelenggaraan KA perintis	Koordinasi intensif dengan staf yang ditunjuk sebagai koordinator untuk berkomunikasi langsung dengan Balai/Satker terkait kesiapan sarana dan prasarana KA Perintis	Rapat koordinasi dengan Balai/Satker Penyelenggara KA Perintis serta Direktorat Teknis	2 jam @minggu
2	Terhambatnya proses verifikasi subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam pelaksanaan verifikasi subsidi KA Perintis dan kebijakan yang diterapkan berbeda - beda pada masing-masing Balai/Satker dalam melakukan verifikasi KA Perintis	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal	Koordinasi yang intensif dengan Balai Teknik/Satker serta operator pelaksana KA Perintis agar diperoleh persamaan persepsi	1 Thn	Inventarisasi setiap tahap verifikasi baik administrasi maupun lapangan pada setiap Balai/Satker	Berkoordinasi dengan Balai/Satker serta operator penyelenggara KA Perintis agar diperoleh kesepakatan	Menyusun kajian dengan output aturan terkait pelaksanaan verifikasi KA Perintis baik administrasi maupun lapangan yang mendukung dalam upaya penyelesaian permasalahan yang muncul atas perbedaan persepsi.	1 Thn
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan KA Perintis sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara KA Perintis pada masing-masing Balai/Satker	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan KA Perintis, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)	Koordinasi yang intensif dengan Balai Teknik/Satker agar optimal dalam penyesuaian atas regulasi ataupun kontrak akibat perubahan lingkungan strategis	3 Bln	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya	Berkoordinasi dengan Balai/Satker saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	Rapat rutin dengan Balai/Satker Penyelenggara KA Perintis agar apabila ada perubahan lingkungan strategis dapat sedini mungkin ditindaklanjuti	2 jam @bln



RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
3	Perubahan kebijakan anggaran subsidi KA Perintis mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Perubahan anggaran akibat pemotongan/efisiensi dalam penanggulangan COVID19 mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Pembentukan SK Tim Penyelenggaraan PSO dengan melibatkan unit kerja lain yang terkait	3 Bln	Inventarisasi setiap dampak perubahan kebijakan anggaran KA Perintis terhadap terselenggaranya subsidi KA perintis	Koordinasi Intensif dengan Balai/satker penyelenggara KA Perintis serta Bagian Keuangan/Biro Keuangan	Inventarisasi data dukung kebutuhan anggaran KA Perintis	3 Bln

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA



Joko Prahoro  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)**  
**Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Subsidi Angkutan Perintis**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>
1.	Terhambatnya proses perencanaan dan pembahasan penganggaran subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan dan pembahasan penganggaran	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal
2.	Terselenggaranya Subsidi Angkutan KA Perintis yang mundur dari jadwal awal/Tidak terselenggaranya Subsidi KA Perintis	Belum terpenuhinya kelaikan operasi sarana perkeretaapian (uji berkala, sertifikasi sarana) dan prasarana yang belum siap operasi	Pencapaian output dan outcome penyelenggaraan KA Perintis belum sesuai dengan waktu yang ditetapkan
3.	Terhambatnya proses verifikasi subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam pelaksanaan verifikasi subsidi KA Perintis dan kebijakan yang diterapkan berbeda - beda pada masing-masing Balai/Satker dalam melakukan verifikasi KA Perintis	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan verifikasi pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal
4.	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan KA Perintis sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara KA Perintis pada masing-masing Balai/Satker	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan KA Perintis, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
5.	Perubahan kebijakan anggaran subsidi KA Perintis mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Perubahan anggaran akibat pemotongan/efisiensi dalam penanggulangan COVID19 mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan

Jakarta, Februari 2022

**Pit. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA**



**ADITYA KARSA**  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 6  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Subsidi Angkutan Perintis

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RAN KING
1	Terhambatnya proses perencanaan dan pembahasan penganggaran subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam proses perencanaan dan pembahasan penganggaran	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal	6,79	5
2	Terselenggaranya Subsidi Angkutan KA Perintis yang mundur dari jadwal awal/Tidak terselenggaranya Subsidi KA Perintis	Belum terpenuhinya kelaikan operasi sarana perkeretaapian (uji berkala, sertifikasi sarana) dan prasarana yang belum siap operasi	Pencapaian output dan outcome penyelenggaraan KA Perintis belum sesuai dengan waktu yang ditetapkan	9,67	1
3	Terhambatnya proses verifikasi subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam pelaksanaan verifikasi subsidi KA Perintis dan kebijakan yang diterapkan berbeda - beda pada masing-masing Balai/Satker dalam melakukan verifikasi KA Perintis	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan verifikasi pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal	9,26	2
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan KA Perintis sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/ mendukung dalam penyelenggaraan KA Perintis, misalnya:	7,60	4

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RAN KING
		struktur organisasi dan penyelenggara KA Perintis pada masing-masing Balai/Satker	proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)		
5	Perubahan kebijakan anggaran subsidi KA Perintis mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Perubahan anggaran akibat pemotongan/efisiensi dalam penanggulangan COVID19 mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan	8,67	3

Jakarta, Februari 2022

Plt. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA



† ADITYA KARSA †  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Angkutan Penumpang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Subsidi Angkutan Perintis

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
5	Terhambatnya proses perencanaan dan pembahasan penganggaran subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam perencanaan dan pembahasan penganggaran	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan verifikasi pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal	Pengusulan penambahan SDM sesuai kompetensi yang dibutuhkan	3 Bln	Pembentukan Tim, Pembuatan dan Penyampaian Konsep SK Tim kepada masing-masing anggota Tim guna mengoptimalkan keterbatasan SDM	Koordinasi intensif dengan staf yang ditunjuk sebagai koordinator untuk berkomunikasi langsung dengan Balai/Satker terkait kesiapan penganggaran KA Perintis	Rapat koordinasi dengan Balai/Satker Penyelenggara KA Perintis	2 jam @minggu

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Terselenggaranya Subsidi Angkutan KA Perintis yang mundur dari jadwal awal/Tidak terselenggaranya Subsidi KA Perintis	Belum terpenuhinya kelaikan operasi sarana perkeretaapian (uji berkala, sertifikasi sarana) dan prasarana yang belum siap operasi	Pencapaian output dan outcome penyelenggaraan KA Perintis belum sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain/Direktorat Sarana/Direktorat Prasarana terkait kesiapan sarana dan prasarana KA Perintis	3 Bln	Inventarisasi setiap tahap persiapan penyelenggaraan KA perintis	Koordinasi intensif dengan staf yang ditunjuk sebagai koordinator untuk berkomunikasi langsung dengan Balai/Satker terkait kesiapan sarana dan prasarana KA Perintis	Rapat koordinasi dengan Balai/Satker Penyelenggara KA Perintis serta Direktorat Teknis	2 jam @minggu
2	Terhambatnya proses verifikasi subsidi angkutan KA perintis membutuhkan waktu yang relatif lebih lama	Keterbatasan SDM dalam pelaksanaan verifikasi subsidi KA Perintis dan kebijakan yang diterapkan berbeda - beda pada masing-masing Balai/Satker dalam melakukan verifikasi KA Perintis	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan perencanaan pada penyelenggaraan KA Perintis belum optimal	Koordinasi yang intensif dengan Balai Teknik/Satker serta operator pelaksana KA Perintis agar diperoleh persamaan persepsi	1 Thn	Inventarisasi setiap tahap verifikasi baik administrasi maupun lapangan pada setiap Balai/Satker	Berkoordinasi dengan Balai/Satker serta operator penyelenggara KA Perintis agar diperoleh kesepakatan	Menyusun kajian dengan output aturan terkait pelaksanaan verifikasi KA Perintis baik administrasi maupun lapangan yang mendukung dalam upaya penyelesaian permasalahan yang muncul atas perbedaan persepsi.	1 Thn
4	Perubahan lingkungan strategis tidak dapat diprediksi di awal pelaksanaan penyelenggaraan KA Perintis sehingga waktu proses bertambah lama	Perubahan lingkungan strategis misalnya: perubahan kebijakan yang dapat berakibat pada perubahan regulasi atau ketentuan peraturan yang berlaku (PM, Kontrak, dll), perubahan susunan struktur organisasi dan penyelenggara KA Perintis pada masing-masing Balai/Satker	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan (karena adanya proses lain yang saling berkesinambungan/mendukung dalam penyelenggaraan KA Perintis, misalnya: proses penyelesaian PM, proses perubahan Kontrak, dll)	Koordinasi yang intensif dengan Balai Teknik/Satker agar optimal dalam penyesuaian atas regulasi ataupun kontrak akibat perubahan lingkungan strategis	3 Bln	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya	Berkoordinasi dengan Balai/Satker saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	Rapat rutin dengan Balai/Satker Penyelenggara KA Perintis agar apabila ada perubahan lingkungan strategis dapat sedini mungkin ditindaklanjuti	2 jam @bln

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
3	Perubahan kebijakan anggaran subsidi KA Perintis mengakibatkan perubahan dalam Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Perubahan anggaran akibat pemotongan/efisiensi dalam penanggulangan COVID19 mengakibatkan perubahan lampiran Kontrak Penyelenggaraan KA Perintis	Pencapaian output dan outcome kurang sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Pembentukan SK Tim Penyelenggaraan PSO dengan melibatkan unit kerja lain yang terkait	3 Bln	Inventarisasi setiap dampak perubahan kebijakan anggaran KA Perintis terhadap terselenggaranya subsidi KA perintis	Koordinasi Intensif dengan Balai/satker penyelenggara KA Perintis serta Bagian Keuangan/Biro Keuangan	Inventarisasi data dukung kebutuhan anggaran KA Perintis	3 Bln

Jakarta, Februari 2022

Plt. KEPALA SEKSI ANGKUTAN PENUMPANG  
DIREKTORAT LLAKA



f ADITYA KARSA *JK*  
Penata (III/c)

NIP. 19860902 200812 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motor Gratis

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Waktu Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang mendesak	Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang selalu maju setiap tahunnya.	Kurangnya waktu untuk persiapan karena berbenturan dengan pelaksanaan anggaran.
2	Syarat dan ketentuan dalam pelaksanaan Motis yang berlaku berubah-ubah.	Adanya pergantian pimpinan menyebabkan perubahan kebijakan yang diterapkan	Ketidakpastian petugas di lapangan untuk menerapkan kebijakan tersebut.
3	Keterbatasan SDM dalam proses pemantauan pelaksanaan Angkutan Motis	Penyelenggaraan angkutan motis berbarengan dengan penyelenggaraan angkutan lebaran sehingga kekurangan personil	Penyelesaian dan capaian output dan outcome tidak optimal, kegiatan lainnya juga belum diselesaikan secara optimal
4	Adanya perbedaan data yang dimiliki oleh PT.KAI selaku Pengangkut dengan Konsultan/Ekspedisi	Ketidaksesuaian data dalam manifes perjalanan KA dengan realisasi motor yang diangkut	membutuhkan waktu dalam penyesuaian Data yang dimiliki perlu di sesuaikan antara data PT.KAI dengan Konsultan/ekspedisi
5	Terbatasnya kuota tiket penumpang yang difasilitasi dalam pemesanan tiket	Kuota tiket angkutan orang yang yang disediakan terbatas	Banyak pemudik yang batal mengikuti pelaksanaan angkutan motor gratis ini dikarenakan tidak adanya tiket KA
6	Kecenderungan berkurangnya antusias/ animo pemudik naik motor yang beralih menggunakan angkutan motor gratis dengan KA	Sosialisasi kegiatan angkutan motis dengan KA yang dilaksanakan belum optimal, ditambah adanya pengaruh tersedianya tol lintas jawa yang mengurangi kemacetan di jalan utama provinsi	Belum terpenuhinya jumlah maksimum sepeda motor pemudik/ balik yang beralih menggunakan angkutan motor gratis naik KA atau angkutan lain sesuai kapasitas angkutan motor gratis yang disediakan



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
7	Adanya efisiensi anggaran penyelenggaraan angkutan motor gratis	Kondisi Pandemi Covid-19 menyebabkan pemotongan anggaran untuk antisipasi Covid-19	Kemungkinan ada Pembatalan kegiatan dalam penyelenggaraan angkutan motor gratis

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA



*P* JOKO PRAHORO *lsp*  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO




Unit Kerja Eselon III : Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motor Gratis

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK ING
1	Waktu Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang mendesak	Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang selalu maju setiap tahunnya.	Kurangnya waktu untuk persiapan karena berbenturan dengan pelaksanaan anggaran.	14,67	2
2	Syarat dan ketentuan yang berlaku berubah-ubah.	Adanya pergantian pimpinan menyebabkan perubahan kebijakan yang diterapkan	Ketidakpastian petugas di lapangan untuk menerapkan kebijakan tersebut.	9,44	5
3	Keterbatasan SDM dalam proses pemantauan pelaksanaan Angkutan Motis	Penyelenggaraan angkutan motis berbarengan dengan penyelenggaraan angkutan lebaran sehingga kekurangan personil	Penyelesaian dan capaian output dan outcome tidak optimal, kegiatan lainnya juga belum diselesaikan secara optimal	12,83	3
4	Adanya perbedaan data yang dimiliki oleh PT.KAI selaku Pengangkut dengan Konsultan/Ekspedisi	Ketidaksesuaian data dalam manifes perjalanan KA dengan realisasi motor yang diangkut	membutuhkan waktu dalam penyesuaian Data yang dimiliki perlu di sesuaikan antara data PT.KAI dengan Konsultan/ekspedisi	9,17	6
5	Terbatasnya kuota tiket penumpang yang difasilitasi dalam pemesanan tiket	Kuota tiket angkutan orang yang yang disediakan terbatas	Banyak pemudik yang batal mengikuti pelaksanaan angkutan motor gratis ini dikarenakan tidak adanya tiket KA	9,50	4
6	Kecenderungan berkurangnya antusias/ animo pemudik naik motor yang beralih	Sosialisasi kegiatan angkutan motis dengan KA yang dilaksanakan belum optimal, ditambah	Belum terpenuhinya jumlah maksimum sepeda motor pemudik/ balik yang beralih menggunakan angkutan	7,56	7

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK ING
	menggunakan angkutan motor gratis dengan KA	adanya pengaruh tersedianya tol lintas jawa yang mengurangi kemacetan di jalan utama provinsi	motor gratis naik KA atau angkutan lain sesuai kapasitas angkutan motor gratis yang disediakan		
7	Adanya efisiensi anggaran penyelenggaraan angkutan motor gratis	Kondisi Pandemi Covid-19 menyebabkan pemotongan anggaran untuk antisipasi Covid-19	Kemungkinan ada Pembatalan kegiatan dalam penyelenggaraan angkutan motor gratis	14,33	1

**KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA**

  

**JOKO PRAHORO**  
 Pembina (IV/a)   
 NIP. 19660304 199003 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Subdirektorat Angkutan, Dit. LLAKA (Eselon III)

Kegiatan : Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motor Gratis

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
3	Waktu Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang mendesak	Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang selalu maju setiap tahunnya.	Melakukan koordinasi dengan Kuasa Pengguna Anggaran dan PPK untuk melakukan lelang sebelum Tahun Anggaran Berjalan	1 Thn	Pemanfaatn SDM yang sudah ada sesuai kompetensi kebutuhan dan Koordinasi Intensif dengan operator pelaksana penyelenggaraan dengan melibatkan anggota Tim	1 Thn	Melibatkan pihak ke-3 (bersifat independent) dalam pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Angkutan Motis agar lebih efisien SDM, waktu dan anggarannya	1 Thn
6	Syarat dan ketentuan yang berlaku berubah-ubah.	Adanya pergantian pimpinan menyebabkan perubahan kebijakan yang diterapkan	Membuat standar operasional prosedur mengenai penyelenggaraan angkutan motis	1 Thn	Penyampaian usulan standar operasional dan prosedur untuk diterapkan dilapangan, dan Koordinasi intensif dengan staf terkait progress penyelesaian	1 Thn	Rapat koordinasi/rapat staf secara terjadwal dan intensif	1 Thn



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					pelaksanaan motis dan kegiatan lainnya			
7	Keterbatasan SDM dalam proses pemantauan pelaksanaan Angkutan Motis	Penyelenggaraan angkutan motis berbarengan dengan penyelenggaraan angkutan lebaran sehingga kekurangan personil	Pembentukan SK Tim Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motis dengan KA	1Thn	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya, dan Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	1 Thn	Melakukan pemberdayaan dan pengoptimalan SDM yang sudah ada sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	1 Thn
2	Adanya perbedaan data yang dimiliki oleh PT.KAI selaku Pengangkut dengan Konsultan/Ekspedisi	Ketidaksesuaian data dalam manifes perjalanan KA dengan realisasi motor yang diangkut	Koordinasi yang intensif dengan operator pelaksana penugasan penyelenggaraan Motis sehingga dikemudian hari meminimalisir adanya temuan pemeriksaan penyelenggaraan Motis	1 Thn	Inventarisasi setiap hasil pengawasan atau pemeriksaan dari Lembaga/Badan/Instansi pemeriksa, serta menyusun SK TIM dan jadwal rencana kerja atas penyelesaian, dan Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim untuk menyelesaikan hasil temuan pemeriksaan sesuai dengan waktu tertentu	1 Thn	Mengembang sistem aplikasi penyelenggaraan angkutan motor gratis sebagai alat pendukung untuk proses pendaftaran, database, dan pelaporan motis.	1 Thn

<b>RANKING</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>RENCANA KEG PENGENDALIAN</b>	<b>WAK TU</b>	<b>RENCANA INFOKOM</b>	<b>WAK TU</b>	<b>RENCANA PEMANTAUAN</b>	<b>WAKTU</b>
5	Terbatasnya kuota tiket penumpang yang difasilitasi dalam pemesanan tiket	Kuota tiket angkutan orang yang yang disediakan terbatas	Koordinasi yang intensif dengan Penyelenggara sarana perkeretaapian untuk menambah kuota yang disediakan	1 Thn	Inventarisasi setiap dampak yang diakibatkan dari perubahan data dukung dan menyusun kronologisnya, dan Koordinasi intensif dengan staf bila terdapat perubahan data dukung, menyusun dampak dan rencana kerja penyelesaian	1 Thn	Menambahkan sarana KA penumpang Komersial sebagai angkutan penumpang Motis	1 Thn
4	Kecenderungan berkurangnya antusias/ animo pemudik naik motor yang beralih menggunakan angkutan motor gratis dengan KA	Sosialisasi kegiatan angkutan motis dengan KA yang dilaksanakan belum optimal, ditambah adanya pengaruh tersedianya tol lintas jawa yang mengurangi kemacetan di jalan utama provinsi	Memperbanyak Pelaksanaan sosialisasi di beberapa media social terkait Angkutan Motor Gratis.	1 Thn	Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama dengan unit kerja lain yang terkait dan dengan anggota Tim, serta Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	1 Thn	Memaksimalkan sosialisasi di media sosial, koran, dan televisi	1 Thn

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
			Angkutan Motor Gratis.		Koordinasi intensif dengan staf bila terdapat perubahan data dukung, menyusun dampak dan rencana kerja penyelesaian			

KASUBDIT ANGKUTAN  
DIREKTORAT LLAKA

  
P JOKO PRAHORO<sub>kr</sub>  
Pembina (IV/a)

NIP. 19660304 199003 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)

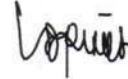
Kegiatan : Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motor Gratis

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1	Waktu Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang mendesak	Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang selalu maju setiap tahunnya.	Kurangnya waktu untuk persiapan karena berbenturan dengan pelaksanaan anggaran.
2	Syarat dan ketentuan dalam pelaksanaan Motis yang berlaku berubah-ubah.	Adanya pergantian pimpinan menyebabkan perubahan kebijakan yang diterapkan	Ketidakpastian petugas di lapangan untuk menerapkan kebijakan tersebut.
3	Keterbatasan SDM dalam proses pemantauan pelaksanaan Angkutan Motis	Penyelenggaraan angkutan motis berbarengan dengan penyelenggaraan angkutan lebaran sehingga kekurangan personil	Penyelesaian dan capaian output dan outcome tidak optimal, kegiatan lainnya juga belum diselesaikan secara optimal
4	Adanya perbedaan data yang dimiliki oleh PT.KAI selaku Pengangkut dengan Konsultan/Ekspedisi	Ketidaksesuaian data dalam manifes perjalanan KA dengan realisasi motor yang diangkut	membutuhkan waktu dalam penyesuaian Data yang dimiliki perlu di sesuaikan antara data PT.KAI dengan Konsultan/ekspedisi
5	Terbatasnya kuota tiket penumpang yang difasilitasi dalam pemesanan tiket	Kuota tiket angkutan orang yang yang disediakan terbatas	Banyak pemudik yang batal mengikuti pelaksanaan angkutan motor gratis ini dikarenakan tidak adanya tiket KA
6	Kecenderungan berkurangnya antusias/ animo pemudik naik motor yang beralih menggunakan angkutan motor gratis dengan KA	Sosialisasi kegiatan angkutan motis dengan KA yang dilaksanakan belum optimal, ditambah adanya pengaruh tersedianya tol lintas jawa yang mengurangi kemacetan di jalan utama provinsi	Belum terpenuhinya jumlah maksimum sepeda motor pemudik/ balik yang beralih menggunakan angkutan motor gratis naik KA atau angkutan lain sesuai kapasitas angkutan motor gratis yang disediakan



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
7	Adanya efisiensi anggaran penyelenggaraan angkutan motor gratis	Kondisi Pandemi Covid-19 menyebabkan pemotongan anggaran untuk antisipasi Covid-19	Kemungkinan ada Pembatalan kegiatan dalam penyelenggaraan angkutan motor gratis

**KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA**



**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640701 199103 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

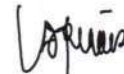
Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motor Gratis

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK ING
1	Waktu Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang mendesak	Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang selalu maju setiap tahunnya.	Kurangnya waktu untuk persiapan karena berbenturan dengan pelaksanaan anggaran.	12,24	3
2	Syarat dan ketentuan yang berlaku berubah-ubah.	Adanya pergantian pimpinan menyebabkan perubahan kebijakan yang diterapkan	Ketidakpastian petugas di lapangan untuk menerapkan kebijakan tersebut.	6,98	6
3	Keterbatasan SDM dalam proses pemantauan pelaksanaan Angkutan Motis	Penyelenggaraan angkutan motis berbarengan dengan penyelenggaraan angkutan lebaran sehingga kekurangan personil	Penyelesaian dan capaian output dan outcome tidak optimal, kegiatan lainnya juga belum diselesaikan secara optimal	5,14	7
4	Adanya perbedaan data yang dimiliki oleh PT.KAI selaku Pengangkut dengan Konsultan/Ekspedisi	Ketidaksesuaian data dalam manifes perjalanan KA dengan realisasi motor yang diangkut	membutuhkan waktu dalam penyesuaian Data yang dimiliki perlu di sesuaikan antara data PT.KAI dengan Konsultan/ekspedisi	12,73	2
5	Terbatasnya kuota tiket penumpang yang difasilitasi dalam pemesanan tiket	Kuota tiket angkutan orang yang yang disediakan terbatas	Banyak pemudik yang batal mengikuti pelaksanaan angkutan motor gratis ini dikarenakan tidak adanya tiket KA	8,98	5
6	Kecenderungan berkurangnya antusias/ animo pemudik naik motor yang beralih menggunakan	Sosialisasi kegiatan angkutan motis dengan KA yang dilaksanakan belum optimal, ditambah adanya pengaruh tersedianya tol lintas	Belum terpenuhinya jumlah maksimum sepeda motor pemudik/ balik yang beralih menggunakan angkutan motor gratis naik KA atau angkutan lain sesuai	9,00	4

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK ING
	angkutan motor gratis dengan KA	jawa yang mengurangi kemacetan di jalan utama provinsi	kapasitas angkutan motor gratis yang disediakan		
7	Adanya efisiensi anggaran penyelenggaraan angkutan motor gratis	Kondisi Pandemi Covid-19 menyebabkan pemotongan anggaran untuk antisipasi Covid-19	Kemungkinan ada Pembatalan kegiatan dalam penyelenggaraan angkutan motor gratis	14,33	1

**KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA**



**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640701 199103 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Angkutan Barang Dit. LLAKA (Eselon IV)

Kegiatan : Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motor Gratis

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
3	Waktu Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang mendesak	Penyelenggaraan Angkutan Lebaran yang selalu maju setiap tahunnya.	Melakukan koordinasi dengan Kuasa Pengguna Anggaran dan PPK untuk melakukan lelang sebelum Tahun Anggaran Berjalan	1 Thn	Pemanfaatn SDM yang sudah ada sesuai kompetensi kebutuhan dan Koordinasi Intensif dengan operator pelaksana penyelenggaraan dengan melibatkan anggota Tim	1 Thn	Melibatkan pihak ke-3 (bersifat independent) dalam pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Angkutan Motis agar lebih efisien SDM, waktu dan anggarannya	1 Thn
6	Syarat dan ketentuan yang berlaku berubah-ubah.	Adanya pergantian pimpinan menyebabkan perubahan kebijakan yang diterapkan	Membuat standar operasional prosedur mengenai penyelenggaraan angkutan motis	1 Thn	Penyampaian usulan standar operasional dan prosedur untuk diterapkan dilapangan, dan Koordinasi intensif dengan staf terkait progress penyelesaian pelaksanaan motis dan kegiatan lainnya	1 Thn	Rapat koordinasi/rapat staf secara terjadwal dan intensif	1 Thn



<b>RANKING</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>RENCANA KEG PENGENDALIAN</b>	<b>WAK TU</b>	<b>RENCANA INFOKOM</b>	<b>WAK TU</b>	<b>RENCANA PEMANTAUAN</b>	<b>WAKTU</b>
7	Keterbatasan SDM dalam proses pemantauan pelaksanaan Angkutan Motis	Penyelenggaraan angkutan motis berbarengan dengan penyelenggaraan angkutan lebaran sehingga kekurangan personil	Pembentukan SK Tim Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Motis dengan KA	1Thn	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari perubahan lingkungan strategis dan menyusun kronologisnya, dan Koordinasi intensif dengan staf saat terdapat perubahan lingkungan strategis dimaksud	1 Thn	Melakukan pemberdayaan dan pengoptimalan SDM yang sudah ada sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	1 Thn
2	Adanya perbedaan data yang dimiliki oleh PT.KAI selaku Pengangkut dengan Konsultan/Ekspedisi	Ketidaksesuaian data dalam manifes perjalanan KA dengan realisasi motor yang diangkut	Koordinasi yang intensif dengan operator pelaksana penugasan penyelenggaraan Motis sehingga dikemudian hari meminimalisir adanya temuan pemeriksaan penyelenggaraan Motis	1 Thn	Inventarisasi setiap hasil pengawasan atau pemeriksaan dari Lembaga/Badan/Instansi pemeriksa, serta menyusun SK TIM dan jadwal rencana kerja atas penyelesaian, dan Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim untuk menyelesaikan hasil temuan pemeriksaan sesuai dengan waktu tertentu	1 Thn	Mengembang sistem aplikasi penyelenggaraan angkutan motor gratis sebagai alat pendukung untuk proses pendaftaran, database, dan pelaporan motis.	1 Thn
5	Terbatasnya kuota tiket penumpang yang difasilitasi dalam pemesanan tiket	Kuota tiket angkutan orang yang disediakan terbatas	Koordinasi yang intensif dengan Penyelenggara sarana perkeretaapian untuk menambah	1 Thn	Inventarisasi setiap dampak yang diakibatkan dari perubahan data dukung dan menyusun kronologisnya, dan	1 Thn	Menambahkan sarana KA penumpang Komersial sebagai	1 Thn

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
			kuota yang disediakan		Koordinasi intensif dengan staf bila terdapat perubahan data dukung, menyusun dampak dan rencana kerja penyelesaian		angkutan penumpang Motis	
4	Kecenderungan berkurangnya antusias/ animo pemudik naik motor yang beralih menggunakan angkutan motor gratis dengan KA	Sosialisasi kegiatan angkutan motis dengan KA yang dilaksanakan belum optimal, ditambah adanya pengaruh tersedianya tol lintas jawa yang mengurangi kemacetan di jalan utama provinsi	Memperbanyak Pelaksanaan sosialisasi di beberapa media social terkait Angkutan Motor Gratis.	1 Thn	Menyelenggarakan rapat koordinasi bersama dengan unit kerja lain yang terkait dan dengan anggota Tim, serta Koordinasi Intensif dengan masing-masing anggota Tim	1 Thn	Memaksimalkan sosialisasi di media sosial, koran, dan televisi	1 Thn
1	Adanya efisiensi anggaran penyelenggaraan angkutan motor gratis	Kondisi Pandemi Covid-19 menyebabkan pemotongan anggaran untuk antisipasi Covid-19	Melakukan persiapan dan koordinasi lebih dini dalam perencanaan anggaran terkait	1 Thn	Inventarisasi setiap dampak yang ditimbulkan dari efisiensi anggaran dan menyusun kronologisnya, dan	1 Thn	Koordinasi dengan Bagian Perencanaan terkait anggaran yang dibutuhkan	1 Thn

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEG PENGENDALIAN	WAK TU	RENCANA INFOKOM	WAK TU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
			Angkutan Motor Gratis.		Koordinasi intensif dengan staf bila terdapat perubahan data dukung, menyusun dampak dan rencana kerja penyelesaian			

**KEPALA SEKSI ANGKUTAN BARANG  
DIREKTORAT LLAKA**



**ADRIANI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19640701 199103 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RESIKO

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA
- Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Biaya Penggunaan Prasarana Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Menyusun bahan penetapan pedoman, perhitungan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengenaan TAC
2. Memantau besaran nilai PNBPN yang disetorkan badan usaha dengan realisasi penggunaan prasarana perkeretaapian sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Menyusun proyeksi perhitungan besaran biaya penggunaan prasarana sebagai prediksi besaran PNBPN yang akan diterima pada tahun yang akan datang;
4. Menyusun bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi nilai kerja sama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian perhitungan biaya TAC menjadi lebih lama



No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
2.	Masih ada kendala keterlambatan pembayaran PNBPN TAC	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Pembayaran TAC oleh Badan Usaha penyelenggara sarana kereta api belum dapat dibayarkan secara rutin tiap triwulan, karena formula perhitungan TAC saat ini belum ditetapkannya FP dan peraturan turunan terkait	Target PNBPN tidak tercapai dan Penerimaan PNBPN TAC tidak tepat waktu
3.	Potensi penerimaan PNBPN yang lebih besar belum tercapai	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Kesulitan dalam mengakses realisasi perjalanan kereta api oleh Badan Usaha setiap waktu	Penerimaan PNBPN tidak optimal dan Penerimaan PNBPN TAC tidak tepat waktu
4	Masih ada kendala dalam mengumpulkan data dukung untuk perhitungan PNBPN TAC	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Kurangnya pegawai yang pengalaman dalam menginventarisir data dukung perhitungan PNBPN TAC	Penerimaan PNBPN TAC tidak tepat waktu
5	Belum terdapat aplikasi yang memudahkan dalam perhitungan PNBPN TAC	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Terbatasnya anggaran guna mengimplementasikan penggunaan aplikasi dalam perhitungan PNBPN TAC	Penerimaan PNBPN TAC tidak optimal dan tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha

  
**ROSITA, ST., M.MTr**  
 NIP. 19800119 200112 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA
- Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Biaya Penggunaan Prasarana Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Menyusun bahan penetapan pedoman, perhitungan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengenaan TAC
2. Memantau besaran nilai PNBPN yang disetorkan badan usaha dengan realisasi penggunaan prasarana perkeretaapian sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Menyusun proyeksi perhitungan besaran biaya penggunaan prasarana sebagai prediksi besaran PNBPN yang akan diterima pada tahun yang akan datang;
4. Menyusun bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi nilai kerja sama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian perhitungan biaya TAC menjadi lebih lama	5,44	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
2.	Masih ada kendala keterlambatan pembayaran PNBP TAC	Pembayaran TAC oleh Badan Usaha penyelenggara sarana kereta api belum dapat dibayarkan secara rutin tiap triwulan, karena formula perhitungan TAC saat ini belum ditetapkannya FP dan peraturan turunan terkait	Target PNBP tidak tercapai dan Penerimaan PNBP TAC tidak tepat waktu	5,44	1
3.	Potensi penerimaan PNBP yang lebih besar belum tercapai	Kesulitan dalam mengakses realisasi perjalanan kereta api oleh Badan Usaha setiap waktu	Penerimaan PNBP tidak optimal dan Penerimaan PNBP TAC tidak tepat waktu	3,06	5
4	Masih ada kendala dalam mengumpulkan data dukung untuk perhitungan PNBP TAC	Kurangnya pegawai yang pengalaman dalam menginventarisir data dukung perhitungan PNBP TAC	Penerimaan PNBP TAC tidak tepat waktu	5,44	1
5	Belum terdapat aplikasi yang memudahkan dalam perhitungan PNBP TAC	Terbatasnya anggaran guna mengimplementasikan menggunakan aplikasi dalam perhitungan PNBP TAC	Penerimaan PNBP TAC tidak optimal dan tidak tepat waktu	3,50	4

Jakarta, Februari 2022

Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha

  
**ROSITA, ST., M.MT.**  
 NIP. 19800119 200112 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA

Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Biaya Penggunaan Prasarana Perkeretaapian

- Tujuan :
1. Menyusun bahan penetapan pedoman, perhitungan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengenalan TAC
  2. Memantau besaran nilai PNBPN yang disetorkan badan usaha dengan realisasi penggunaan prasarana perkeretaapian sesuai ketentuan yang berlaku;
  3. Menyusun proyeksi perhitungan besaran biaya penggunaan prasarana sebagai prediksi besaran PNBPN yang akan diterima pada tahun yang akan datang;
  4. Menyusun bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi nilai kerja sama pemanfaatan prasarana dan sarana perkeretaapian

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara perhitungan biaya penggunaan TAC	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC	Waktu penyelesaian perhitungan biaya TAC menjadi lebih lama	Mengusulkan anggota tim untuk mengikuti sosialisasi/diklat/bimtek/workshop tentang tata cara pelaksanaan perhitungan biaya	Januari-Desember 2022	Tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	Mengikuti sosialisasi/diklat/bimtek/workshop terkait Tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC	Melakukan sharing knowledge secara berkala untuk menunjang kemampuan pegawai berkaitan	1 Tahun



RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	bidang Perkeretaapian	bidang Perkeretaapian		penggunaan TAC bidang Perkeretaapian		belum banyak anggota yang memahami	bidang Perkeretaapian (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	dengan tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	
1	Masih ada kendala keterlambatan pembayaran PNBPN TAC	Pembayaran TAC oleh Badan Usaha penyelenggara sarana kereta api belum dapat dibayarkan secara rutin tiap triwulan, karena formula perhitungan TAC saat ini belum ditetapkannya FP dan peraturan turunan terkait	Target PNBPN tidak tercapai dan Penerimaan PNBPN TAC tidak tepat waktu	Melaksanakan rapat dengan tenaga ahli guna memberikan gambaran dan penjelasan terkait alternatif FP kepada pimpinan untuk mendorong segera ditetapkannya FP dan peraturan turunan terkait dalam pelaksanaan PNBPN TAC	Januari-Maret 2022	Belum ditetapkannya finalisasi alternatif FP dan peraturan turunan terkait dalam pelaksanaan PNBPN TAC	Koordinasi dan diskusi yg intensif antara tenaga ahli dan unit kerja terkait untuk segera finalisasi alternatif FP dan peraturan turunan terkait dalam pelaksanaan PNBPN TAC (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web	Melaporkan dan menginformasikan secara rutin hasil rapat pembahasan kepada pimpinan untuk mendapatkan arahan lanjut guna pelaksanaan finalisasi FP dan peraturan turunan terkait dalam pelaksanaan PNBPN TAC	3 Bulan

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							DJKA, Zoometing)		
5	Potensi penerimaan PNBPN yang lebih besar belum tercapai	Kesulitan dalam mengakses realisasi perjalanan kereta api oleh Badan Usaha setiap waktu	Penerimaan PNBPN tidak optimal dan Penerimaan PNBPN TAC tidak tepat waktu	Menyampaikan uulan pengadaan alat timbang saran aka ke dalam alokasi penggunaan PNBPN Kemenhub	Januari-Desember 2022	Belum adanya alat timbang sarana ka disetiap Daop/Divre sebagai salah satu komponen pokok dalam perhitungan TAC berupa data informasi perjalanan dan beban muatan sarana	Koordinasi secara intensif dengan pengusul paemanfaatan alokasi PNBPN Kemenhub (Kemenkeu, Biro Keuangan Kemenhub, Bagian Keuangan DJKA). (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	Koordinasi intensif terkait usulan pengadaan alat timbang sarana ka dengan unit terkait (Kemenkeu, Biro Keuangan Kemenhub, Bagian Keuangan DJKA) masuk dalam alokasi penggunaan PNBPN prioritas	1 Tahun
1	Masih ada kendala dalam mengumpulkan data dukung untuk	Kurangnya pegawai yang pengalaman dalam menginventarisir	Penerimaan PNBPN TAC tidak tepat waktu	Menyampaikan usulan diklat/pelatihan pegawai terkait	Januari-Desember 2022	Belum banyak anggota tim yang memahami	Koordinasi secara intensif dengan bagian kepegawaian	Koordinasi intensif dengan Bagian Kepegawaian	1 Tahun



RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	perhitungan PNBP TAC	data dukung perhitungan PNBP TAC		pengumpulan data dukung dalam perhitungan pelaksanaan PNBP TAC		terkait pengumpulan data dukung dalam perhitungan pelaksanaan PNBP TAC	DJKA untuk segera dilakukan sosialisasi/diklat/b imtek/workshop kepada anggota terkait pengumpulan data dukung dalam perhitungan pelaksanaan PNBP TAC. (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	DJKA terkait usulan sosialisasi/diklat/b imtek/workshop terkait pengumpulan data dukung dalam perhitungan pelaksanaan PNBP TAC dapat terlaksana	
4	Belum terdapat aplikasi yang memudahkan dalam perhitungan PNBP TAC	Terbatasnya anggaran guna mengimplementasikan menggunakan aplikasi dalam	Penerimaan PNBP TAC tidak optimal dan tidak tepat waktu	'Mendorong Balitbangnhub untuk melakukan kajian pembangunan aplikasi perhitungan PNBP TAC atau	Januari-Desember 2022	Aplikasi perhitungan PNBP TAC belum tersedia	Koordinasi secara intensif dengan Balitbanghub dan Bagren DJKA untuk mengalokasikan	Koordinasi intensif dengan Balitbanghub dan Bagren DJKA terkait usulan pembangunan	1 Tahun

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		perhitungan PNBPTAC		Bagian Perencanaan DJKA untuk mengaloaksikan anggaran pembangunan aplikasi			anggaran guna membangun sistem aplikasi perhitungan PNBPTAC Bidang Perkeretaapian. (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	aplikasi perhitungan PNBPTAC dalam pagu anggaran	

Jakarta, Februari 2022

Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha

  
**ROSITA, ST.,M.MTr**  
 NIP. 19800119 200112 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RESIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penyelenggaraan Kerjasama, Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA
- Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
2. Memantau progres pelaksanaan KPBU dibidang perkeretaapian

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target
2.	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
3.	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPK	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek
4	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek
5	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penyelenggaraan Kerjasama



**VONNY MAHENDRI, ST.,M.Sc**  
NIP. 19850508 200912 2 005



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penyelenggaraan Kerjasama, Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA  
Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
Tujuan : 1. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
2. Memantau progres pelaksanaan KPBU di bidang perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target	5,44	3
2.	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan	12,25	1



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
3.	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPK	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	3,06	5
4	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	12,25	1
5	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	5,44	3

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penyelenggaraan Kerjasama



**VONNY MAHENDRI, ST.,M.Sc**  
NIP. 19850508 200912 2 005





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penyelenggaraan Kerjasama, Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA
- Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Menyusun bahan penetapan pedoman, perhitungan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penegean TAC  
2. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target	Mengusulkan anggota tim untuk mengikuti sosialisasi/diklat/bimtek/workshop tentang tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	Januari-Desember 2022	Tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian belum banyak anggota yang memahami	Mengikuti sosialisasi/diklat/bimtek/workshop terkait Tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web	Melakukan <i>sharing knowledge</i> secara berkala untuk menunjang kemampuan pegawai berkaitan dengan tata cara pelaksanaan	1 Tahun

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							DJKA, Zoometing)	KPBU bidang Perkeretaapian	
1	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan	Melaksanakan rapat dengan tenaga ahli guna memberikan gambaran dan penjelasan terkait alternatif FP kepada pimpinan untuk mendorong segera ditetapkannya FP dan peraturan turunan terkait dalam pelaksanaan PNBPTAC	Januari-Desember 2022	Meningkatkan pengetahuan pegawai dengan penguasaan materi KPBU	Koordinasi dan diskusi intensif antara tenaga ahli dan unit kerja terkait perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	Melakukan sharing knowledge secara berkala untuk menunjang kemampuan pegawai dalam perencanaan penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU	1 Tahun
5	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	Menyampaikan uulan pengadaan alat timbang saran aka ke dalam alokasi	Januari-Desember 2022	Meningkatkan anggaran untuk bimbingan teknis dan sosialisasi	Koordinasi secara intensif dengan stakeholder terkait pelaksanaan KPBU bidang	Mengingatnkan kepada PJPK untuk menguasai dan memahami regulasi	1 Tahun



RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPk		penggunaan PNPB Kemenhub			perkeretaapian (Kemenkeu, Bappenas, PFKKI, Biro Perencanaan Kemenhub, Biro Hukum Kemenhub, Biro Keuangan Kemenhub, Bagian Perencanaan DJKA, Bagian Hukum DJKA, Bagian Keuangan DJKA). (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	pelaksanaan proyek KPBU beserta peraturan turunan lainnya	

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	'Menyampaikan usulan diklat/pelatihan pegawai terkait pengumpulan data dukung dalam perhitungan pelaksanaan PNPB TAC	Januari-Desember 2022	Koordinasi lanjut dan monitoring proses pengadaan lahan	Koordinasi secara intensif dengan stakeholder terkait dalam pelaksanaan proses pengadaan lahan. (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	Melakukan agenda pembahasan bersama secara rutin guna meminimalisir keterlambatan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian	1 Tahun
3	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	'Mendorong Balitbangnhub untuk melakukan kajian pembangunan aplikasi perhitungan PNPB TAC atau Bagian Perencanaan DJKA untuk mengaloaksikan anggaran	Januari-Desember 2022	Meningkatkan koordinasi dan monitoring pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	Koordinasi secara intensif dengan Bappenas, Kemenkeu, dan Bagren DJKA untuk mengalokasikan anggaran guna pelaksanaan evaluasi dokumen	Melakukan monev KPBU bidang perkeretaapian dengan melibatkan BUP dan calon lender pembiayaan proyek	1 Tahun



RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				pembangunan aplikasi			dan bimbingan teknis terkait mekanisme proyek dengan skema KPBU. (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)		

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penyelenggaraan Kerjasama



**VONNY MAHENDRI, ST.,M.Sc**  
NIP. 19850508 200912 2 005



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RESIKO

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA  
Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
Tujuan : 1. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
2. Memantau progres pelaksanaan KPBU dibidang perkeretaapian

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target
2.	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
3.	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPk	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek
4	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek
5	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU

Jakarta, Februari 2022

Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha



**ROSITA, ST., M.MTr**  
NIP. 19800119 200112 2 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA  
Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
Tujuan : 1. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
2. Memantau progres pelaksanaan KPBU di bidang perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target	5,44	3
2.	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan	12,25	1



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
3.	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPK	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	3,06	5
4	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	12,25	1
5	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	5,44	3

Jakarta, Februari 2022

Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha

  
**ROSITA, ST, M.MT**  
 NIP. 19800119 200112 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA
- Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Menyusun bahan penetapan pedoman, perhitungan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penguasaan TAC  
2. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target	Mengusulkan anggota tim untuk mengikuti sosialisasi/diklat/bim tek/workshop tentang tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	Januari-Desember 2022	Tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian belum banyak anggota yang memahami	Mengikuti sosialisasi/diklat/b imtek/workshop terkait Tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web	Melakukan <i>sharing knowledge</i> secara berkala untuk menunjang kemampuan pegawai berkaitan dengan tata cara pelaksanaan	1 Tahun



RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							DJKA, Zoometing)	KPBU bidang Perkeretaapian	
1	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan	Melaksanakan rapat dengan tenaga ahli guna memberikan gambaran dan penjelasan terkait alternatif FP kepada pimpinan untuk mendorong segera ditetapkannya FP dan peraturan turunan terkait dalam pelaksanaan PNBPTAC	Januari-Desember 2022	Meningkatkan pengetahuan pegawai dengan penguasaan materi KPBU	Koordinasi dan diskusi intensif antara tenaga ahli dan unit kerja terkait perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	Melakukan sharing knowledge secara berkala untuk menunjang kemampuan pegawai dalam perencanaan penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU	1 Tahun
5	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	Menyampaikan uulan pengadaan alat timbang saran aka ke dalam alokasi	Januari-Desember 2022	Meningkatkan anggaran untuk bimbingan teknis dan sosialisasi	Koordinasi secara intensif dengan stakeholder terkait pelaksanaan KPBU bidang	Mengingatnkan kepada PJPK untuk menguasai dan memahami regulasi	1 Tahun

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPk		penggunaan PNBp Kemenhub			perkeretaapian (Kemenkeu, Bappenas, PFKKI, Biro Perencanaan Kemenhub, Biro Hukum Kemenhub, Biro Keuangan Kemenhub, Bagian Perencanaan DJKA, Bagian Hukum DJKA, Bagian Keuangan DJKA). (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	pelaksanaan proyek KPBU beserta peraturan turunan lainnya	



RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	'Menyampaikan usulan diklat/pelatihan pegawai terkait pengumpulan data dukung dalam perhitungan pelaksanaan PNPB TAC	Januari-Desember 2022	Koordinasi lanjut dan monitoring proses pengadaan lahan	Koordinasi secara intensif dengan stakeholder terkait dalam pelaksanaan proses pengadaan lahan. (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	Melakukan agenda pembahasan bersama secara rutin guna meminimalisir keterlambatan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian	1 Tahun
3	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	'Mendorong Balitbangnhub untuk melakukan kajian pembangunan aplikasi perhitungan PNPB TAC atau Bagian Perencanaan DJKA untuk mengaloaksikan anggaran	Januari-Desember 2022	Meningkatkan koordinasi dan monitoring pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	Koordinasi secara intensif dengan Bappenas, Kemenkeu, dan Bagren DJKA untuk mengalokasikan anggaran guna pelaksanaan evaluasi dokumen	Melakukan monev KPBU bidang perkeretaapian dengan melibatkan BUP dan calon lender pembiayaan proyek	1 Tahun

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				pembangunan aplikasi			dan bimbingan teknis terkait mekanisme proyek dengan skema KPBU. (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)		

Jakarta, Februari 2022

Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha

  
**ROSITA, ST.,M.MTr**

NIP. 19800119 200112 2 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RESIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penyelenggaraan Kerjasama, Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA  
Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
Tujuan : 1. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
2. Memantau progres pelaksanaan KPBU dibidang perkeretaapian

No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target
2.	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan



No	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
3.	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPk	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek
4	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek
5	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kasubdit Kerjasama dan Pengembangan Usaha	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penyelenggaraan Kerjasama



**VONNY MAHENDRI, ST.,M.Sc**  
NIP. 19850508 200912 2 005





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penyelenggaraan Kerjasama, Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA  
Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
Tujuan : 1. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian  
2. Memantau progres pelaksanaan KPBU di bidang perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target	5,44	3
2.	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan	12,25	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
3.	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPK	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	3,06	5
4	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	12,25	1
5	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	5,44	3

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penyelenggaraan Kerjasama



**VONNY MAHENDRI, ST.,M.Sc**  
NIP. 19850508 200912 2 005





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Penyelenggaraan Kerjasama, Sub Direktorat Kerja Sama dan Pengembangan Usaha, Direktorat LLAKA
- Kegiatan : Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Menyusun bahan penetapan pedoman, perhitungan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penguasaan TAC  
2. Menyusun Bahan Penetapan Pedoman, Pemantauan, dan Evaluasi Pelaksanaan KPBU di Bidang Perkeretaapian

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Anggota tim sebagian besar belum memahami dalam tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Anggota tim belum pernah mengikuti pelatihan tentang tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian	Waktu penyelesaian pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian tidak sesuai target	Mengusulkan anggota tim untuk mengikuti sosialisasi/diklat/bimtek/workshop tentang tata cara pelaksanaan perhitungan biaya penggunaan TAC bidang Perkeretaapian	Januari-Desember 2022	Tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian belum banyak anggota yang memahami	Mengikuti sosialisasi/diklat/bimtek/workshop terkait Tata cara pelaksanaan KPBU bidang Perkeretaapian (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web	Melakukan <i>sharing knowledge</i> secara berkala untuk menunjang kemampuan pegawai berkaitan dengan tata cara pelaksanaan	1 Tahun

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							DJKA, Zoometing)	KPBU bidang Perkeretaapian	
1	Perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU kurang komprehensif	Merupakan skema pelaksanaan proyek dengan metode yang baru dilaksanakan	Penetapan rencana capaian belum sesuai dengan perencanaan	Melaksanakan rapat dengan tenaga ahli guna memberikan gambaran dan penjelasan terkait alternatif FP kepada pimpinan untuk mendorong segera ditetapkannya FP dan peraturan turunan terkait dalam pelaksanaan PNBPTAC	Januari-Desember 2022	Meningkatkan pengetahuan pegawai dengan penguasaan materi KPBU	Koordinasi dan diskusi intensif antara tenaga ahli dan unit kerja terkait perencanaan dalam penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	Melakukan sharing knowledge secara berkala untuk menunjang kemampuan pegawai dalam perencanaan penyusunan studi pendahuluan dan studi OBC KPBU	1 Tahun
5	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa	Penguasaan terhadap mekanisme pelaksanaan proyek dengan skema	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	Menyampaikan uulan pengadaan alat timbang saran aka ke dalam alokasi	Januari-Desember 2022	Meningkatkan anggaran untuk bimbingan teknis dan sosialisasi	Koordinasi secara intensif dengan stakeholder terkait pelaksanaan KPBU bidang	Mengingatn kepada PJKP untuk menguasai dan memahami regulasi	1 Tahun



RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha	Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha masih kurang oleh PJPk		penggunaan PNPB Kemenhub			perkeretaapian (Kemenkeu, Bappenas, PFKKI, Biro Perencanaan Kemenhub, Biro Hukum Kemenhub, Biro Keuangan Kemenhub, Bagian Perencanaan DJKA, Bagian Hukum DJKA, Bagian Keuangan DJKA). (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	pelaksanaan proyek KPBU beserta peraturan turunan lainnya	

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tahapan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian belum bisa dilaksanakan tepat waktu	Terkendalanya proses pembebasan lahan dalam rangka pelaksanaan proyek KPBU	Tertundanya rencana jadwal pelaksanaan proyek	'Menyampaikan usulan diklat/pelatihan pegawai terkait pengumpulan data dukung dalam perhitungan pelaksanaan PNPB TAC	Januari-Desember 2022	Koordinasi lanjut dan monitoring proses pengadaan lahan	Koordinasi secara intensif dengan stakeholder terkait dalam pelaksanaan proses pengadaan lahan. (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)	Melakukan agenda pembahasan bersama secara rutin guna meminimalisir keterlambatan pelaksanaan proyek KPBU Perkeretaapian	1 Tahun
3	Keberlanjutan pelaksanaan proyek dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha menjadi tersendat	Kurangnya pemahaman terhadap mitigasi risiko dalam pelaksanaan proyek KPBU	Menurunnya kepercayaan para calon investor pada pemerintah dalam pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	'Mendorong Balitbangnhub untuk melakukan kajian pembangunan aplikasi perhitungan PNPB TAC atau Bagian Perencanaan DJKA untuk mengaloaksikan anggaran	Januari-Desember 2022	Meningkatkan koordinasi dan monitoring pelaksanaan proyek dengan skema KPBU	Koordinasi secara intensif dengan Bappenas, Kemenkeu, dan Bagren DJKA untuk mengalokasikan anggaran guna pelaksanaan evaluasi dokumen	Melakukan monev KPBU bidang perkeretaapian dengan melibatkan BUP dan calon lender pembiayaan proyek	1 Tahun

RAN KING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				pembangunan aplikasi			dan bimbingan teknis terkait mekanisme proyek dengan skema KPBU. (ND, Disposisi, Surat, Rapat, WA, Portal, Web DJKA, Zoometing)		

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Seksi Penyelenggaraan Kerjasama



**VONNY MAHENDRI, ST., M.Sc**

NIP. 19850508 200912 2 005





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA


Kegiatan : Rekap Absen Pegawai Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api

Tujuan : 1. Mendukung Kedisiplinan Pegawai Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;  
2. Mendukung Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Terlambat Rekap Absen	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Rekap Absen masih Manual	Tukin Terlambat dibayar
2	Verifikasi Rekap Absen Mengabaikan Data Dukung Lainnya (Surat Perintah Tugas (SPT))	Plt. Kasubag Tata Usaha	Data Dukung (SPT) terlambat di serahkan	Pegawai yang terlambat menyerahkan protes

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

  
**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**  
IP. 196901031993101001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA

Kegiatan : Rekap Absen Pegawai Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api

Tujuan : 1. Mendukung Kedisiplinan Pegawai Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;  
2. Mendukung Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Terlambat Rekap Absen	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Tukin Terlambat dibayar	5.17	2
2	Verifikasi Rekap Absen Mengabaikan Data Dukung Lainnya (Surat Perintah Tugas (SPT))	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Pegawai yang terlambat menyerahkan protes	6.07	1

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**  
NIP. 196901031993101001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA  
Kegiatan : Rekap Absen Pegawai Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Tujuan : 1. Mendukung Kedisiplinan Pegawai Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;  
2. Mendukung Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu									
						Informasi	Komunikasi											
1	1	Terlambat Rekap Absen	3	Pt. Kasubbag Tata Usaha	4	Tukin Terlambat dibayar	5	Menambah staf yang merekap Absen	6	Januari - Desember	7	Whatsapp, Pemberitahuan secara langsung	8	WA	9	Kasubbag TU mengecek Waktu absen	10	Januari - Desember
2	2	Salah Absen	3	Pt. Kasubbag Tata Usaha	4	Tukin Pegawai terpotong	5	Usulan Perbaikan kepada Kepegawaian	6	Januari - Desember	7	Bersurat kepada Kepegawaian	8	Nota Dinas	9	Kasubbag TU mengecek Waktu absen	10	Januari - Desember

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

JUMANTA S.Pd., MBA.,  
NIP. 196901031993101001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526


FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Tujuan : 1. PK yang akuntabel / valid.  
2. PK yang tersusun tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Dokumen Perjanjian Kinerja belum dikumpulkan tepat waktu.	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Minimnya pengetahuan staff subdirektorat terhadap penyusunan PK Dit LLAKA.	Mendapatkan teguran dari Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian
2.	Rapat pembahasan target Pencapaian Kinerja Sub Direktorat terlambat dilaksanakan.	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Banyaknya agenda rapat yang membahas hal yang strategis.	Terlambat mendapatkan data target Pencapaian Kinerja dari sub direktorat
3.	Pengolahan data target Perjanjian Kinerja belum mengikuti tata cara Penyusunan Perjanjian Kinerja	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Banyak anggota tim penyusun PK masih mengerjakan pekerjaan yang prioritasnya lebih tinggi.	Dokumen Perjanjian Kinerja belum sesuai dengan ketentuan / tidak valid.

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
**JUMANTO, S.Pd., MBA.**  
NIP. 19690103 199310 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Tujuan : 1. PK yang akuntabel / valid.  
2. PK yang tersusun tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Dokumen Perjanjian Kinerja belum dikumpulkan tepat waktu.	Minimnya pengetahuan staff subdirektorat terhadap panyusunan PK Dit LLAKA.	Mendapatkan teguran dari Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	10,24	1
2.	Rapat pembahasan target Pencapaian Kinerja Sub Direktorat terlambat dilaksanakan.	Banyaknya agenda rapat yang membahas hal yang strategis.	Terlambat mendapatkan data target Pencapaian Kinerja dari sub direktorat	8,41	2
3.	Pengolahan data target Perjanjian Kinerja belum mengikuti tata cara Penyusunan Perjanjian Kinerja	Banyak anggota tim penyusun PK masih mengerjakan pekerjaan yang prioritasnya lebih tinggi.	Dokumen Perjanjian Kinerja belum sesuai dengan ketentuan / tidak valid.	6,25	3

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**JUMENTO, S.Pd., MBA.**  
NIP. 196901031993101001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Tujuan : 1. PK yang akuntabel / valid.  
2. PK yang tersusun tepat waktu.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Dokumen Perjanjian Kinerja belum dikumpulkan tepat waktu.	Minimnya pengetahuan staff subdirektorat terhadap panyusunan PK Dit LLAKA.	Melakukan Rakor / Bimtek internal DJKA terkait panyusunan PK Dit. LLAKA	Januari 2022, Juni 2022, Desember 2022	Penyampaian Deadline Penyusunan PK	Penyampaian nota dinas secara langsung ataupun via portal kepada sub direktorat terkait.	Januari 2022, Juni 2022, Desember 2022	Kasubbag Tata Usaha memeriksa progress penyusunan Dokumen PK.	Januari 2022, Juni 2022, Desember 2022

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
2.	Rapat pembahasan target Pencapaian Kinerja Sub Direktorat terlambat dilaksanakan.	Banyaknya agenda rapat yang membahas hal yang strategis.	Mengirimkan undangan rapat koordinasi lebih awal dan melakukan pendekatan langsung dengan bertanya terkait target pencapaian kinerja kepada seluruh sub direktorat di lingkungan Dit. LLAKA	Januari 2022, Juni 2022, Desember 2022	Target pencapaian kinerja masing – masing sub direktorat di lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	Penyampaian Undangan rapat secara langsung ataupun via portal kepada sub direktorat terkait.	Januari 2022, Juni 2022, Desember 2022	Kasubbag TU beserta tim melakukan pendekatan langsung kepada PIC masing – masing Subdirektorat terkait.	Januari 2022, Juni 2022, Desember 2022
3.	Pengolahan data target Perjanjian Kinerja belum mengikuti tata cara	Banyak anggota tim penyusun PK masih mengerjakan pekerjaan yang	Melakukan sharing knowledge dengan praktek	Januari 2022, Juni 2022, Desember	Manual book terkait cara pengolahan data target Perjanjian	Penyampaian manual book secara langsung atau	Januari 2022, Juni 2022, Desember	Mengadakan rapat internal terkait pengolahan data target PK dengan	Januari 2022, Juni 2022, Desember

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
	Penyusunan Perjanjian Kinerja	prioritasnya lebih tinggi.	langsung kepada rekan - rekan kerja dalam penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja	2022	Kinerja Direktorat LLAKA	via Whatsapp	2022	turut mengundang PIC dari subdit terkait.	2022

Jakarta, Februari 2022

Pt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

JUMANICO, S.Pd., MBA.

NIP. 19690108199310 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA
- Kegiatan : Penyusunan Usulan Kebutuhan Pegawai di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2022
- Tujuan : 1. Menjamin Ketersediaan SDM Sesuai Kebutuhan Unit Kerja  
2. Meningkatkan Kualitas dan Kompetensi SDM pada Unit Kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Usulan jumlah formasi pegawai tidak sesuai kebutuhan	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Dokumen ABK yang tidak diperbaharui	Terdapat kekurangan/kelebihan pegawai pada beberapa formasi jabatan
2	Jabatan pegawai tidak ada di peta jabatan	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Jabatan-jabatan baru belum disosialisasikan	Pegawai menempati posisi jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensinya

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**  
Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA

Kegiatan : Penyusunan Usulan Kebutuhan Pegawai di Lingkungan Direktorat  
Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2022

Tujuan : 1. Menjamin Ketersediaan SDM Sesuai Kebutuhan Unit Kerja  
2. Meningkatkan Kualitas dan Kompetensi SDM pada Unit Kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Usulan jumlah formasi pegawai tidak sesuai kebutuhan	Dokumen ABK yang tidak diperbaharui	Terdapat kekurangan/kelebihan pegawai pada beberapa formasi jabatan	3,73	1
2	Jabatan pegawai tidak ada di peta jabatan	Jabatan-jabatan baru belum disosialisasikan	Pegawai menempati posisi jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensinya	2,79	2

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA

Kegiatan : Penyusunan Usulan Kebutuhan Pegawai di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2022

Tujuan : 1. Menjamin Ketersediaan SDM Sesuai Kebutuhan Unit Kerja

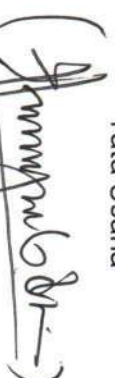
2. Meningkatkan Kualitas dan Kompetensi SDM pada Unit Kerja

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Usulan formasi pegawai tidak sesuai kebutuhan	Dokumen yang tidak diperbaharui	ABK tidak terdapat kekurangan/ kelebihan pegawai pada beberapa formasi jabatan	Membuat dokumen ABK baru sesuai dengan kondisi	Januari s. d Juni 2022	Dokumen ABK terbaru	Nota dinas, WhatsApp Group	Pimpinan memantau progress pembuatan dokumen ABK yang baru secara berkala	Juli s. d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan			Waktu
						Informasi	Komunikasi	Rencana Pemantauan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Jabatan pegawai tidak ada di peta jabatan	Jabatan-jabatan baru belum disosialisasikan	Pegawai menempati posisi jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensinya	Menyusun peta jabatan baru sesuai dengan kondisi	Januari s.d Juni 2022	Peta Jabatan terbaru	Nota dinas, WhatsApp Group	Pimpinan melakukan koordinasi dengan tim penyusun peta jabatan baru melalui WhatsApp Group dan telepon	Juli s.d Desem ber 2022

Jakarta, Februari 2022

Pt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha



JUMANTO, S. Pd., MBA.,  
Pembina (V/a)

NIP. 196901031993101001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA

Kegiatan : Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Tahun 2022

Tujuan : 1. Mendukung Kinerja sub bagian Tata Usaha Tahun Anggaran 2022;  
2. Mendukung Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	SDM Belum mengikuti tata cara penyusunan RKA terbaru	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Ada Petunjuk Teknis Penyusunan RKA terbaru	Terdapat kesalahan dalam penyusunan RKA
2	Pengumpulan RKA tidak tepat waktu	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Data yang diperoleh tidak lengkap	Penyerahan Dokumen RKA ke bagian Perencanaan menjadi terlambat

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA  
Kegiatan : Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Tahun 2022  
Tujuan : 1. Mendukung Kinerja sub bagian Tata Usaha Tahun Anggaran 2022;  
2. Mendukung Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	SDM Belum mengikuti tata cara penyusunan RKA terbaru	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Terdapat kesalahan dalam penyusunan RKA	5.00	2
2	Pengumpulan RKA tidak tepat waktu	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Penyerahan Dokumen RKA ke bagian Perencanaan menjadi terlambat	5.49	1

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**  
Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA  
 Kegiatan : Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Tahun 2022  
 Tujuan : 1. Mendukung Kinerja sub bagian Tata Usaha Tahun Anggaran 2022;  
 2. Mendukung Kinerja Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	SDM Belum mengikuti tata cara penyusunan RKA terbaru	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Terdapat kesalahan dalam penyusunan RKA	Bimtek dan sosialisasi dalam penyusunan RKA	Januari	Koordinasi dengan Sesditjen untuk dilakukan sosialisasi	Nodin, surat dan Rapat	Kasubbag TU mengecek list pegawai untuk mengikuti Bimtek	Januari
1	Pengumpulan RKA tidak tepat waktu	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Penyerahan Dokumen RKA ke bagian Perencanaan	Usulan Revisi Dokumen RKA	Februari	Rapat Internal untuk penyusunan RKA	Telpon/WA	Kasubbag TU koordinasi terkait rencana Penyusunan	Februari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan			Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi			
1	2	3	4 menjadi terlambat	5	6	7	8	9	10	

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

JUMANTO, S. Pd., MBA.,  
(Pembina/IV/a)

NIP. 196901031993101001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA

Kegiatan : Pengelolaan Data dan Informasi

Tujuan : 1. Membangun data dan sumber informasi yang strategis  
2. Mendukung komunikasi dan informasi berbasis computer secara lebih Produktif pada unit kerja  
3. Menyediakan dukungan data kepegawaian yang lebih informatif dan *Update*  
4. Menyediakan akses informasi yang lebih efisien

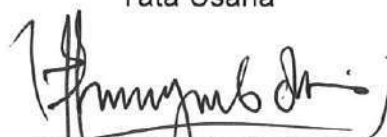
NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Pengelolaan website DJKA belum berjalan secara optimal	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Kurang adanya dukungan langsung dari pimpinan mengenai pengelolaan website DJKA	Banyak berita mengenai kegiatan unit kerja Dit.LLAKA yang tidak terpublikasi pada media website DJKA
2	Kurangnya sosialisasi mengenai manfaat website DJKA sebagai media publikasi unit kerja Dit.LLAKA	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Pengunjung laman website DJKA yang masih sedikit	Penggunaan website DJKA tidak digunakan secara optimal
3	Pengumpulan Data Dukung untuk di- <i>upload</i> ke website SIK jarang dilakukan	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Subdirektorat masih pasif mengumpulkan data dukung ke petugas/operator SIK	Pengumpulan dan pelaporan data dukung yang dibutuhkan kepada bagian Kepegawaian menjadi terhambat



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
4	Pembaharuan data pegawai pada website SIK sebagian dilakukan <i>update</i>	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Pembaharuan data pegawai belum dilakukan secara kontinyu	Kesulitan dalam pencarian kembali data pegawai karena website SIK belum dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pegawai

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha



**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA

Kegiatan : Pengelolaan Data dan Informasi

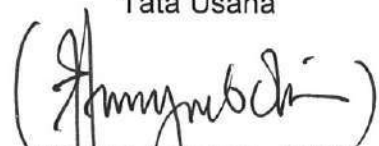
Tujuan : 1. Membangun data dan sumber informasi yang strategis  
2. Mendukung komunikasi dan informasi berbasis computer secara lebih Produktif pada unit kerja  
3. Menyediakan dukungan data kepegawaian yang lebih informatif dan Update  
4. Menyediakan akses informasi yang lebih efisien

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Pengelolaan website DJKA belum berjalan secara optimal	Kurang adanya pemantauan langsung dari pimpinan mengenai pengelolaan website DJKA	Konten/Publikasi Berita belum terbit secara terkini/ Up to date	2,86	1
2	Kurangnya sosialisasi mengenai pemanfaatan website DJKA sebagai media publikasi unit kerja Dit.LLAKA	Anggota tim pengelola website sebagian belum mengikuti bimtek/sosialisasi/w orkshop mengenai Pengelolaan Website DJKA	Kurangnya personil/anggota tim yang memiliki keahlian dalam bidang kehumasan maupun IT	2,06	4
3	Anggota tim pengelolaan website kurang	Kurangnya konten/berita yang	Berita maupun Publikasi pada halaman website	2,67	3

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
	maksimal melakukan <i>update</i> konten atau informasi pada website	dapat dipublikasikan ke website DJKA	tidak terkini/up to date		
4	Pengumpulan Data Dukung untuk di- <i>upload</i> ke website SIK sering tidak tepat waktu	Subdirektorat terlambat dalam mengumpulkan data dukung ke petugas/operator SIK/pegawai TU	Pengumpulan dan pelaporan kepada bagian Kepegawaian menjadi terhambat	2,71	2

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha



JUMENTO, S. Pd., MBA.,

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3505526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA

Kegiatan : Pengelolaan Data dan Informasi

Tujuan

1. Membangun data dan sumber informasi yang strategis
2. Mendukung komunikasi dan informasi berbasis computer secara lebih Produktif pada unit kerja
3. Menyediakan dukungan data kepegawaiyang lebih informatif dan *Update*
4. Menyediakan akses informasi yang lebih efisien

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengelolaan website DJKA belum berjalan secara optimal	Kurang adanya pemantauan langsung dari pimpinan mengenai pengelolaan website DJKA	Konten/Publikasi Berita belum terbit secara terkini/ Up to date	Pengelolaan dan pemanfaatan website DJKA secara intensif	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi/ Pemantaua n langsung dari pimpinan	Melakukan evaluasi dan sosialisasi/b imtek/works hop secara maksimal	Kasubbag memantau perkembangan website DJKA dan pengelolaan website DJKA di unit kerja	Januari s.d Desember 2022

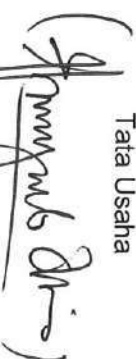


Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kurangnya sosialisasi mengenai pemanfaatan website DJKA sebagai media publikasi unit kerja Dit. LLAKA	Anggota tim pengelola website sebagian belum mengikuti bintek/sosialis asi/workshop mengenai Pengelolaan Website DJKA	Kurangnya personil/anggota tim yang memiliki keahlian dalam bidang kehumasan maupun IT	Mensosialisasikan website DJKA kepada seluruh pegawai unit kerja Dit. LLAKA	Januari s.d Desember 2022	Sharing knowledge secara kelompok	Melakukan evaluasi dan sosialisasib imtek/works hop secara maksimal	Kasubbag TU mengingatkan melalui Whatsapp dan mengirimkan nota dinas ke bagian kepegawaian dan rumah tangga	Januari s.d Desember 2022
3	Anggota tim pengelolaan website kurang maksimal melakukan update konten atau informasi pada website	Kurangnya konten/berita yang dapat dipublikasikan ke website DJKA	Berita maupun Publikasi pada halaman website tidak terkini/up to date	Mengadakan sosialisasi serta updating data bersama	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi/ pemantauan langsung dari pimpinan	Melakukan evaluasi dan sosialisasi kepada seluruh pegawai secara maksimal	Kasubbag TU mengingatkan melalui Whatsapp	Januari s.d Desember 2022
2	Pengumpulan Data Dukung untuk di- upload ke website	Subdirektorat terlambat dalam	Pengumpulan dan pelaporan kepada bagian	Pengelolaan website SIK secara maksimal	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi/ pemantauan langsung	Melakukan evaluasi dan	Kasubbag TU mengingatkan melalui whatsapp kepada	Januari s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2 SIK sering tidak tepat waktu	3 mengumpulkan data dukung ke petugas/operat or SIK/pegawai TU	4 Kepegawaian menjadi terhambat	5	6	7 dari pimpinan	8 sosialisasi kepada seluruh pegawai secara maksimal	9 seluruh pegawai unit kerja untuk segera mengumpulkan data dukung yang diperlukan	10

Jakarta, Februari 2022

Pt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha



JUMANTO, S.Pd., MBA.,

Pembina (I/IIa)

NIP. 196901031993101001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA
- Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Surat Masuk di Lingkungan Dit.LLAKA
- Tujuan : 1. Memudahkan Pemantauan Terhadap Keberadaan Surat;  
2. Memudahkan untuk Temu Kembali Informasi (Surat);  
3. Menciptakan Tata Kelola Administrasi Surat Masuk yang Efektif dan Efisien.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Pengelolaan arsip surat masuk dan dokumen tunjuk silang masih belum optimal	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Masih banyak surat masuk yang belum sesuai dengan tata naskah	Terdapat kesulitan temu kembali arsip surat masuk dan dokumen tunjuk silang
2	Pengarsipan surat masuk masih belum efisien	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Tidak tersedia tempat yang memadai untuk menyimpan surat masuk	Banyak arsip surat masuk yang menumpuk

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001





## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA
- Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Surat Masuk di Lingkungan Dit.LLAKA
- Tujuan : 1. Memudahkan Pemantauan Terhadap Keberadaan Surat;  
2. Memudahkan untuk Temu Kembali Informasi (Surat);  
3. Menciptakan Tata Kelola Administrasi Surat Masuk yang Efektif dan Efisien.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Pengelolaan arsip surat masuk dan dokumen tunjuk silang masih belum optimal	Masih banyak surat masuk yang belum sesuai dengan tata naskah	Terdapat kesulitan temu kembali arsip surat masuk dan dokumen tunjuk silang	2.32	2
2	Pengarsipan surat masuk masih belum efisien	Tidak tersedia tempat yang memadai untuk menyimpan surat masuk	Banyak arsip surat masuk yang menumpuk	2.41	1

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA

Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Surat Masuk di Lingkungan Dit.LLAKA

Tujuan : 1. Memudahkan Pemantauan Terhadap Keberadaan Surat;  
2. Memudahkan untuk Temu Kembali Informasi (Surat);  
3. Menciptakan Tata Kelola Administrasi Surat Masuk yang Efektif dan Efisien.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Pengelolaan arsip surat masuk dan dokumen tunjuk silang masih belum optimal	Masih banyak surat masuk yang belum sesuai dengan tata naskah	Banyak teguran-teguran terkait surat masuk	Bimtek tata cara pengelolaan surat masuk	Januari s.d Desember 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Zoom Meeting	SDM yang telah mengikuti Bimtek/Diklat dapat sharing mandiri	Januari s.d Desember 2022

1	Pengarsipan surat masuk masih belum efisien	Tidak tersedia tempat yang memadai untuk menyimpan surat masuk	Terdapat banyak versi dalam pengelolaan surat masuk	Alih media surat masuk dan klasifikasi	Januari s.d Desember 2022	Kasubbag TU membuat program terkait tata kelola surat masuk	Zoom Meeting	SDM yang telah mengikuti Bimtek/Diklat ditunjuk sebagai pegawai pengelola surat masuk	Januari s.d Desember 2022
---	---	--	---	--	---------------------------	---	--------------	---	---------------------------

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA  
Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Surat Keluar  
Tujuan : 1. Menciptakan tata Kelola administrasi surat keluar yang efektif dan efisien;  
2. Memudahkan pemantauan terhadap keberadaan surat keluar.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Penomoran surat keluar sebagian belum sesuai antara kode klasifikasi dengan isi surat	Plt. Kasubbag Tata Usaha Dit.LLAKA	Kode klasifikasi Surat belum dijadikan pedoman dengan maksimal	Pencarian/temu kembali surat sulit ditemukan
2	Penataan dokumen fisik surat keluar belum tersimpan secara sistematis	Plt. Kasubbag Tata Usaha Dit.LLAKA	Belum tersedia tempat/ruang khusus Penyimpanan Fisik Surat Keluar	Kesulitan dalam pencarian temu kembali dokumen fisik arsip surat keluar
3	Pengiriman/distribusi surat keluar melalui portal DJKA belum seluruhnya dilakukan oleh Operator/petugas pencatat surat keluar	Plt. Kasubbag Tata Usaha Dit.LLAKA	Petugas pencatat surat/Operator portal DJKA tidak melakukan <i>input/upload</i> surat ke laman Portal DJKA	<i>History/Riwayat</i> pengiriman surat keluar dan disposisi surat keluar pada portal DJKA tidak ditemukan

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Rembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA  
Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Surat Keluar  
Tujuan : 1. Menciptakan tata Kelola administrasi surat keluar yang efektif dan efisien;  
2. Memudahkan pemantauan terhadap keberadaan surat keluar.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Penomoran surat keluar sebagian belum sesuai antara kode klasifikasi dengan isi surat	Kode klasifikasi Surat belum dijadikan pedoman dengan maksimal	Pencarian/temu kembali surat sulit ditemukan	2.68	2
2	Penataan dokumen fisik surat keluar belum tersimpan secara sistematis	Belum tersedia tempat/ruang khusus Penyimpanan Fisik Surat Keluar	Kesulitan dalam pencarian temu kembali dokumen fisik arsip surat keluar	2.06	3
3	Pengiriman/distribusi surat keluar melalui portal DJKA belum seluruhnya dilakukan oleh Operator/petugas pencatat surat keluar	Petugas pencatat surat/Operator portal DJKA tidak melakukan <i>input/upload</i> surat ke laman Portal DJKA	<i>History/Riwayat</i> pengiriman surat keluar dan disposisi surat keluar pada portal DJKA tidak ditemukan	4.08	1

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (IV/a)

NIP. 196901931993101001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit. LLAKA

Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Surat Keluar

- Tujuan : 1. Menciptakan tata Kelola administrasi surat keluar yang efektif dan efisien;  
2. Memudahkan pemantauan terhadap keberadaan surat keluar.

RANK.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	Pengiriman/distribusi surat keluar melalui portal DJKA belum seluruhnya dilakukan oleh Operator/petugas	Petugas pencatat surat/Operator portal DJKA tidak melakukan <i>input/upload</i> surat	<i>History/Ri</i> wayat pengiriman surat keluar dan disposisi surat	Meyusun SOP mengenai tata kelola surat keluar	Januari s.d Desember 2022	Koordinasi/melakukan rapat evaluasi serta dilakukan pemantauan langsung	Nota Dinas atau Kasubbag TU mengingatkan kepada Operator Portal	Kasubbag TU mengingatkan melalui Whatsapp kepada Operator Portal	Januari s.d Desember 2022

RANK.	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	pencatat surat keluar	surat ke laman Portal DJKA	keluar pada portal DJKA tidak ditemukan		6	7	8	9	10
2	Penomoran surat keluar sebagian belum sesuai antara kode klasifikasi dengan isi surat	Kode klasifikasi Surat belum dijadikan pedoman dengan maksimal	Pencarian/temu kembali surat keluar sulit ditemukan	Mengadakan rapat atau diskusi bersama dengan menghadirkan Narasumber kompeten pada bidang Tata Kelola Administrasi Persuratan	Januari s.d Desember 2022	Mempelajari kode klasifikasi persuratan	Nota Dinas atau Kasubbag TU mengingatkan melalui Whatsapp kepada Operator Portal DJKA/Petugas pencatat surat keluar	Mengadakan Rapat Evaluasi secara intensif	Januari s.d Desember 2022

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan			Waktu
						Informasi	Komunikasi	Rencana Pemantauan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Penataan dokumen fisik surat keluar belum tersimpan secara sistematis	Belum tersedia tempat/ruang khusus Penyimpanan Fisik Surat Keluar	Kesulitan dalam pencarian temu kembali dokumen fisik arsip surat keluar	Melakukan digitalisasi alih media penyimpanan/arsip surat keluar	Januari s.d Desember 2022	Sharing knowledge secara kelompok	Nota Dinas ke bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga mengenai usulan penataan tempat/ruang penyimpanan dokumen fisik arsip surat keluar	Kasubbag TU mengingatkan melalui Whatsapp dan mengirimkan nota dinas ke bagian kepegawaian dan rumah tangga	Januari s.d Desember 2022

Jakarta,

Februari 2022

Pt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha



**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (I/Va)

NIP. 196901031993101001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA

Kegiatan : Pengajuan Cuti Pegawai di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2022

Tujuan : 1. Meningkatkan Kualitas Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
2. Menciptakan Tertib Administrasi.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Masih banyak kesalahan dalam penyusunan dokumen cuti	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Peraturan cuti terbaru belum dipahami dan dipedomani	Banyak dokumen cuti yang belum disetujui
2	Pengajuan cuti tahunan pegawai melebihi 12 hari kerja	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Banyak pegawai yang salah dalam merekap jumlah waktu cuti	Banyak dokumen cuti yang belum disetujui/ revisi

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

JUMANTO, S.Pd., MBA.,

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA

Kegiatan : Pengajuan Cuti Pegawai di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2022

Tujuan : 1. Meningkatkan Kualitas Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
2. Menciptakan Tertib Administrasi.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Masih banyak kesalahan dalam penyusunan dokumen cuti	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Peraturan cuti terbaru belum dipahami dan dipedomani	6,16	1
2	Pengajuan cuti tahunan pegawai melebihi 12 hari kerja	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Banyak pegawai yang salah dalam merekap jumlah waktu cuti	2,57	2

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.,**

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Eselon IV : Subbagian Tata Usaha Dit.LLAKA

Kegiatan : Pengajuan Cuti Pegawai di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api Tahun 2022

Tujuan : 1. Meningkatkan Kualitas Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
2. Menciptakan Tertib Administrasi.

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Masih banyak kesalahan dalam penyusunan dokumen cuti	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Peraturan cuti terbaru belum dipahami dan dipedomani	Sosialisai peraturan cuti terbaru	Januari s.d Juni 2022	Peraturan cuti terbaru	Nota dinas, WhatsApp Group	Sharing pengetahuan secara mandiri kepada seluruh pegawai	Juli s.d Desember 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Pengendalian	Rencana Perbaikan Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan			Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi			
1		3	4	5	6	7	8	9	10	
2	Pengajuan cuti tahunan pegawai melebihi 12 hari kerja	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Banyak pegawai yang salah dalam merekap jumlah waktu cuti	Sosialisasi merekap perhitungan cuti	Januari s.d Juni 2022	Tata cara perhitungan cuti	Nota dinas, WhatsApp Group	Sharing pengetahuan secara mandiri kepada seluruh pegawai	Juli s.d Desember 2022	

Jakarta, Februari 2021

Plt. Kepala Sub Bagian  
Tata Usaha



JUMANTO, S.Pd., MBA.,

Pembina (IV/a)

NIP. 196901031993101001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dit LLAKA Tahun 2021  
Tujuan : 1. LKIP yang akuntabel / valid  
2. Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *outcome*.  
3. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan.  
4. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Rapat koordinasi penyusunan LKIP Direktorat LLAKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda.	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritasnya lebih tinggi.	LKIP Direktorat LLAKA tidak selesai tepat waktu.
2.	Muatan LKIP belum sesuai dengan ketentuan.	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Pegawai belum memahami peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan LKIP Dit LLAKA.	LKIP Direktorat LLAKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu.
3.	Rekap data pencapaian kinerja tahunan yang disampaikan pada LKIP berbeda dengan data pencapaian kinerja bulanan.	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Terdapat perubahan data dari target sehingga perlu dilakukan penyesuaian data.	LKIP Direktorat LLAKA tidak akuntabel dan belum dapat difinalisasi.

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.**  
NIP. 19690103 199310 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dit LLAKA Tahun 2021  
Tujuan : 1. LKIP yang akuntabel / valid  
2. Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *outcome*.  
3. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan.  
4. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Rapat koordinasi penyusunan LKIP Direktorat LLAKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda.	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritasnya lebih tinggi.	LKIP Direktorat LLAKA tidak selesai tepat waktu.	6,25	3
2.	Muatan LKIP belum sesuai dengan ketentuan.	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan LKIP Dit LLAKA.	LKIP Direktorat LLAKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu.	9,61	1
3.	Rekap data pencapaian kinerja tahunan yang disampaikan pada LKIP berbeda dengan data pencapaian kinerja bulanan.	Terdapat perubahan data dari target sehingga perlu dilakukan penyesuaian data.	LKIP Direktorat LLAKA tidak akuntabel dan belum dapat difinalisasi.	7,84	2

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.**  
NIP. 19690103 199310 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**


- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dit LLAKA Tahun 2021  
Tujuan :  
1. LKIP yang akuntabel / valid  
2. Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *outcome*.  
3. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan.  
4. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
3.	Rapat koordinasi penyusunan LKIP Direktorat LLAKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda.	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritasnya lebih tinggi.	Menyampaikan surat undangan rapat koordinasi / diskusi via portal dan secara langsung.	Januari 2022	Permohonan Data Dukung LKIP Dit LLAKA.	Menyampaikan surat undangan rapat koordinasi via portal dan mengingatkan secara langsung.	Januari 2022	Kasubbag Tata Usaha dan staff mengingatkan PIC subdirektorat maupun Pimpinan sub direktorat secara langsung ataupun via Whatsapp.	Januari 2022

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Muatan LKIP belum sesuai dengan ketentuan.	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan LKIP Dit LLAKA.	Melakukan diskusi / rapat kecil terkait penyusunan LKIP Dit LLAKA.	Januari 2022	Format / Outline LKIP Dit LLAKA.	Whatsapp, dan komunikasi langsung.	Januari 2022	Kasubbag TU mengecek secara langsung terkait progress dan format LKIP apakah sudah sesuai dengan ketentuan.	Januari 2022
2.	Rekap data pencapaian kinerja tahunan yang disampaikan pada LKIP berbeda dengan data pencapaian kinerja bulanan.	Terdapat perubahan data dari target sehingga perlu dilakukan penyesuaian data.	Melakukan rapat sinkronasi data dan koordinasi dengan PIC dan operator dalam rangka penyusunan LKIP Dit LLAKA.	Januari 2022	Permohonan sinkronasi data didukung dari sub direktorat terkait untuk penyusunan LKIP.	Whatsapp, Nota Dinas, dan Komunikasi langsung	Januari 2022	Kasubbag TU dan staff melakukan pengecekan langsung terkait data yang akan disampaikan pada LKIP Dit LLAKA.	Januari 2022

Jakarta, Februari 2022

Pt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

()  
**JUMANTO, S.Pd., MBA.**  
 NIP. 19690103 199310 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526


FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Tahunan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Tujuan : 1. Tersusunnya Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang akuntabel.  
2. Tersusunnya Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Rapat koordinasi penyusunan Laporan Tahunan Direktorat LLAKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritasnya lebih tinggi.	Laporan Tahunan Direktorat LLAKA tidak selesai tepat waktu.
2.	Format / outline Laporan Tahunan tidak sesuai dengan ketentuan format yang baru.	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman baru yang berhubungan dengan penyusunan Laporan Tahunan DJKA	Laporan Tahunan Direktorat LLAKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu.
3.	Draft Laporan Tahunan belum bisa difinalisasi.	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Beberapa data pendukung belum disampaikan / masih dalam proses penyusunan oleh sub direktorat terkait.	Laporan Tahunan Direktorat LLAKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu.

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
**JUMANTO, S.Pd., MBA.**  
NIP. 19690103 199310 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

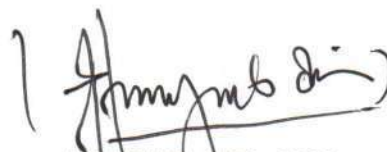
FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Tahunan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Tujuan : 1. Tersusunnya Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang akuntabel.  
2. Tersusunnya Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Rapat koordinasi penyusunan Laporan Tahunan Direktorat LLAKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritasnya lebih tinggi.	Laporan Tahunan Direktorat LLAKA tidak selesai tepat waktu.	6,25	3
2.	Format / outline Laporan Tahunan tidak sesuai dengan ketentuan format yang baru.	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman baru yang berhubungan dengan penyusunan Laporan Tahunan DJKA	Laporan Tahunan Direktorat LLAKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu.	10,24	1
3.	Draft Laporan Tahunan belum bisa difinalisasi.	Beberapa data pendukung belum disampaikan / masih dalam proses penyusunan oleh sub direktorat terkait.	Laporan Tahunan Direktorat LLAKA tidak akuntabel dan tidak selesai tepat waktu.	9,61	2

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
**JUMANTO, S.Pd., MBA.**  
NIP. 19690103 199310 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Tahunan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Tujuan :  
1. Tersusunnya Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang akuntabel.  
2. Tersusunnya Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang tepat waktu.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
3.	Rapat koordinasi penyusunan Laporan Tahunan Direktorat LLAKA belum dapat dilaksanakan tepat waktu/tertunda	Jadwal rapat tertunda karena bersamaan dengan kegiatan lainnya yang prioritasnya lebih tinggi.	Mengirimkan surat undangan rapat koordinasi via portal dan secara langsung	April 2022	Permohonan Data Dukung Laporan Tahunan	Mengirimkan surat undangan rapat koordinasi via portal dan mengingatkan secara langsung.	April 2022	Kasubbag Tata Usaha dan staff mengingatkan PIC subdirektorat maupun Pimpinan sub direktorat secara langsung ataupun via Whatsapp.	April 2022

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Format / outline Laporan Tahunan tidak sesuai dengan ketentuan format yang baru.	Pegawai belum memahami peraturan/ pedoman baru yang berhubungan dengan penyusunan Laporan Tahunan DJKA	Mengikutsertakan lebih banyak staff untuk Bimbingan Teknis terkait penyusunan Laporan Tahunan Direktorat LLAKA.	April 2022	Format / Outline Laporan Tahunan	Whatsapp, dan komunikasi langsung.	April 2022	Kasubbag TU mengecek secara langsung terkait progress dan format Laporan Tahunan apakah sudah sesuai dengan ketentuan.	April 2022
2.	Draft Laporan Tahunan belum bisa difinalisasi.	Beberapa data pendukung belum disampaikan / masih dalam proses penyusunan oleh sub direktorat terkait.	Kasubbag TU dan staff menyampaikan nota dinas terkait permohonan data dukung.	April 2022	Permohonan data dukung dari sub direktorat terkait untuk penyusunan Laporan Tahunan.	Whatsapp, Nota Dinas, dan komunikasi langsung	April 2022	Kasubbag TU mengecek langsung terkait progress dan kelengkapan data dukung Laporan Tahunan Dit LLAKA.	April 2022

Jakarta, Februari 2022  
 Pjt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
 JUMANTO, S.Pd., MBA.  
 NIP. 196901031993101001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Pengisian Pencapaian Kinerja Bulanan Dit LLAKA pada Aplikasi e-Performance Tahun 2022
1. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
  2. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Kurangnya kelengkapan data dukung untuk diupload pada aplikasi <i>e-Performance</i> .	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Data capaian kinerja bulanan masih diolah oleh sub direktorat terkait.	Pengisian capaian kinerja bulanan pada aplikasi <i>e-Performance</i> menjadi tidak akuntabel / valid.
2.	Data capaian kinerja bulanan belum dapat diupload di aplikasi <i>e-Performance</i> .	Plt. Kasubbag Tata Usaha	Data capaian kinerja pada aplikasi <i>e-Performance</i> belum sesuai ketentuan.	Pengisian capaian kinerja bulanan pada aplikasi <i>e-Performance</i> menjadi tidak akuntabel / valid.

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**JUMANTO, S.Pd., MBA.**  
NIP. 19690103 199310 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Pengisian Pencapaian Kinerja Bulanan Dit LLAKA pada Aplikasi e-Performance Tahun 2022
1. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
  2. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Kurangnya kelengkapan data dukung untuk diupload pada aplikasi <i>e-Performance</i> .	Data capaian kinerja bulanan masih diolah oleh sub direktorat terkait.	Pengisian capaian kinerja bulanan pada aplikasi <i>e-Performance</i> menjadi tidak akuntabel / valid.	7,84	1
2.	Data capaian kinerja bulanan belum dapat diupload di aplikasi <i>e-Performance</i> .	Data capaian kinerja pada aplikasi <i>e-Performance</i> belum sesuai ketentuan.	Pengisian capaian kinerja bulanan pada aplikasi <i>e-Performance</i> menjadi tidak akuntabel / valid.	6,76	2

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**JUMANTHO, S.Pd., MBA.**  
NIP. 19690103 199310 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja : Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
Kegiatan : Pengisian Pencapaian Kinerja Bulanan Dit LLAKA pada Aplikasi e-Performance Tahun 2022
1. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
  2. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan.

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
1.	Kurangnya kelengkapan data dukung untuk diupload pada aplikasi e-Performance.	Data capaian kinerja bulanan masih diolah oleh sub direktorat terkait.	Mengirimkan nota dinas permohonan data dukung capaian kinerja bulanan kepada sub direktorat terkait.	Januari 2022 sd. Desember 2022	Permohonan data dukung capaian kinerja bulanan.	Nota dinas, Whatsapp, dan komunikasi langsung.	Januari 2022 sd. Desember 2022	Kasubbag TU dan staff melakukan koordinasi via Whatsapp ataupun komunikasi langsung terkait data dukung capaian kinerja bulanan.	Januari 2022 sd. Desember 2022
2.	Data capaian kinerja bulanan belum dapat diupload di aplikasi e-Performance.	Data capaian kinerja pada aplikasi e-Performance belum sesuai ketentuan.	Melakukan <i>sharing knowledge</i> internal oleh rekan kerja yang telah mengikuti Bimbingan Teknis pengolahan data capaian kinerja pada	Januari 2022 sd. Desember 2022	Tata cara pengolahan data, dan input data capaian kinerja pada aplikasi e- <i>Performance</i>	Whatsapp, dan komunikasi langsung	Januari 2022 sd. Desember 2022	Kasubbag TU dan staff melakukan pengecekan bersama secara langsung terkait data yang akan diinput pada aplikasi e-	Januari 2022 sd. Desember 2022

RANK	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA INFOKOM		WAKTU	RENCANA PEMANTAUAN	WAKTU
					INFORMASI	KOMUNIKASI			
			aplikasi <i>e-Performance</i> kepada rekan kerja yang lain.					<i>Performance.</i>	

Jakarta, Februari 2022  
 Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

  
**JUMANTO, S.Pd., MBA.**  
 NIP. 19690109 199310 1 001

**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**DIREKTORAT PRASARANA  
PERKERETAAPIAN**





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.36	8
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	5.20	4
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.64	7
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	6.76	1
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.84	6

6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	5.28	3
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	5.76	2
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	5.04	5
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3.36	8
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	2.88	10
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	1.96	11

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan

6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
10	Arsip BED/DED hilang	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

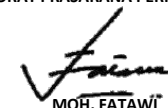
- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
4	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan dalam satu tahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
7	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Opame persediaan ruang rapat dan peralatan videoconference secara rutin	Setiap bulan dalam satu tahun	Melakukan evaluasi biaya	Rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
1	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Melakukan evaluasi data dukung	Rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
6	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
3	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap setahun sekali	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat

2	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	Evaluasi penambahan biaya	Setiap setahun sekali	Melakukan update terhadap penggunaan anggaran	Rapat koordinasi	Monitoring penggunaan anggaran secara periodik	Pada saat rapat penyusunan anggaran dan secara periodik
5	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
8	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Setiap bulan dalam satu tahun	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian nota dinas

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

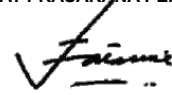
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Internal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan <i>videoconference</i> yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan <i>videoconference</i> cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Eksternal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Eksternal	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Eksternal	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Eksternal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Internal	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Internal	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	1	1	2	1	2	1,40	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	2	2	3	2	2,40
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	2	3	2	2	1	2,00	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	2	3	3	2	2,60
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan	1	1	2	2	1	1,40	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	3	2	2	3	2,60
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	3	3	2	3	2	2,60	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	3	2	3	2	2,60
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	2	1	2	2	1	1,60	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	3	2	3	2,40
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	3	2	2	2	2	2,20	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	3	3	2	2	2,40
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	2	3	2	3	2	2,40	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	2	2	3	3	2	2,40
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	2	3	1	1	2	1,80	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4	3	2	3	2	2,80
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	1	2	2	1	1	1,40	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	2	3	2	2	2,40
10	Arsip BED/DED hilang	1	1	1	2	1	1,20	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	3	2	2	3	2	2,40
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	1	2	2	1	1	1,40	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	2	2	1	1	1	1,40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

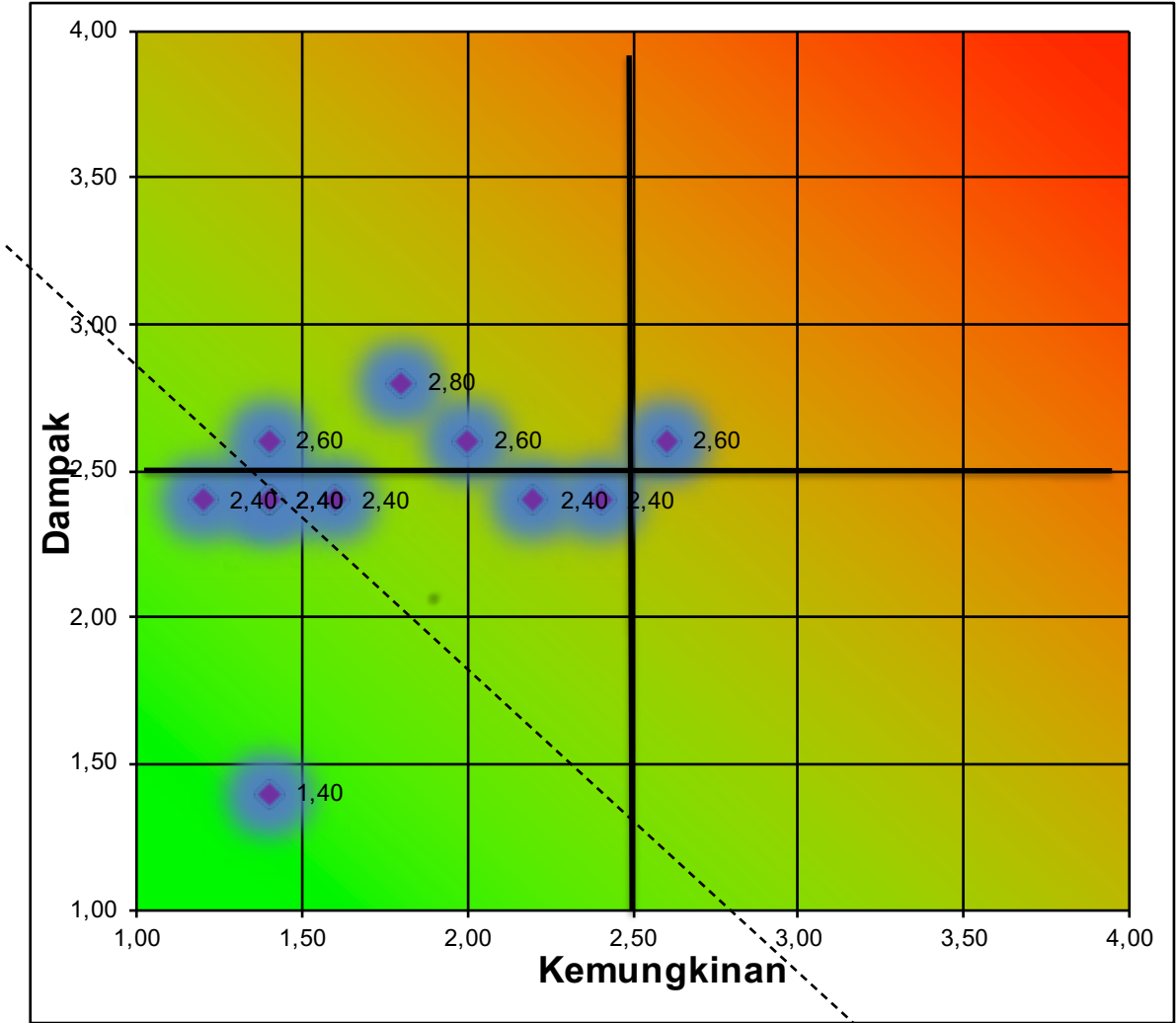
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1,40	2,40	3,36	8
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	2,00	2,60	5,20	4
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1,40	2,60	3,64	7
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	2,60	2,60	6,76	1
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	1,60	2,40	3,84	6
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2,20	2,40	5,28	3
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	2,40	2,40	5,76	2
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1,80	2,80	5,04	5
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	1,40	2,40	3,36	8
10	Arsip BED/DED hilang	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	1,20	2,40	2,88	10
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	1,40	1,40	1,96	11

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Penambahan ruang rapat/koordinasi dengan pengelola ruang rapat dan mempersiapkan peralatan <i>videoconference</i> supaya siap digunakan	Opame persediaan ruang rapat dan peralatan <i>videoconference</i> secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan dalam satu tahun
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap setahun sekali
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Evaluasi penambahan biaya	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap setahun sekali
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Penambahan lemari	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Pemberian diklat/kursus	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Diklat/workshop	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Penambahan ruang rapat/koordinasi dengan pengelola ruang rapat dan mempersiapkan peralatan videoconference supaya siap digunakan	Opame persediaan ruang rapat dan peralatan videoconference secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Usulan penambahan biaya ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Rapat koordinasi
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Melakukan evaluasi data dukung	Rapat koordinasi
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat koordinasi
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Evaluasi penambahan biaya	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan update terhadap penggunaan anggaran	Rapat koordinasi
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Penambahan lemari	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat, Nota Dinas	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Pemberian diklat/kursus	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Nota Dinas	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,40	2,40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat <i>update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2,40	1,40	Melakukan <i>checklist</i> disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	<i>Checklist</i> disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,00	2,60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat <i>update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2,60	2,00	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,40	2,60	Opame persediaan ruang rapat dan peralatan videoconference secara rutin	Penyerapan dokumen DIPA	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2,60	1,40	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk rapat pembahasan secara periodik	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,60	2,60	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Penyerapan dokumen DIPA	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2,60	2,60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,60	2,40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2,40	1,60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,20	2,40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2,40	2,20	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,40	2,40	Evaluasi penambahan biaya	Monitoring penggunaan anggaran	Laporan monitoring ketersediaan anggaran	2,40	2,40	Melakukan monitoring terhadap penggunaan anggaran oleh pimpinan secara periodik	Monitoring penggunaan anggaran secara periodik	Pada saat rapat penyusunan anggaran dan secara periodik
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,80	2,80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2,80	1,80	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,40	2,40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2,40	1,40	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
10	Arsip BED/DED hilang	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,20	2,40	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2,40	1,20	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,40	1,40	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	1,40	1,40	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian nota dinas

Keterangan :

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN** :
1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;
  2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
  3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api;
  4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM kompeten/memahami tentang standar teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>2. SDM mempunyai wawasan atau referensi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>3. SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>4. SDM paham dalam mengoperasikan aplikasi ms. office, autoCAD dan aplikasi lainnya yang berhubungan dengan konstruksi di bidang jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 3 orang.</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>4. Standar Nasional Indonesia (SNI)</li> </ol>
C.	Anggaran	Sudah direncanakan
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, laptop dan printer</li> <li>2. Alat tulis kantor dan ruang rapat (di dalam kantor/di luar kantor)</li> <li>3. Meja dan kursi</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Referensi peraturan-peraturan tentang persyaratan teknis jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>2. Referensi tentang SOP pembangunan atau peningkatan di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;
  2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
  3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api;
  4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Memeriksa judul kegiatan, maksud dan tujuan serta ruang lingkup kegiatan penyusunan BED/DED	1 hari	Temuan/catatan
2.	Memeriksa Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK)	2 hari	Temuan/catatan
3.	Memeriksa permohonan persetujuan BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	2 hari	Konsep undangan rapat
4.	Mengkonsep undangan rapat pembahasan persetujuan BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Konsep undangan rapat
5.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan undangan rapat	3 jam	Undangan rapat
6.	pengecekan 5M	3 jam	Temuan/catatan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Rapat teknis pembahasan laporan pendahuluan BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Laporan pendahuluan BED/DED
2.	Rapat teknis pembahasan laporan antara BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Laporan antara BED/DED
3.	Rapat teknis pembahasan konsep laporan akhir BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Konsep laporan akhir BED/DED
4.	Memeriksa dan mengevaluasi tindak lanjut hasil rapat pembahasan konsep laporan akhir	2 hari	Konsep laporan akhir BED/DED
5.	Asistensi secara intensif untuk persetujuan laporan akhir BED/DED	7 hari	Temuan/catatan
6.	Tim teknis dan pimpinan terkait melakukan persetujuan gambar teknis laporan BED/DED	3 hari	Gambar teknis
7.	Kasubdit Jalur dan Bangunan KA Wilayah I menyampaikan nota dinas laporan akhir BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	1 hari	Nota dinas
8.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan undangan rapat persetujuan BED/DED untuk pembangunan jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Laporan akhir BED/DED
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	BED/DED untuk pembangunan bidang kereta api		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Kasubbag Tata Usaha mengarsipkan dokumen BED/DED	30 menit	Bukti terima
2.	Kasubbag Tata Usaha menyampaikan dokumen BED/DED kepada Balai Teknik Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>22 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

- KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;
2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api;
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>SDM kompeten/memahami tentang standar teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>SDM mempunyai wawasan atau referensi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>SDM paham dalam mengoperasikan aplikasi ms. office, autoCAD dan aplikasi lainnya yang berhubungan dengan konstruksi di bidang jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 3 orang.</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>Standar Nasional Indonesia (SNI)</li> </ol>
C.	Anggaran	Sudah direncanakan
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer, laptop dan printer</li> <li>Alat tulis kantor dan ruang rapat (di dalam kantor/di luar kantor)</li> <li>Meja dan kursi</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Referensi peraturan-peraturan tentang persyaratan teknis jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Referensi tentang SOP pembangunan atau peningkatan di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;
  2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
  3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api;
  4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Memeriksa judul kegiatan, maksud dan tujuan serta ruang lingkup kegiatan penyusunan BED/DED	1 hari	Temuan/catatan
2.	Memeriksa Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK)	2 hari	Temuan/catatan
3.	Memeriksa permohonan persetujuan BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	2 hari	Konsep undangan rapat
4.	Mengkonsep undangan rapat pembahasan persetujuan BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Konsep undangan rapat
5.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan undangan rapat	3 jam	Undangan rapat
6.	pengecekan 5M	3 jam	Temuan/catatan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Rapat teknis pembahasan laporan pendahuluan BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Laporan pendahuluan BED/DED
2.	Rapat teknis pembahasan laporan antara BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Laporan antara BED/DED
3.	Rapat teknis pembahasan konsep laporan akhir BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Konsep laporan akhir BED/DED
4.	Memeriksa dan mengevaluasi tindak lanjut hasil rapat pembahasan konsep laporan akhir	2 hari	Konsep laporan akhir BED/DED
5.	Asistensi secara intensif untuk persetujuan laporan akhir BED/DED	7 hari	Temuan/catatan
6.	Tim teknis dan pimpinan terkait melakukan persetujuan gambar teknis laporan BED/DED	3 hari	Gambar teknis
7.	Kasubdit Jalur dan Bangunan KA Wilayah I menyampaikan nota dinas laporan akhir BED/DED untuk pembangunan bidang jalan rel dan tanah kereta api kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	1 hari	Nota dinas
8.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan undangan rapat persetujuan BED/DED untuk pembangunan jalan rel dan tanah kereta api	1 hari	Laporan akhir BED/DED
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	BED/DED untuk pembangunan bidang kereta api		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Kasubbag Tata Usaha mengarsipkan dokumen BED/DED	30 menit	Bukti terima
2.	Kasubbag Tata Usaha menyampaikan dokumen BED/DED kepada Balai Teknik Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>22 hari</b>	

Keterangan :

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

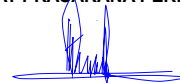
NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Internal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan <i>videoconference</i> yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan <i>videoconference</i> cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Eksternal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Eksternal	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Eksternal	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Eksternal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Internal	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Internal	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800812 200712 1 001

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	1	1	2	1	2	1.40	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	2	2	3	2	2.40
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	2	3	2	2	1	2.00	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	2	3	3	2	2.60
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan	1	1	2	2	1	1.40	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	3	2	2	3	2.60
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	3	3	2	3	2	2.60	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	3	2	3	2	2.60
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	2	1	2	2	1	1.60	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	3	2	3	2.40
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	3	2	2	2	2	2.20	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	3	3	2	2	2.40
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	2	3	2	3	2	2.40	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	2	2	3	3	2	2.40
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	2	3	1	1	2	1.80	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4	3	2	3	2	2.80
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	1	2	2	1	1	1.40	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	2	3	2	2	2.40
10	Arsip BED/DED hilang	1	1	1	2	1	1.20	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	3	2	2	3	2	2.40
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	1	2	2	1	1	1.40	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	2	2	1	1	1	1.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

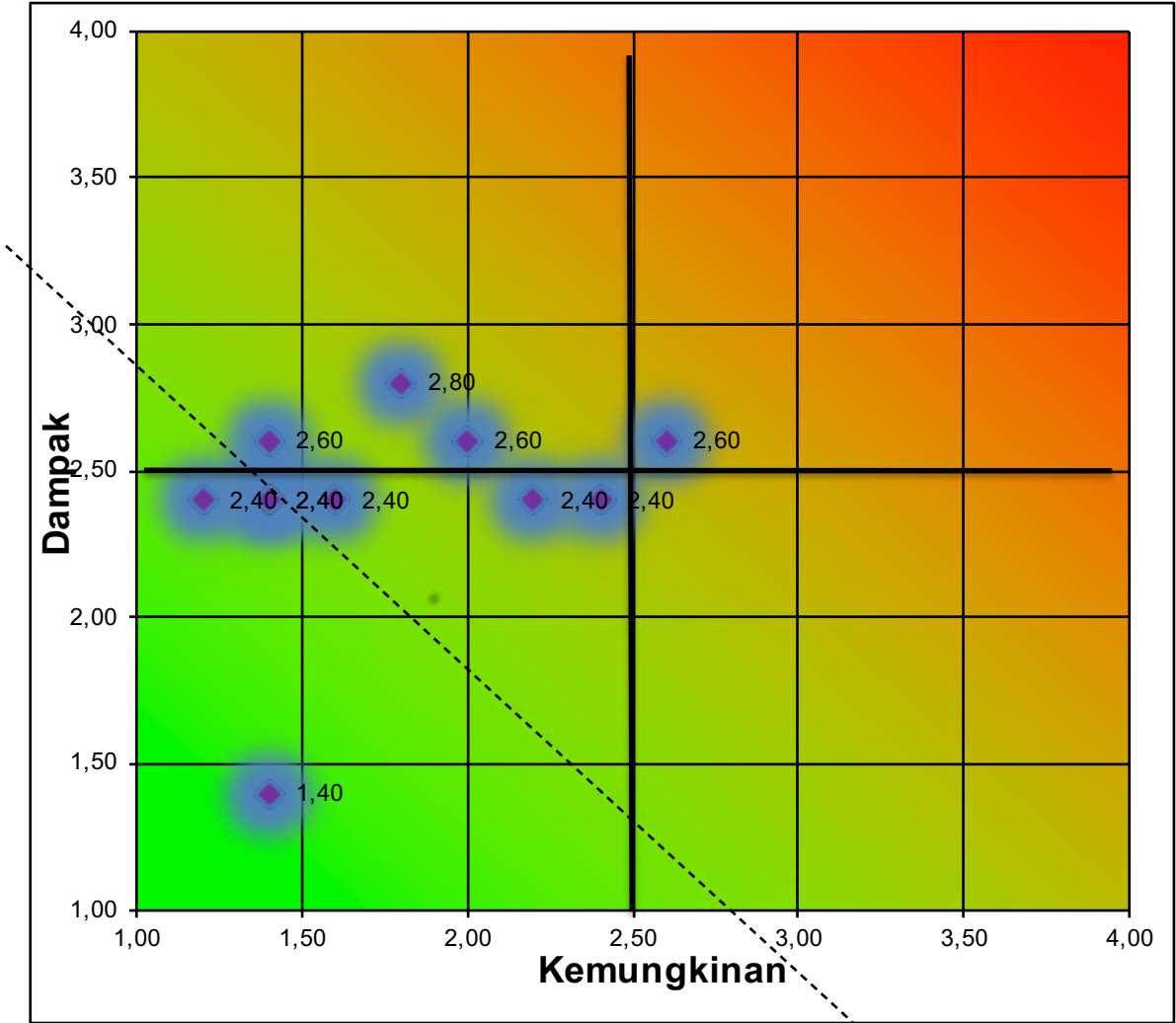
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.40	2.40	3.36	8
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	2.00	2.60	5.20	4
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.40	2.60	3.64	7
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	2.60	2.60	6.76	1
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.60	2.40	3.84	6
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.20	2.40	5.28	3
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	2.40	2.40	5.76	2
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.80	2.80	5.04	5
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	1.40	2.40	3.36	8
10	Arsip BED/DED hilang	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	1.20	2.40	2.88	10
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	1.40	1.40	1.96	11

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak



# PETA RISIKO



**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Penambahan ruang rapat/koordinasi dengan pengelola ruang rapat dan mempersiapkan peralatan <i>videoconference</i> supaya siap digunakan	Opame persediaan ruang rapat dan peralatan <i>videoconference</i> secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan dalam satu tahun
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap setahun sekali
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Evaluasi penambahan biaya	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap setahun sekali
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Penambahan lemari	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Pemberian diklat/kursus	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Diklat/workshop	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Penambahan ruang rapat/koordinasi dengan pengelola ruang rapat dan mempersiapkan peralatan	Opame persediaan ruang rapat dan peralatan videoconference secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Usulan penambahan biaya ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Rapat koordinasi
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Melakukan evaluasi data pendukung	Rapat koordinasi
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat koordinasi
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Evaluasi penambahan biaya	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan update terhadap penggunaan anggaran	Rapat koordinasi
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Penambahan lemari	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat, Nota Dinas	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Pemberian diklat/kursus	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Nota Dinas	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

- UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat <i>update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.40	1.40	Melakukan <i>checklist</i> disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	<i>Checklist</i> disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.00	2.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat <i>update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.60	2.00	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	2.60	Opame persediaan ruang rapat dan peralatan videoconference secara rutin	Penyerapan dokumen DIPA	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.60	1.40	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk rapat pembahasan secara periodik	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.60	2.60	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Penyerapan dokumen DIPA	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.60	2.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.40	1.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.20	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.40	2.20	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.40	2.40	Evaluasi penambahan biaya	Monitoring penggunaan anggaran	Laporan monitoring ketersediaan anggaran	2.40	2.40	Melakukan monitoring terhadap penggunaan anggaran oleh pimpinan secara periodik	Monitoring penggunaan anggaran secara periodik	Pada saat rapat penyusunan anggaran dan secara periodik
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.80	2.80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.80	1.80	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.40	1.40	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
10	Arsip BED/DED hilang	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.20	2.40	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.40	1.20	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	1.40	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	1.40	1.40	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian nota dinas

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;
2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
4	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan dalam satu tahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
7	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Opame persediaan ruang rapat dan peralatan videoconference secara rutin	Setiap bulan dalam satu tahun	Melakukan evaluasi biaya	Rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
1	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Melakukan evaluasi data dukung	Rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
6	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
3	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap setahun sekali	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat

2	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	Evaluasi penambahan biaya	Setiap setahun sekali	Melakukan update terhadap penggunaan anggaran	Rapat koordinasi	Monitoring penggunaan anggaran secara periodik	Pada saat rapat penyusunan anggaran dan secara periodik
5	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
8	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Setiap bulan dalam satu tahun	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian nota dinas

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan

6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
10	Arsip BED/DED hilang	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

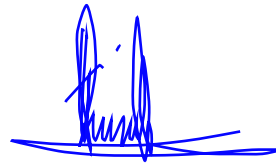
- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jalan rel dan tanah kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.36	8
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	5.20	4
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat atau peralatan videoconference yang kurang memadai untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jalan rel dan tanah kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat atau mempersiapkan peralatan videoconference cadangan untuk rapat pembahasan yang lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.64	7
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	6.76	1
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.84	6
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	5.28	3
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	5.76	2

8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	5.04	5
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3.36	8
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	2.88	10
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	1.96	11

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	8.40	1
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	6.12	5
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	3.52	8
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	4.16	7
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4.80	6
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	6.16	4
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	7.28	3

8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	3.20	9
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	2.56	10
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2.56	10
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	8.16	2

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis
5	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
6	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal

8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Membuat reminder	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Rapat koordinasi	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan	Rutin sebelum pelaksanaan
5	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Pemberian diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan dalam setahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin sebelum pelaksanaan
8	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Membuat group chat	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
7	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta untuk waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat group chat	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
6	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Membuat reminder	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	WA dan Telepon	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
4	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Membuat reminder dan checklist	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Kalender dan alarm	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
3	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pengadaan cadangan alat bantu	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
9	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	Membuat reminder	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

10	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	Membuat reminder	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mempersiapkan time keeper	Pengingat (time keeper)	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Memberitahukan kepada peserta bimbingan teknis bahwa akan ada post-test setelah pelaksanaan kegiatan	Pengingat (time keeper)	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
2	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat penanggung jawab untuk masing-masing item persiapan pekerjaan	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan <i>deadline</i> pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Persiapan
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> atau narasumber melupakan <i>deadline</i> pembuatan soal	Eksternal	Tidak terlaksananya <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan <i>post-test</i> tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Tidak terlaksananya <i>post-test</i>	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti <i>post-test</i>	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Persiapan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	3	2	2	3	4	2.80	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	3	2	3	3	4	3.00
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	2	2	1	2	2	1.80	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	4	3	4	3	3	3.40
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	1	2	2	1	2	1.60	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	3	2	2	2	2	2.20
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	2	3	3	2	3	2.60	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2	1	2	2	1	1.60
5	Narasumber terlambat hadir	1	1	2	2	2	1.60	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	3	3	4	2	3	3.00
6	Alat dan bahan tertinggal	2	2	2	3	2	2.20	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	3	3	2	3	3	2.80
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	4	3	2	3	2	2.80	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2	2	3	2	4	2.60
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	2	1	2	2	1	1.60	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	2	1	2	3	2	2.00
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	2	1	2	2	1	1.60	Tidak terlaksananya post-test	2	1	2	1	2	1.60
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	2	2	1	2	1	1.60	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2	1	2	1	2	1.60
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3	2	2	3	2	2.40	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3	4	3	3	4	3.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

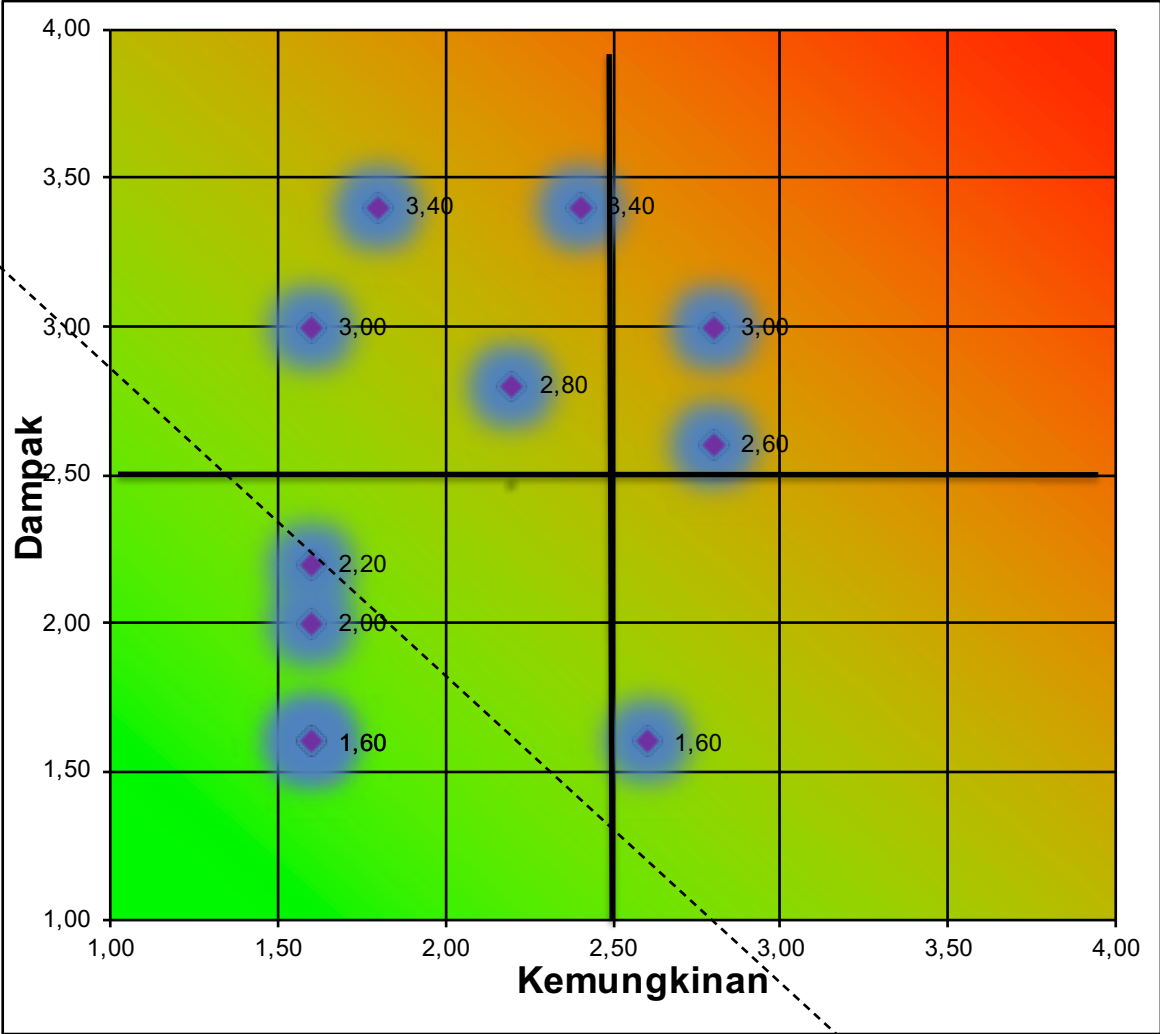
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	2.80	3.00	8.40	1
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	1.80	3.40	6.12	5
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1.60	2.20	3.52	8
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2.60	1.60	4.16	7
5	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1.60	3.00	4.80	6
6	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	2.20	2.80	6.16	4
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2.80	2.60	7.28	3
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	1.60	2.00	3.20	9
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	1.60	1.60	2.56	10
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	1.60	1.60	2.56	10
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2.40	3.40	8.16	2

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak



# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Mengingatkan dan mengkoordinasikan terkait bahan bimbingan teknis	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Mempelajari ulang apa yang akan dibahas saat bimbingan teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap bulan dalam setahun
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi dengan fasilitator	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Memundurkan jadwal bimbingan teknis	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan paparan di <i>Google Drive</i>	Membuat <i>reminder</i> dan <i>checklist</i>	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Mempersiapkan cadangan alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis seperti <i>pointer</i> atau <i>laptop</i>	Pengadaan cadangan alat bantu	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak mengadakan <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Fasilitator mengingatkan narasumber mengenai batas waktu	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Mempersiapkan beberapa cadangan rencana pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Mengingatkan dan mengkoordinasikan terkait bahan bimbingan teknis	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	Rapat koordinasi
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Mempelajari ulang apa yang akan dibahas saat bimbingan teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Teleconference	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi dengan fasilitator	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Membuat group chat
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengingatkan peserta untuk waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat group chat
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Memundurkan jadwal bimbingan teknis	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	WA dan Telepon
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan paparan di Google Drive	Membuat reminder dan checklist	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	Kalender dan alarm
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Mempersiapkan cadangan alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis seperti pointer atau laptop	Pengadaan cadangan alat bantu	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan	Membuat group chat
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak mengadakan pre-test dan post-test	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, HT dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	Membuat group chat
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Fasilitator mengingatkan narasumber mengenai batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, HT dan Telepon	Mempersiapkan time keeper	Pengingat (time keeper)
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA, HT dan Telepon	Memberitahukan kepada peserta bimbingan teknis bahwa akan ada post-test setelah pelaksanaan kegiatan	Pengingat (time keeper)
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Mempersiapkan beberapa cadangan rencana pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Membuat penanggung jawab untuk masing-masing item persiapan pekerjaan	Membuat group chat

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.80	3.00	Membuat reminder	Rapat rutin persiapan bimbingan teknis	Laporan	3.00	2.80	Melakukan koordinasi secara rutin terkait materi bimbingan teknis	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan	Rutin sebelum pelaksanaan
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.80	3.40	Pemberian diklat/kursus singkat	CV narasumber	Laporan	3.40	1.80	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan guna meningkatkan kompetensi	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin sebelum pelaksanaan
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.60	2.20	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Ketersediaan tempat	Laporan	2.20	1.60	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk rapat pembahasan secara periodik	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.60	1.60	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Checklist peserta	Laporan	1.60	2.60	Memberikan informasi secara periodik sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
5	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.60	3.00	Membuat reminder	Checklist data dukung oleh pimpinan	Laporan	3.00	1.60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
6	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.20	2.80	Membuat reminder dan checklist	Checklist kelengkapan data	Laporan	2.80	2.20	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.80	2.60	Pengadaan cadangan alat bantu	Checklist kelengkapan peralatan pendukung	Laporan	2.60	2.80	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk bimbingan teknis secara periodik	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.60	2.00	Membuat reminder	Checklist kelengkapan data	Laporan	2.00	1.60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.60	1.60	Membuat reminder	Checklist kelengkapan data	Laporan	1.60	1.60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.60	1.60	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Checklist peserta	Laporan	1.60	1.60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.40	3.40	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Checklist kesiapan item pekerjaan	Data kesiapan pelaksanaan bimbingan teknis	3.40	2.40	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk bimbingan teknis secara periodik	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan



- KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Narasumber memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber memiliki pengetahuan/kompetensi tentang tata cara dan metode kerja yang sesuai dalam pekerjaan pembangunan dan perawatan di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber kompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber kompeten/memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber berpengalaman di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber yang sudah pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber paham dalam mengoperasikan software (ms. office, autoCAD dan aplikasi lainnya) yang berhubungan dengan konstruksi di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Jumlah narasumber yang diperlukan sebanyak 3 orang</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2020 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian</li> <li>SOP Pelaksanaan Bimbingan Teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> </ol>
C.	Anggaran	Anggaran POK
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer, laptop</li> <li>Flaskdisk</li> <li>Proyektor, Pointer</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bahan Paparan tentang persyaratan teknis jalan rel dan tanah kereta api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Pembuatan slide materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar, peraturan dan referensi di bidang jalan rel dan tanah kereta api	7 hari	Konsep materi
2.	Koordinasi mengenai persiapan penentuan waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan teknis	30 menit	waktu dan tempat pelaksanaan
3.	Mengkonsep semua dokumen perencanaan dalam pelaksanaan bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 jam	Surat tugas
4.	Mempersiapkan narasumber dalam pelaksanaan bimbingan teknis	7 hari	Narasumber
5.	Menyusun konsep laporan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api	2 jam	Konsep laporan/risalah bimbingan teknis
6.	Pegecekan 5M terutama bahan, laptop, pointer dan flashdisk	30 menit	Alat dan bahan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Hadir di tempat 15 menit sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	15 menit	Kehadiran
2.	Memastikan semua sarana sudah siap dioperasikan (LCD, Laptop, Sound, Proyektor, dll)	30 menit	Undangan
3.	Mengadakan pre-test untuk peserta bimbingan teknis	10 menit	Soal pre-test
4.	Pemaparan bahan materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar peraturan dan referensi di bidang jalan rel dan tanah kereta api	2 jam	Materi
5.	Memberikan waktu untuk pelaksanaan tanya jawab dengan peserta	30 menit	Pertanyaan dan jawaban
6.	Mengadakan post-test untuk peserta bimbingan teknis	10 menit	Soal post-test
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Laporan mengenai hasil dari materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar peraturan dan referensi di bidang jalan rel dan tanah kereta api	10 menit	Laporan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Pelaporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip Pelaporan kepada Tata Usaha	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>14 hari</b>	

Keterangan :

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

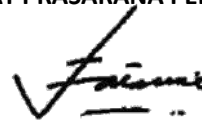
- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	8,40	1
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	6,12	5
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	3,52	8
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	4,16	7
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4,80	6
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	6,16	4
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	7,28	3

8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	3,20	9
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	2,56	10
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2,56	10
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	8,16	2

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis
5	Narasumber terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
6	Alat dan bahan tertinggal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali

7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina TK. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Membuat reminder	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Rapat koordinasi	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan	Rutin sebelum pelaksanaan
5	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Pemberian diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan dalam setahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin sebelum pelaksanaan
8	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Membuat group chat	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
7	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta untuk waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat group chat	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
6	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Membuat reminder	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	WA dan Telepon	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
4	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Membuat reminder dan checklist	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Kalender dan alarm	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
3	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pengadaan cadangan alat bantu	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
9	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	Membuat reminder	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

10	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	Membuat reminder	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mempersiapkan time keeper	Pengingat (time keeper)	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Memberitahukan kepada peserta bimbingan teknis bahwa akan ada post-test setelah pelaksanaan kegiatan	Pengingat (time keeper)	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
2	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat penanggung jawab untuk masing-masing item persiapan pekerjaan	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670827 199303 1 002



## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan <i>deadline</i> pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> atau narasumber melupakan <i>deadline</i> pembuatan soal	Eksternal	Tidak terlaksananya <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan <i>post-test</i> tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Tidak terlaksananya <i>post-test</i>	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti <i>post-test</i>	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery))

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R <sub>1</sub>	R <sub>2</sub>	R <sub>3</sub>	R <sub>4</sub>	R <sub>5</sub>			R <sub>1</sub>	R <sub>2</sub>	R <sub>3</sub>	R <sub>4</sub>	R <sub>5</sub>	
1	2	3						4	5					
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	3	2	2	3	4	2,80	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	3	2	3	3	4	3,00
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	2	2	1	2	2	1,80	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	4	3	4	3	3	3,40
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	1	2	2	1	2	1,60	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	3	2	2	2	2	2,20
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	2	3	3	2	3	2,60	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2	1	2	2	1	1,60
5	Narasumber terlambat hadir	1	1	2	2	2	1,60	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	3	3	4	2	3	3,00
6	Alat dan bahan tertinggal	2	2	2	3	2	2,20	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	3	3	2	3	3	2,80
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	4	3	2	3	2	2,80	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2	2	3	2	4	2,60
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	2	1	2	2	1	1,60	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	2	1	2	3	2	2,00
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	2	1	2	2	1	1,60	Tidak terlaksananya post-test	2	1	2	1	2	1,60
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	2	2	1	2	1	1,60	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2	1	2	1	2	1,60
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3	2	2	3	2	2,40	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3	4	3	3	4	3,40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

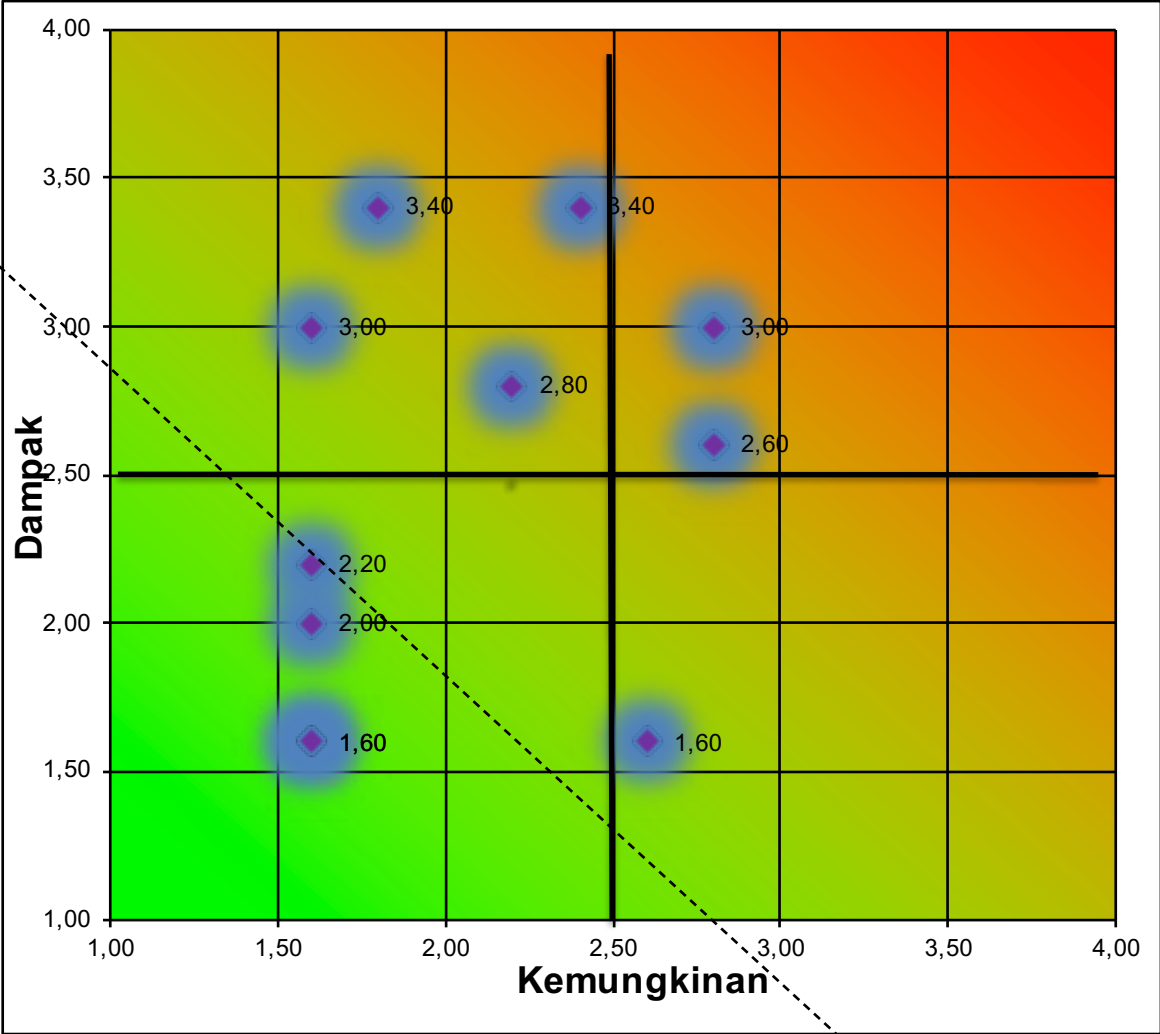
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	2,80	3,00	8,40	1
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	1,80	3,40	6,12	5
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1,60	2,20	3,52	8
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2,60	1,60	4,16	7
5	Narasumber terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1,60	3,00	4,80	6
6	Alat dan bahan tertinggal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	2,20	2,80	6,16	4
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2,80	2,60	7,28	3
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	1,60	2,00	3,20	9
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	1,60	1,60	2,56	10
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	1,60	1,60	2,56	10
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2,40	3,40	8,16	2

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO





## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Mengingatkan dan mengkoordinasikan terkait bahan bimbingan teknis	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Mempelajari ulang apa yang akan dibahas saat bimbingan teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap bulan dalam setahun
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi dengan fasilitator	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Memundurkan jadwal bimbingan teknis	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan paparan di <i>Google Drive</i>	Membuat <i>reminder</i> dan <i>checklist</i>	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Mempersiapkan cadangan alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis seperti <i>pointer</i> atau <i>laptop</i>	Pengadaan cadangan alat bantu	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak mengadakan <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Fasilitator mengingatkan narasumber mengenai batas waktu	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Mempersiapkan beberapa cadangan rencana pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Mengingatkan dan mengkoordinasikan terkait bahan bimbingan teknis	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	Rapat koordinasi
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Mempelajari ulang apa yang akan dibahas saat bimbingan teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Teleconference	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi dengan fasilitator	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Membuat group chat
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengingatkan peserta untuk waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat group chat
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Memundurkan jadwal bimbingan teknis	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	WA dan Telepon
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan paparan di Google Drive	Membuat reminder dan checklist	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	Kalender dan alarm
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Mempersiapkan cadangan alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis seperti pointer atau laptop	Pengadaan cadangan alat bantu	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan	Membuat group chat
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak mengadakan pre-test dan post-test	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, HT dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	Membuat group chat
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Fasilitator mengingatkan narasumber mengenai batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, HT dan Telepon	Mempersiapkan time keeper	Pengingat (time keeper)
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA, HT dan Telepon	Memberitahukan kepada peserta bimbingan teknis bahwa akan ada post-test setelah pelaksanaan kegiatan	Pengingat (time keeper)
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Mempersiapkan beberapa cadangan rencana pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Membuat penanggung jawab untuk masing-masing item persiapan pekerjaan	Membuat group chat

- Keterangan :**
- Kolom 1 berisi nomor urut
  - Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
  - Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
  - Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
  - Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
  - Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
  - Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
  - Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
  - Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,80	3,00	Membuat reminder	Rapat rutin persiapan bimbingan teknis	Laporan	3,00	2,80	Melakukan koordinasi secara rutin terkait materi bimbingan teknis	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan	Rutin sebelum pelaksanaan
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,80	3,40	Pemberian diklat/kursus singkat	CV narasumber	Laporan	3,40	1,80	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan guna meningkatkan kompetensi	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin sebelum pelaksanaan
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,60	2,20	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Ketersediaan tempat	Laporan	2,20	1,60	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk rapat pembahasan secara periodik	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,60	1,60	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Checklist peserta	Laporan	1,60	2,60	Memberikan informasi secara periodik sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
5	Narasumber terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,60	3,00	Membuat reminder	Checklist data dukung oleh pimpinan	Laporan	3,00	1,60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
6	Alat dan bahan tertinggal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,20	2,80	Membuat reminder dan checklist	Checklist kelengkapan data	Laporan	2,80	2,20	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,80	2,60	Pengadaan cadangan alat bantu	Checklist kelengkapan peralatan pendukung	Laporan	2,60	2,80	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk bimbingan teknis secara periodik	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,60	2,00	Membuat reminder	Checklist kelengkapan data	Laporan	2,00	1,60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,60	1,60	Membuat reminder	Checklist kelengkapan data	Laporan	1,60	1,60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1,60	1,60	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Checklist peserta	Laporan	1,60	1,60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2,40	3,40	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Checklist kesiapan item pekerjaan	Data kesiapan pelaksanaan bimbingan teknis	3,40	2,40	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk bimbingan teknis secara periodik	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Narasumber memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber memiliki pengetahuan/kompetensi tentang tata cara dan metode kerja yang sesuai dalam pekerjaan pembangunan dan perawatan di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber kompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber kompeten/memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber berpengalaman di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber yang sudah pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Narasumber paham dalam mengoperasikan software (ms. office, autoCAD dan aplikasi lainnya) yang berhubungan dengan konstruksi di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> <li>Jumlah narasumber yang diperlukan sebanyak 3 orang</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2020 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian</li> <li>SOP Pelaksanaan Bimbingan Teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api</li> </ol>
C.	Anggaran	Anggaran POK
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer, laptop</li> <li>Flaskdisk</li> <li>Proyektor, Pointer</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bahan Paparan tentang persyaratan teknis jalan rel dan tanah kereta api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Pembuatan slide materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar, peraturan dan referensi di bidang jalan rel dan tanah kereta api	7 hari	Konsep materi
2.	Koordinasi mengenai persiapan penentuan waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan teknis	30 menit	waktu dan tempat pelaksanaan
3.	Mengkonsep semua dokumen perencanaan dalam pelaksanaan bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api	1 jam	Surat tugas
4.	Mempersiapkan narasumber dalam pelaksanaan bimbingan teknis	7 hari	Narasumber
5.	Menyusun konsep laporan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang jalan rel dan tanah kereta api	2 jam	Konsep laporan/risalah bimbingan teknis
6.	Pegecekan 5M terutama bahan, laptop, pointer dan flashdisk	30 menit	Alat dan bahan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Hadir di tempat 15 menit sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	15 menit	Kehadiran
2.	Memastikan semua sarana sudah siap dioperasikan (LCD, Laptop, Sound, Proyektor, dll)	30 menit	Undangan
3.	Mengadakan pre-test untuk peserta bimbingan teknis	10 menit	Soal pre-test
4.	Pemaparan bahan materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar peraturan dan referensi di bidang jalan rel dan tanah kereta api	2 jam	Materi
5.	Memberikan waktu untuk pelaksanaan tanya jawab dengan peserta	30 menit	Pertanyaan dan jawaban
6.	Mengadakan post-test untuk peserta bimbingan teknis	10 menit	Soal post-test
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Laporan mengenai hasil dari materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar peraturan dan referensi di bidang jalan rel dan tanah kereta api	10 menit	Laporan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Pelaporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip Pelaporan kepada Tata Usaha	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>14 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	4.68	5
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.64	8
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.60	9
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.84	6
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	5.04	4

6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	5.28	2
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	5.28	2
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	6.24	1
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.84	6
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.36	10

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan



6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Setiap bulan sekali	Perbaikan disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
8	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan sekali	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
9	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Penambahan ruang rapat	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan RKA
6	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
4	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Melakukan rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
2	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap setahun sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
2	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung dan menghadiri rapat sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
1	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
6	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Evaluasi berita acara	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian konsep Nota Dinas

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Eksternal	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Internal	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pendistribusian

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery))

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	2	1	3	1	2	1.80	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	3	3	3	2.60
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	1	2	1	1	2	1.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	3	3	2	2.60
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	1	2	2	2	2	1.80	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	2	1	3	2.00
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	2	2	1	1	2	1.60	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	2	2	3	2.40
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	1	3	2	1	2	1.80	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	4	3	3	2.80
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	2	2	2	2	3	2.20	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	2	3	2	3	2	2.40
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	2	3	2	2	2	2.20	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	3	2	2	2	2.40
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	3	3	3	2	2	2.60	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan	3	2	2	2	3	2.40
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	2	2	1	2	1	1.60	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	2	2	3	2.40
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	2	1	2	1	1	1.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	3	2	2	2	2.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

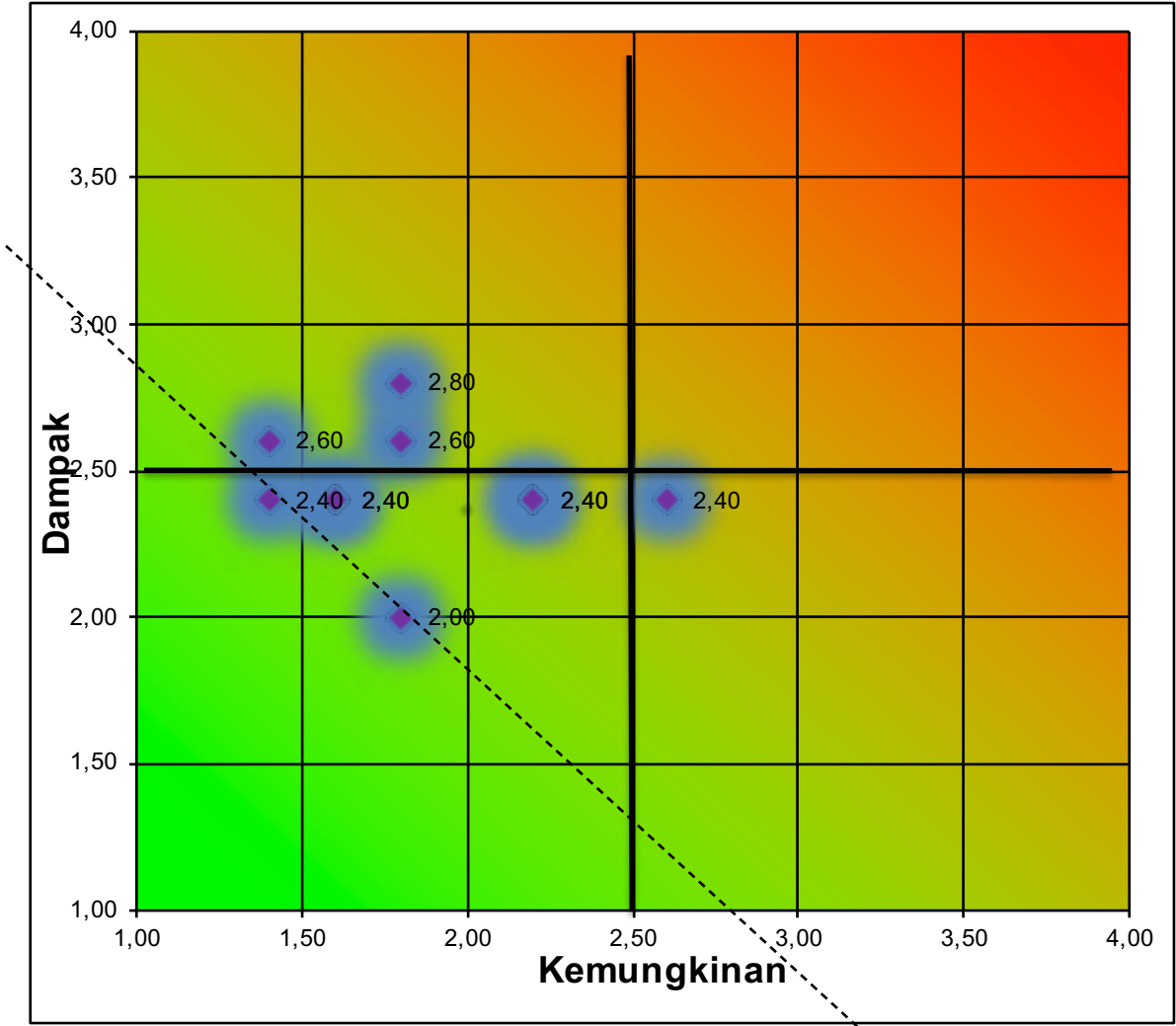
- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.80	2.60	4.68	5
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.40	2.60	3.64	8
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.80	2.00	3.60	9
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.60	2.40	3.84	6
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.80	2.80	5.04	4
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	2.20	2.40	5.28	2
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2.20	2.40	5.28	2
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	2.60	2.40	6.24	1
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.60	2.40	3.84	6
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.40	2.40	3.36	10

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus singkat	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Penambahan ruang rapat	Penambahan ruang rapat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Koordinasi intensif dengan pemohon	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Evaluasi biaya dengan skala prioritas	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap setahun sekali
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pemberian diklat/kursus singkat	Evaluasi berita acara	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus singkat	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Diklat/Workshop	Perbaikan disposisi	Membuat group chat
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/Workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Penambahan ruang rapat	Penambahan ruang rapat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Usulan penambahan biayaan ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Koordinasi intensif dengan pemohon	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Usulan penambahan biayaan ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Melakukan rapat koordinasi
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Evaluasi biaya dengan skala prioritas	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung dan menghadiri rapat sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pemberian diklat/kursus singkat	Evaluasi berita acara	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.80	2.60	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	1.80	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.40	2.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	2.60	1.40	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.80	2.00	Penambahan ruang rapat	Penyerapan dokumen DIPA	Penyerapan dokumen DIPA	2.00	1.80	Melakukan pemeriksaan data dukung saat kegiatan penyusunan RKA	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan RKA
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	2.40	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Penyerapan dokumen DIPA	Penyerapan dokumen DIPA	2.40	1.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan pada saat penyusunan peraturan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.80	2.80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.80	1.80	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan pada saat penyusunan peraturan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.20	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap minggu	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.20	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap minggu	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap minggu	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap minggu	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.40	2.40	Evaluasi berita acara	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.40	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian konsep Nota Dinas

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang tata cara dan metode kerja yang sesuai dalam pekerjaan pembangunan dan perawatan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM kompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM berpengalaman di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM yang sudah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan di bidang hukum perkeretaapian;</li> <li>SDM paham dalam mengoperasikan <i>software</i> (MS. Office dan aplikasi lainnya);</li> <li>Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 15 orang.</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api;</li> <li>SOP Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Laptop</i></li> <li><i>Flashdisk</i></li> <li><i>Printer</i></li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bahan tentang rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>		
1.	Pembentukan tim teknis dan konsultan terkait penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	3 jam	Konsep tim
2.	Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	5 jam	Konsep tujuan kegiatan
3.	Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	3 jam	Judul peraturan dan Isi
4.	Menyusun jadwal kegiatan dan tempat pelaksanaan pembuatan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 jam	Jadwal kegiatan dan Tempat
5.	Menyiapkan referensi-referensi (peraturan, standar, norma, kriteria, dan spesifikasi teknis terkait) di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api		
6.	Pengecekan 5M terutama bahan, <i>laptop</i> , <i>pointer</i> , dan <i>flashdisk</i>	1 jam	Alat dan bahan
<b>B.</b>	<b>PELAKSANAAN</b>		
1.	Berkoordinasi dengan tim teknis dan konsultan terkait jadwal kegiatan dan tempat pelaksanaan pembuatan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 jam	Jadwal kegiatan dan tempat
2.	Melaksanakan kegiatan penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	5 hari	Undangan dan konsep peraturan
3.	Pengecekan ulang bersama tim teknis terkait hasil konsep pembuatan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Hasil konsep peraturan
4.	Berkoordinasi dengan bagian hukum dan instansi terkait konsep aspek legalitas dan mengevaluasi ulang terkait hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Konsep revisi peraturan
5.	Memperbaiki hasil revisi bersama tim teknis dan konsultan yang dilakukan evaluasi sebelumnya dengan bagian hukum dan instansi terkait dengan mengacu pada referensi terkait	3 hari	Hasil revisi peraturan
6.	Melaksanakan rapat pembahasan hasil revisi terkait konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	2 hari	Hasil revisi peraturan
7.	Membuat berita acara hasil revisi konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	3 jam	Berita Acara
8.	Melaporkan kepada Kasubdit dan Direktur Prasarana Perkeretaapian tentang hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	2 jam	Laporan
<b>C.</b>	<b>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</b>		
1.	Laporan hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1,5 jam	Laporan
2.	Nota Dinas Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1 jam	Laporan
<b>D.</b>	<b>PENDISTRIBUSIAN</b>		
1.	Pelaporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Noda Dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
3.	Arsip pelaporan kepada Bagian Hukum, TU, dan instansi terkait	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>13 hari</b>	

**Keterangan :**

- 1 = Nomor Urut  
 2 = Tahap/proses kegiatan  
 3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	4.68	5
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.64	8
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.60	9
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.84	6
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	5.04	4



6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	5.28	2
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	5.28	2
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	6.24	1
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.84	6
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.36	10

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan

6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Setiap bulan sekali	Perbaikan disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
8	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan sekali	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
9	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Penambahan ruang rapat	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan RKA
6	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
4	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Melakukan rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
2	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap setahun sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu



2	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung dan menghadiri rapat sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
1	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
6	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Evaluasi berita acara	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian konsep Nota Dinas

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Eksternal	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Internal	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pendistribusian

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	2	1	3	1	2	1.80	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	3	3	3	2.60
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	1	2	1	1	2	1.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	3	3	2	2.60
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	1	2	2	2	2	1.80	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	2	1	3	2.00
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	2	2	1	1	2	1.60	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	2	2	3	2.40
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	1	3	2	1	2	1.80	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	4	3	3	2.80
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	2	2	2	2	3	2.20	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	2	3	2	3	2	2.40
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	2	3	2	2	2	2.20	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	3	2	2	2	2.40
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	3	3	3	2	2	2.60	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	3	2	2	2	3	2.40
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	2	2	1	2	1	1.60	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	2	2	3	2.40
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	2	1	2	1	1	1.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	3	2	2	2	2.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



HASIL ANALISIS RISIKO

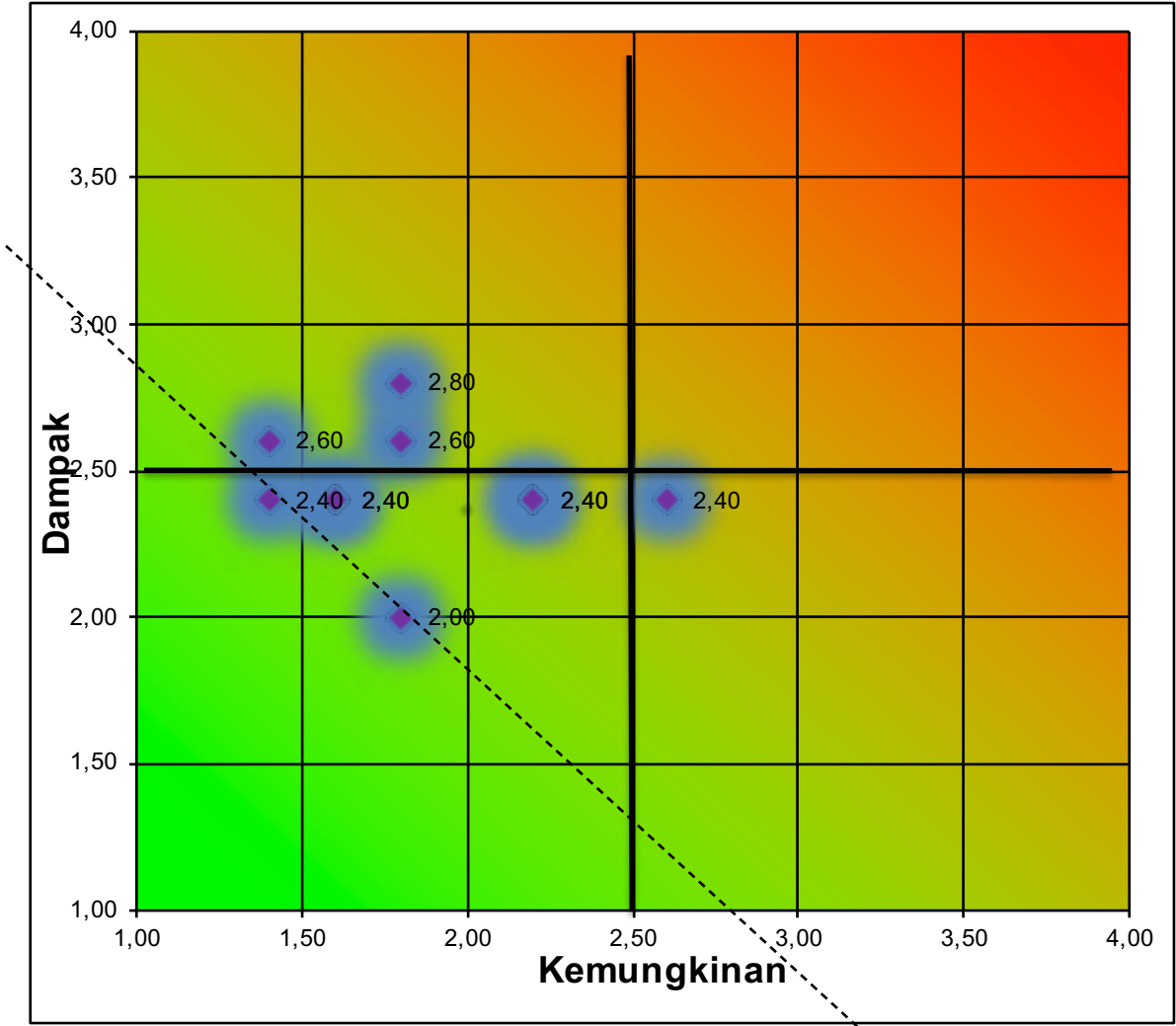
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.80	2.60	4.68	5
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.40	2.60	3.64	8
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.80	2.00	3.60	9
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.60	2.40	3.84	6
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.80	2.80	5.04	4
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	2.20	2.40	5.28	2
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2.20	2.40	5.28	2
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	2.60	2.40	6.24	1
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.60	2.40	3.84	6
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.40	2.40	3.36	10

Keterangan :

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus singkat	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Penambahan ruang rapat	Penambahan ruang rapat	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Koordinasi intensif dengan pemohon	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Evaluasi biaya dengan skala prioritas	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap setahun sekali
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pemberian diklat/kursus singkat	Evaluasi berita acara	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus singkat	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Diklat/Workshop	Perbaikan disposisi	Membuat group chat
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/Workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Penambahan ruang rapat	Penambahan ruang rapat	Detektif (contoh: melakukan reвью periodik, cek fisik)	Usulan penambahan biaya ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Koordinasi intensif dengan pemohon	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Usulan penambahan biaya ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Melakukan rapat koordinasi
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Evaluasi biaya dengan skala prioritas	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung dan menghadiri rapat sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pemberian diklat/kursus singkat	Evaluasi berita acara	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.80	2.60	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	1.80	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	2.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	2.60	1.40	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.80	2.00	Penambahan ruang rapat	Penyerapan dokumen DIPA	Penyerapan dokumen DIPA	2.00	1.80	Melakukan pemeriksaan data dukung saat kegiatan penyusunan RKA	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan RKA
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.40	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Penyerapan dokumen DIPA	Penyerapan dokumen DIPA	2.40	1.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan pada saat penyusunan peraturan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.80	2.80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.80	1.80	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan pada saat penyusunan peraturan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.20	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap minggu	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.20	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap minggu	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap minggu	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap minggu	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	2.40	Evaluasi berita acara	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.40	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian konsep Nota Dinas

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan teknis di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang tata cara dan metode kerja yang sesuai dalam pekerjaan pembangunan dan perawatan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM kompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM berpengalaman di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li> <li>SDM yang sudah mengikuti diklat/<i>workshop</i>/sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan di bidang hukum perkeretaapian;</li> <li>SDM paham dalam mengoperasikan <i>software</i> (MS. Office dan aplikasi lainnya);</li> <li>Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 15 orang.</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api;</li> <li>SOP Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Laptop</i></li> <li><i>Flashdisk</i></li> <li><i>Printer</i></li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bahan tentang rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>		
1.	Pembentukan tim teknis dan konsultan terkait penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	3 jam	Konsep tim
2.	Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	5 jam	Konsep tujuan kegiatan
3.	Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan dan lampiran di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	3 jam	Judul peraturan dan Isi
4.	Menyusun jadwal kegiatan dan tempat pelaksanaan pembuatan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 jam	Jadwal kegiatan dan Tempat
5.	Menyiapkan referensi-referensi (peraturan, standar, norma, kriteria, dan spesifikasi teknis terkait) di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api		
6.	Pengecekan 5M terutama bahan, <i>laptop</i> , <i>pointer</i> , dan <i>flashdisk</i>	1 jam	Alat dan bahan
<b>B.</b>	<b>PELAKSANAAN</b>		
1.	Berkoordinasi dengan tim teknis dan konsultan terkait jadwal kegiatan dan tempat pelaksanaan pembuatan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 jam	Jadwal kegiatan dan tempat
2.	Melaksanakan kegiatan penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	5 hari	Undangan dan konsep peraturan
3.	Pengecekan ulang bersama tim teknis terkait hasil konsep pembuatan peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Hasil konsep peraturan
4.	Berkoordinasi dengan bagian hukum dan instansi terkait konsep aspek legalitas dan mengevaluasi ulang terkait hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Konsep revisi peraturan
5.	Memperbaiki hasil revisi bersama tim teknis dan konsultan yang dilakukan evaluasi sebelumnya dengan bagian hukum dan instansi terkait dengan mengacu pada referensi terkait	3 hari	Hasil revisi peraturan
6.	Melaksanakan rapat pembahasan hasil revisi terkait konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	2 hari	Hasil revisi peraturan
7.	Membuat berita acara hasil revisi konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	3 jam	Berita Acara
8.	Melaporkan kepada Kasubdit dan Direktur Prasarana Perkeretaapian tentang hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	2 jam	Laporan
<b>C.</b>	<b>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</b>		
1.	Laporan hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1,5 jam	Laporan
2.	Nota Dinas Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1 jam	Laporan
<b>D.</b>	<b>PENDISTRIBUSIAN</b>		
1.	Pelaporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Noda Dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
3.	Arsip pelaporan kepada Bagian Hukum, TU, dan instansi terkait	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>13 hari</b>	

**Keterangan :**

- 1 = Nomor Urut
- 2 = Tahap/proses kegiatan
- 3 = Baku mutu



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	6.60	4
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	5.20	6
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	4.40	8
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	7.28	3
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	7.80	1
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	7.68	2
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	5.28	5
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	5.20	6
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	3.84	9

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526


FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan sekali	Sharing pengetahuan secara mandiri	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
8	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Setiap bulan sekali	Melakukan koordinasi dengan tim monitoring	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
3	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bantrol dengan kegiatan lainnya	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
1	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	setiap triwulan sekali	Melakukan evaluasi pelaksanaan teknis	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin triwulan sekali
5	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**MOH. FATAWI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670827 199303 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Internal	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Internal	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Eksternal	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bertrok dengan kegiatan lainnya	Eksternal	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan <i>schedule</i>	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Eksternal	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Eksternal	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Eksternal	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Internal	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	2	2	3	2	2	2.20	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2	3	3	3	4	3.00
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	2	3	2	1	2	2.00	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	3	3	3	2	2	2.60
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	2	2	2	2	3	2.20	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2	1	2	2	3	2.00
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	3	2	2	3	3	2.60	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	3	2	3	2	4	2.80
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	3	3	3	2	4	3.00	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	3	3	2	2	3	2.60
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	2	2	3	3	2	2.40	Pekerjaan tidak sesuai rencana	3	4	4	2	3	3.20
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	3	2	3	2	1	2.20	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	2	3	3	2.40
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	2	2	3	1	2	2.00	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	3	3	3	2	2	2.60
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	3	2	2	2	3	2.40	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	2	1	2	1	2	1.60

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

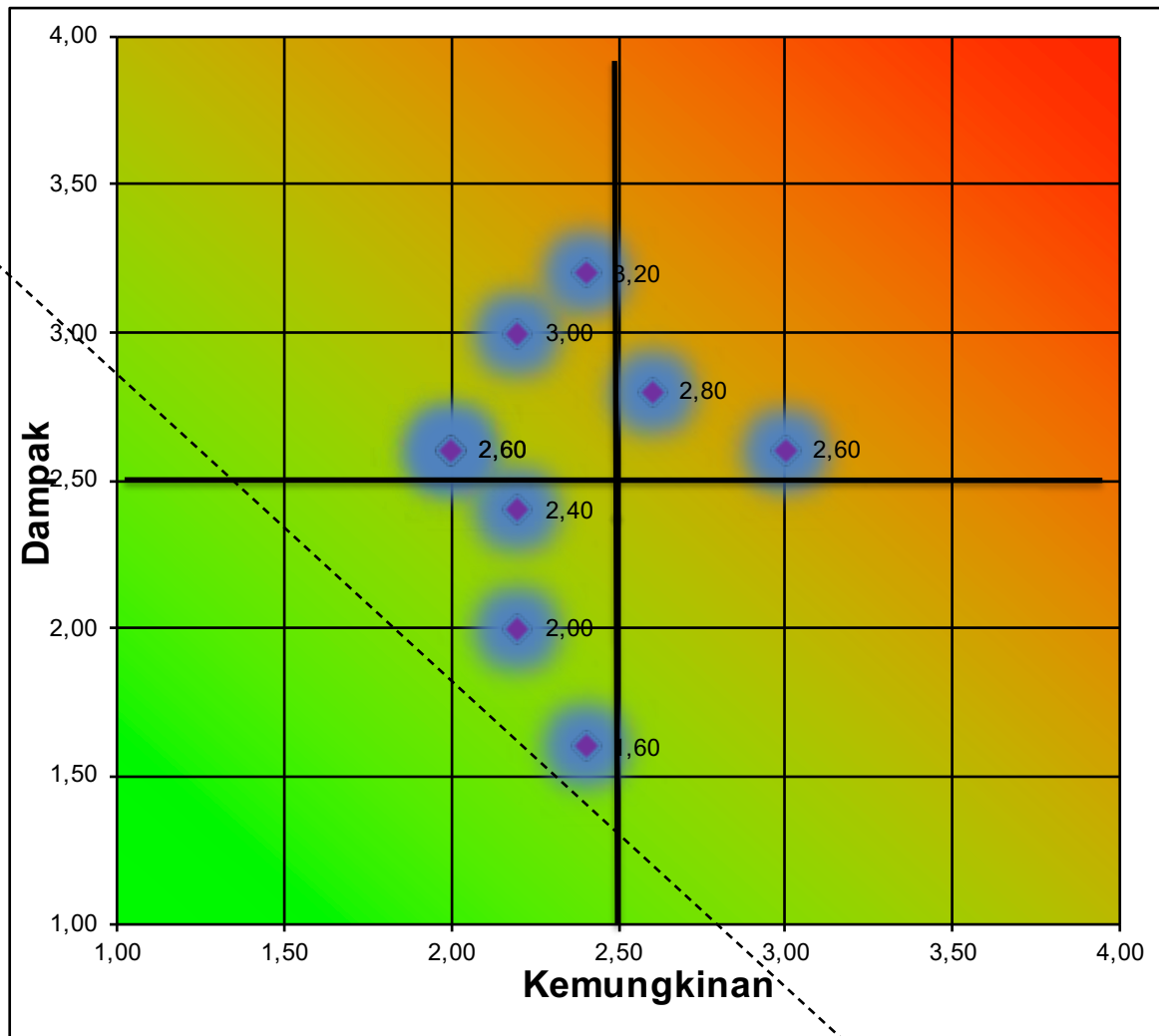
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2.20	3.00	6.60	4
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.00	2.60	5.20	6
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.20	2.00	4.40	8
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	2.60	2.80	7.28	3
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	3.00	2.60	7.80	1
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2.40	3.20	7.68	2
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.20	2.40	5.28	5
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	2.00	2.60	5.20	6
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	2.40	1.60	3.84	9

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	<i>Schedule</i> pelaksanaan monitoring	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	setiap triwulan sekali
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	<i>Schedule</i> rapat pembahasan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Koordinasi intensif dengan Anggota terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/Workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Melakukan rapat koordinasi
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	WA dan Telepon	Melakukan koordinasi dengan tim monitoring	Melakukan rapat koordinasi
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	Schedule pelaksanaan monitoring	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat <i>group chat</i>
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi pelaksanaan teknis	Melakukan rapat koordinasi
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Schedule rapat pembahasan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Koordinasi intensif dengan Anggota terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.20	3.00	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	3.00	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	2.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.20	2.00	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Mencari alternatif lain	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.00	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.60	2.80	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.80	2.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	3.00	2.60	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	3.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.40	3.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	3.20	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin triwulan sekali
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.20	2.40	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.40	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	2.60	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.40	1.60	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	1.60	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku terkait Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 2. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang SOP Penetapan Peraturan Direktorat Jenderal Perkeretaapian di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 3. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang spesifikasi teknis dan gambar teknis sebagai panduan untuk melakukan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 4. SDM memberikan evaluasi terkait hasil Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 5 orang;
B.	Metode (KSOP)	1. UU Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian, sebagaimana telah diubah menjadi PP Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas PP No 56 Tahun 2009 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api 5. SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
C.	Anggaran	Anggaran POK
D.	Peralatan	1. Alat tulis kantor 2. Komputer atau laptop 3. Printer 4. Peralatan dan perlengkapan untuk monitoring dan evaluasi 5. Alat pelindung diri
F.	Materi/Data	1. Referensi peraturan-peraturan tentang spesifikasi teknis di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 2. Referensi tentang SOP SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2		3
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menelaah spesifikasi teknis dan gambar teknis monitoring pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	5 hari	Hasil telaah spesifikasi teknis dan gambar teknis
2.	Membuat konsep surat tugas untuk monitoring bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Konsep surat tugas
3.	Direktur Prasarana Perkeretaapian menyetujui surat tugas pelaksanaan monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Surat tugas
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	5 hari	Laporan Monitoring dan Evaluasi dan dokumentasi
2.	Mengkonsep nota dinas laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Konsep Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
3.	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I memberi persetujuan nota dinas laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	30 menit	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip pelaporan kepada Kasubbag TU	30 menit	Bukti terima
	<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>	<b>13 hari</b>	

**Keterangan :**

- 1 = Nomor urut  
 2 = Tahap/proses kegiatan  
 3 = Baku mutu



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	6.60	4
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	5.20	6
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	4.40	8
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	7.28	3
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	7.80	1
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	7.68	2
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	5.28	5
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	5.20	6
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	3.84	9

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

DAN MERDEKA BARAT NO.8  
TA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan sekali	Sharing pengetahuan secara mandiri	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	#REF!
8	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Setiap bulan sekali	Melakukan koordinasi dengan tim monitoring	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
3	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bintok dengan kegiatan lainnya	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
1	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	setiap triwulan sekali	Melakukan evaluasi pelaksanaan teknis	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin triwulan sekali
5	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Pada saat setelah kegiatan monitoring

Jakarta, Februari 2022

PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800812 200712 1 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Internal	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Internal	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Eksternal	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	Eksternal	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Eksternal	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Eksternal	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Eksternal	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Internal	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. 1 (III/d)  
 NIP. 19800812 200712 1 001

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	2	2	3	2	2	2.20	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2	3	3	3	4	3.00
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	2	3	2	1	2	2.00	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	3	3	3	2	2	2.60
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	2	2	2	2	3	2.20	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2	1	2	2	3	2.00
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	3	2	2	3	3	2.60	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	3	2	3	2	4	2.80
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	3	3	3	2	4	3.00	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	3	3	2	2	3	2.60
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	2	2	3	3	2	2.40	Pekerjaan tidak sesuai rencana	3	4	4	2	3	3.20
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	3	2	3	2	1	2.20	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	2	3	3	2.40
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	2	2	3	1	2	2.00	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	3	3	3	2	2	2.60
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	3	2	2	2	3	2.40	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	2	1	2	1	2	1.60

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

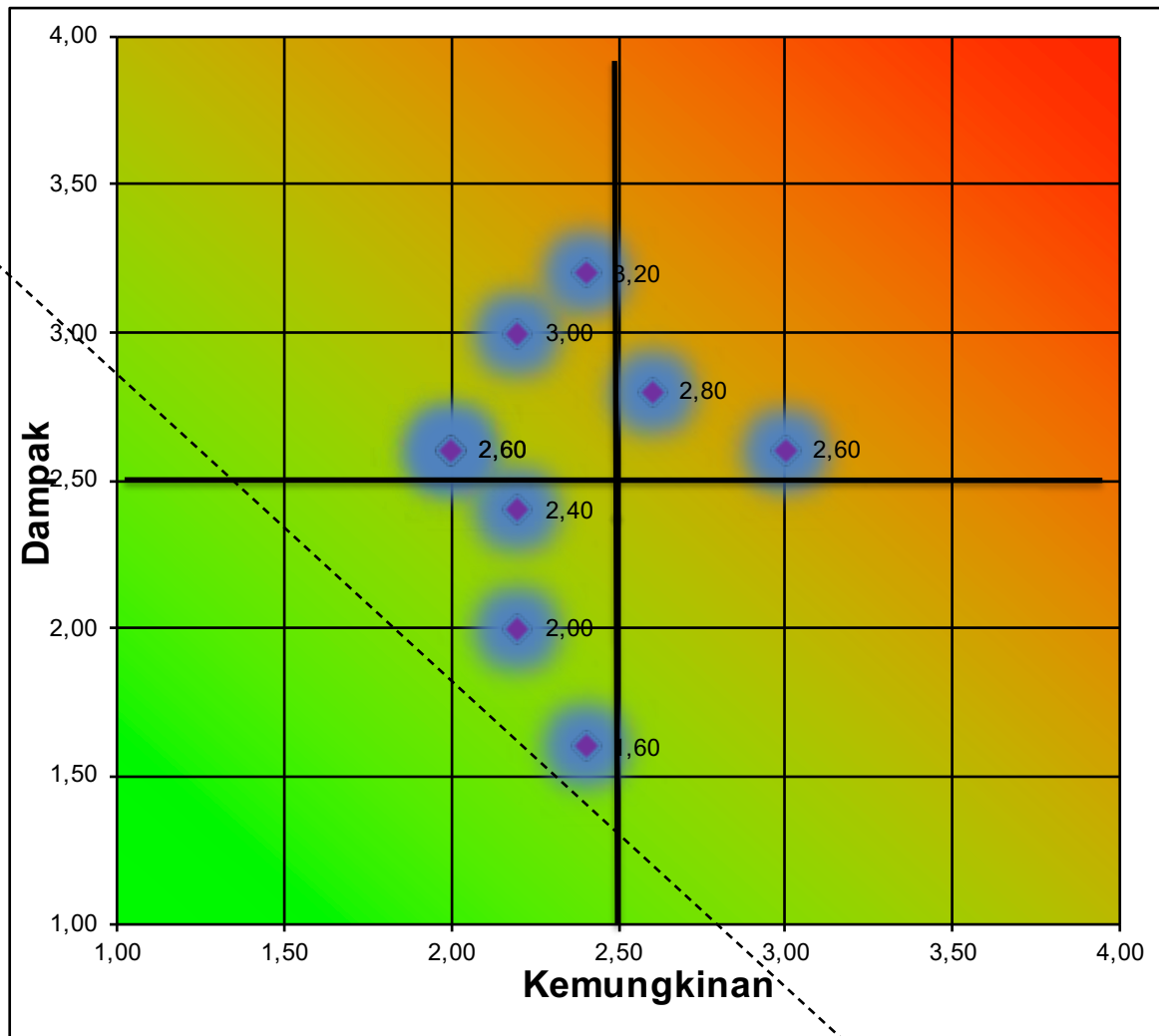
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2.20	3.00	6.60	4
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.00	2.60	5.20	6
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.20	2.00	4.40	8
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	2.60	2.80	7.28	3
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	3.00	2.60	7.80	1
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2.40	3.20	7.68	2
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.20	2.40	5.28	5
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	2.00	2.60	5.20	6
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	2.40	1.60	3.84	9

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bentrok dengan kegiatan lainnya	<i>Schedule</i> pelaksanaan monitoring	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	setiap triwulan sekali
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	<i>Schedule</i> rapat pembahasan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Koordinasi intensif dengan Anggota terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/Workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Melakukan rapat koordinasi
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Lokasi kegiatan tidak dilewati oleh kendaraan	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA dan Telepon	Melakukan koordinasi dengan tim monitoring	Melakukan rapat koordinasi
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau bntrok kegiatan lainnya	Schedule pelaksanaan monitoring	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19 dan cuaca tidak mendukung	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi pelaksanaan teknis	Melakukan rapat koordinasi
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Schedule rapat pembahasan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Koordinasi intensif dengan Anggota terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/Workshop	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.20	3.00	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	3.00	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.00	2.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.20	2.00	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki	Mencari alternatif lain	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.00	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.60	2.80	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.80	2.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.00	2.60	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	3.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.40	3.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	3.20	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin triwulan sekali
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.20	2.40	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.40	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.00	2.60	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.40	1.60	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	1.60	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Pada saat setelah kegiatan monitoring

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku terkait Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 2. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang SOP Penetapan Peraturan Direktorat Jenderal Perkeretaapian di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 3. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang spesifikasi teknis dan gambar teknis sebagai panduan untuk melakukan Koordinasi kegiatan Monitoring Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 4. SDM memberikan evaluasi terkait hasil Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 5 orang;
B.	Metode (KSOP)	1. UU Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian, sebagaimana telah diubah menjadi PP Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas PP No 56 Tahun 2009 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api 5. SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
C.	Anggaran	Anggaran POK
D.	Peralatan	1. Alat tulis kantor 2. Komputer atau laptop 3. Printer 4. Peralatan dan perlengkapan untuk monitoring dan evaluasi 5. Alat pelindung diri
F.	Materi/Data	1. Referensi peraturan-peraturan tentang spesifikasi teknis di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 2. Referensi tentang SOP SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>		
1.	Menelaah spesifikasi teknis dan gambar teknis monitoring pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	5 hari	Hasil telaah spesifikasi teknis dan gambar teknis
2.	Membuat konsep surat tugas untuk monitoring bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Konsep surat tugas
3.	Direktur Prasarana Perkeretaapian menyetujui surat tugas pelaksanaan monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Surat tugas
<b>B.</b>	<b>PELAKSANAAN</b>		
1.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	5 hari	Laporan Monitoring dan Evaluasi dan dokumentasi
2.	Mengkonsep nota dinas laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	1 hari	Konsep Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
3.	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I memberi persetujuan nota dinas laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api	30 menit	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
<b>C.</b>	<b>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</b>		
1.	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api		
<b>D.</b>	<b>PENDISTRIBUSIAN</b>		
1.	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip pelaporan kepada Kasubbag TU	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>13 hari</b>	

Keterangan :

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	3.84	8
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	6.00	2
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4.80	4
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target	8.96	1



5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4.40	6
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	3.20	9
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	6.00	2
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Tinjauan lokasi ditunda	3.92	7
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	4.80	4

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan

6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota terpapar COVID-19	Tinjauan lokasi ditunda
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan dalam satu tahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksana mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
4	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap sebelum pelaksanaan kegiatan	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
1	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rutin setiap proses perizinan	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
6	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rutin setiap proses perizinan	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan



9	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rutin setiap proses perizinan	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
2	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rutin setiap proses perizinan	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
7	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Tinjauan lokasi ditunda	Pelaksanaan tinjauan lapangan diundur	Rutin setiap proses perizinan	Melakukan pembagian tim teknis untuk mengatasi kejadian tidak terduga	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)	Pendataan anggota tim teknis	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
4	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait proses berkas perizinan	Rutin setiap proses perizinan	Penyampaian update progress perizinan secara berkala	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Internal	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Eksternal	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Internal	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Eksternal	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Internal	Tinjauan lokasi ditunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pendistribusian

**erangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk. I (I/V/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	3	2	2	3	2	2.40	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	2	1	2	1	2	1.60
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	2	2	3	1	2	2.00	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	3	4	3	2	3.00
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	2	1	2	2	1	1.60	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	3	4	3	2	3.00
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	3	3	3	3	4	3.20	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target	2	3	3	3	3	2.80
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	2	3	2	1	2	2.00	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	2	2	3	2.20
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	2	2	1	2	1	1.60	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	2	1	2	3	2	2.00
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	4	3	3	3	2	3.00	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	2	2	1	2	2.00
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	2	1	2	1	1	1.40	Tinjauan lokasi ditunda	3	2	3	3	3	2.80
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	3	2	3	3	4	3.00	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	1	1	2	1.60

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

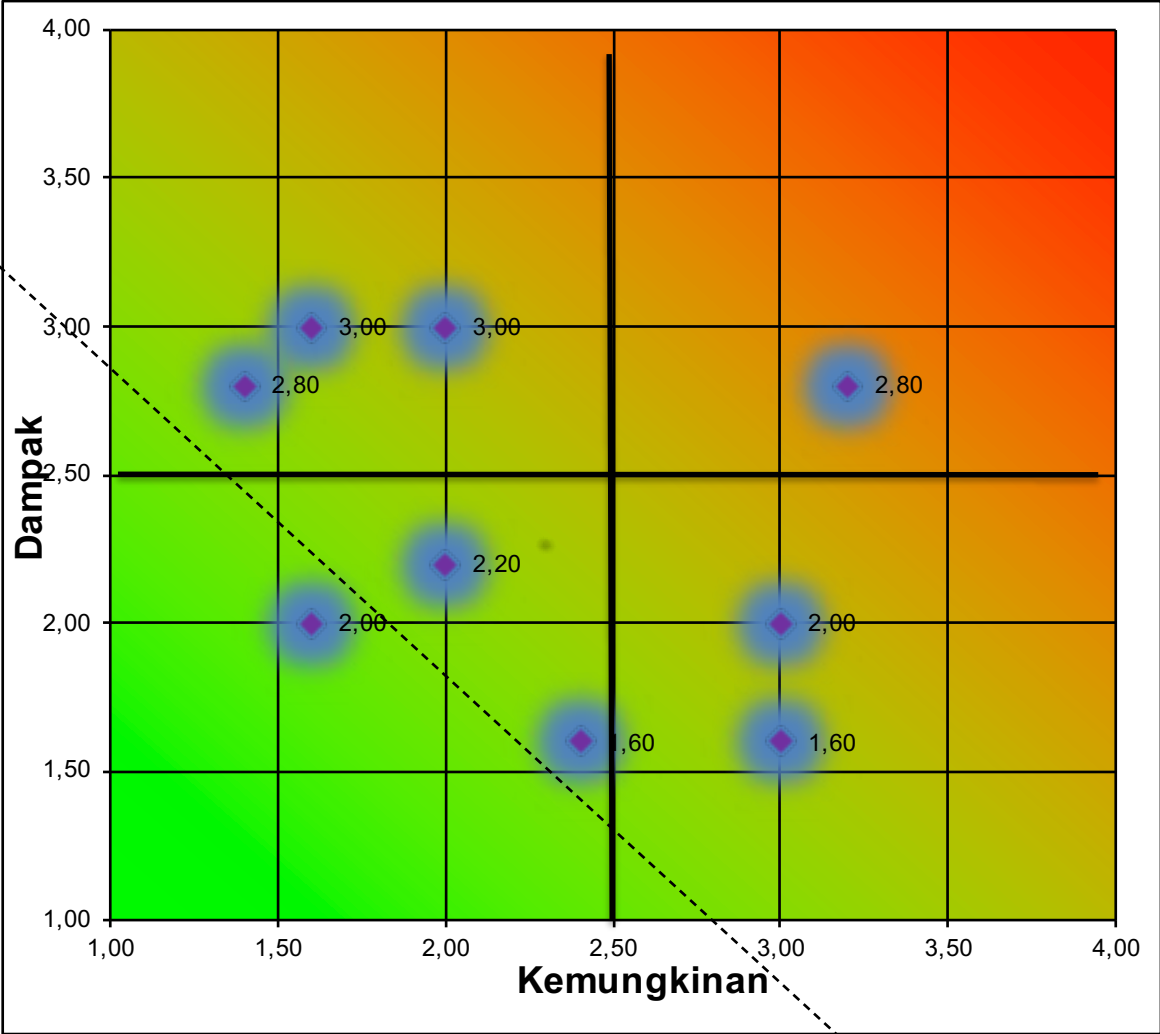
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	2.40	1.60	3.84	8
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	3.00	6.00	2
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.60	3.00	4.80	4
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target	3.20	2.80	8.96	1
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	2.20	4.40	6
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	1.60	2.00	3.20	9
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.00	2.00	6.00	2
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota terpapar COVID-19	Tinjauan lokasi ditunda	1.40	2.80	3.92	7
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.00	1.60	4.80	4

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak



# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan dalam satu tahun
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap sebelum pelaksanaan kegiatan
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap proses perizinan
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap proses perizinan
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Rutin setiap proses perizinan
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap proses perizinan
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Pendelegasian tugas kepada petugas yang memiliki kompetensi	Pelaksanaan tinjauan lapangan diundur	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Rutin setiap proses perizinan
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dan <i>follow up</i> pekerjaan melalui portal	Koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait proses berkas perizinan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap proses perizinan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari undangan-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon, Surat, Nota Dinas	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Pendelegasian tugas kepada petugas yang memiliki kompetensi	Pelaksanaan tinjauan lapangan diundur	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Melakukan pembagian tim teknis untuk mengatasi kejadian tidak terduga	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)

9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dan follow up pekerjaan melalui portal	Koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait proses berkas perizinan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	<i>Email, WA, Telepon, Portal DJKA</i>	Penyampaian update progress perizinan secara berkala	Membuat <i>group chat</i>
---	--	--	---	---	--	--	--	---------------------------

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

- UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.40	1.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Update pekerjaan masing-masing pegawai	1.60	2.40	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	3.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat update pekerjaan masing-masing pegawai	3.00	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	3.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Update pekerjaan masing-masing pegawai	3.00	1.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	3.20	2.80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.80	3.20	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Risalah rapat update pekerjaan masing-masing pegawai	2.20	2.00	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	2.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.00	1.60	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	3.00	2.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.00	3.00	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.40	2.80	Pelaksanaan tinjauan lapangan diundur	Pendataan anggota tim teknis	Laporan pekerjaan	2.80	1.40	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Pendataan anggota tim teknis	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	3.00	1.60	Koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait proses berkas perizinan	Koordinasi dengan Tata Usaha Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Update pekerjaan masing-masing pegawai	1.60	3.00	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>SDM memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain;</li> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan dokumen teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain;</li> <li>SDM menerima surat permohonan dan dokumen teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain dari Pemohon;</li> <li>SDM paham dalam mengoperasikan aplikasi <i>MS. Office</i>, <i>autoCAD</i> dan aplikasi lainnya yang berhubungan dengan dokumen teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain;</li> <li>Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 5 orang;</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian, sebagaimana telah diubah menjadi PP Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas PP No. 56 Tahun 2009</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, sebagaimana telah diubah menjadi PP Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas PP Nomor 72 Tahun 2009</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perpotongan dan/atau persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perkeretaapian Khusus</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>Peraturan Menteri Nomor 66 Tahun 2013 tentang Perizinan Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum</li> <li>SOP Penerimaan, Penyetoran dan Pelaporan PNBK Perizinan Penyelenggaraan Perkeretaapian</li> <li>SOP Perizinan Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat tulis</li> <li>Komputer / Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Alat ukur</li> <li>Kamera</li> <li>Peta jalur dan bangunan kereta api</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Referensi peraturan-peraturan tentang persyaratan teknis jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>Referensi tentang SOP Perizinan Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain;</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;
  2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;
  3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Memeriksa dan mengevaluasi kelengkapan dokumen teknis permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	2 hari	Hasil telaah persyaratan perizinan
2.	Membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	1 hari	Konsep undangan rapat
3.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan Undangan Rapat	1 hari	Undangan rapat
4.	Pengecekan 5M	3 hari	Hasil temuan / catatan
5.	Membuat konsep surat undangan untuk tinjauan lapangan di lokasi permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	1 hari	Konsep undangan tinjauan lapangan
6.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan surat undangan untuk tinjauan lapangan	1 hari	Undangan tinjauan lapangan
7.	Membuat konsep surat tugas untuk tinjauan lapangan di lokasi permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	1 hari	Konsep surat tugas tinjauan lapangan
8.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan surat tugas untuk tinjauan lapangan	1 hari	Surat tugas tinjauan lapangan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Melakukan tinjauan lapangan lokasi permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	1 hari	Berita Acara tinjauan lapangan
2.	Melakukan penyusunan dokumen izin teknis pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api guna proses persetujuan	1 hari	Konsep Nota Dinas dan Dokumen Izin Pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api
3.	Kasubdit Jalur dan Bangunan Wilayah I memeriksa penyusunan dokumen izin teknis pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api dan mengajukan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk mendapatkan persetujuan	1 hari	Konsep Nota Dinas dan Dokumen Izin Pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api
4.	Direktur Prasarana Perkeretaapian menyetujui persetujuan dokumen izin teknis pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api dan nota dinas penyampaian kelengkapan persyaratan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan guna penerbitan SK	1 hari	Dokumen izin pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Penerbitan SK Perizinan Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Nota Dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip pelaporan kepada Bagian Hukum, TU, dan instansi terkait	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>15 hari</b>	

**Keterangan :**

- 1 = Nomor Urut  
 2 = Tahap/proses kegiatan  
 3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	3.84	8
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	6.00	2
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4.80	4
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target	8.96	1



5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4.40	6
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	3.20	9
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	6.00	2
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Tinjauan lokasi ditunda	3.92	7
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	4.80	4

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target

5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota terpapar COVID-19	Tinjauan lokasi ditunda
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.


RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan dalam satu tahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksana mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
4	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap sebelum pelaksanaan kegiatan	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
1	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rutin setiap proses perizinan	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
6	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rutin setiap proses perizinan	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan



9	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rutin setiap proses perizinan	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
2	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rutin setiap proses perizinan	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
7	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Tinjauan lokasi ditunda	Pelaksanaan tinjauan lapangan diundur	Rutin setiap proses perizinan	Melakukan pembagian tim teknis untuk mengatasi kejadian tidak terduga	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)	Pendataan anggota tim teknis	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
4	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait proses berkas perizinan	Rutin setiap proses perizinan	Penyampaian update progress perizinan secara berkala	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800812 200712 1 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

- ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
 N KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Internal	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Eksternal	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Internal	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Eksternal	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Internal	Tinjauan lokasi ditunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pendistribusian

**Legenda :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**FIRMANSYAH TEGUH SUGIARTO**

Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19800812 200712 1 001

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	3	2	2	3	2	2.40	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	2	1	2	1	2	1.60
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	2	2	3	1	2	2.00	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	3	4	3	2	3.00
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	2	1	2	2	1	1.60	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	3	4	3	2	3.00
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	3	3	3	3	4	3.20	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target	2	3	3	3	3	2.80
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	2	3	2	1	2	2.00	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	2	2	3	2.20
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	2	2	1	2	1	1.60	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	2	1	2	3	2	2.00
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	4	3	3	3	2	3.00	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	2	2	1	2	2.00
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	2	1	2	1	1	1.40	Tinjauan lokasi ditunda	3	2	3	3	3	2.80
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	3	2	3	3	4	3.00	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	1	1	2	1.60

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

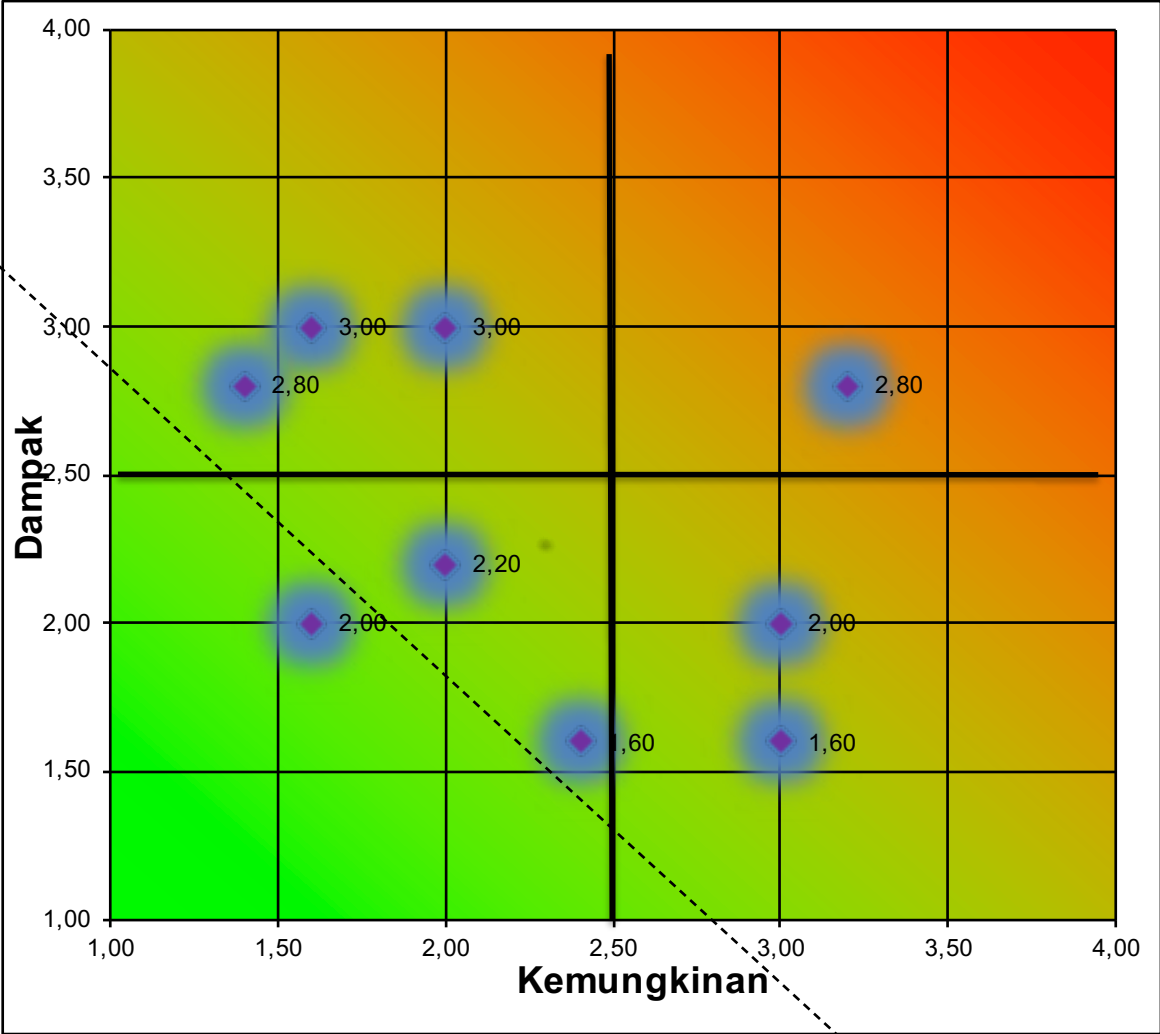
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari pengecekan dokumen teknis kurang maksimal dan tidak sesuai target	2.40	1.60	3.84	8
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	3.00	6.00	2
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.60	3.00	4.80	4
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain kurang maksimal dan tidak sesuai target	3.20	2.80	8.96	1
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	2.20	4.40	6
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Rapat teknis kurang maksimal dan ditunda	1.60	2.00	3.20	9
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.00	2.00	6.00	2
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota terpapar COVID-19	Tinjauan lokasi ditunda	1.40	2.80	3.92	7
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.00	1.60	4.80	4

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak



# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan dalam satu tahun
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap sebelum pelaksanaan kegiatan
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap proses perizinan
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap proses perizinan
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Rutin setiap proses perizinan
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap proses perizinan
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Pendelegasian tugas kepada petugas yang memiliki kompetensi	Pelaksanaan tinjauan lapangan diundur	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Rutin setiap proses perizinan
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dan <i>follow up</i> pekerjaan melalui portal	Koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait proses berkas perizinan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap proses perizinan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan revidu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Anggota tim memiliki kesibukan di pekerjaan lain	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan revidu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon, Surat, Nota Dinas	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan revidu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon belum menyelesaikan bahan paparan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dokumen teknis	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan revidu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Anggota terpapar COVID-19	Pendelegasian tugas kepada petugas yang memiliki kompetensi	Pelaksanaan tinjauan lapangan diundur	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Melakukan pembagian tugas teknis untuk mengatasi kejadian tidak terduga	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan (group chat, teleconference)
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dan follow up pekerjaan melalui portal	Koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait proses berkas perizinan	Detektif (contoh: melakukan revidu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon, Portal DJKA	Penyampaian update progress perizinan secara berkala	Membuat group chat

- Keterangan :**
- Kolom 1 berisi nomor urut
  - Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
  - Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
  - Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
  - Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
  - Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
  - Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
  - Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
  - Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim kurang memahami peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.40	1.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Update pekerjaan masing-masing pegawai	1.60	2.40	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim tidak menindaklanjuti disposisi memeriksa kelengkapan dokumen teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.00	3.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat update pekerjaan masing-masing pegawai	3.00	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
3	Anggota tim tidak dapat segera membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan bersama pemohon	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	3.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Update pekerjaan masing-masing pegawai	3.00	1.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
4	Data pendukung dokumen teknis perizinan kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.20	2.80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.80	3.20	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
5	Rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.00	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Risalah rapat update pekerjaan masing-masing pegawai	2.20	2.00	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
6	Pemohon berhalangan hadir mengikuti rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.00	1.60	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
7	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data Dokumen Teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.00	2.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung dan progress oleh pimpinan	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.00	3.00	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
8	Anggota berhalangan ikut tinjauan lapangan lokasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	2.80	Pelaksanaan tinjauan lapangan diundur	Pendataan anggota tim teknis	Laporan pekerjaan	2.80	1.40	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Pendataan anggota tim teknis	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan
9	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.00	1.60	Koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian terkait proses berkas perizinan	Koordinasi dengan Tata Usaha Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Update pekerjaan masing-masing pegawai	1.60	3.00	Melakukan checklist progress pekerjaan secara periodik	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan kegiatan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan



- KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;  
 2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>SDM memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku terkait dokumen teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain;</li> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan dokumen teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain;</li> <li>SDM menerima surat permohonan dan dokumen teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain dari Pemohon;</li> <li>SDM paham dalam mengoperasikan aplikasi <i>MS. Office, autoCAD</i> dan aplikasi lainnya yang berhubungan dengan dokumen teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain;</li> <li>Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 5 orang;</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian, sebagaimana telah diubah menjadi PP Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas PP No. 56 Tahun 2009</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api, sebagaimana telah diubah menjadi PP Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas PP Nomor 72 Tahun 2009</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perpotongan dan/atau persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perkeretaapian Khusus</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>Peraturan Menteri Nomor 66 Tahun 2013 tentang Perizinan Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum</li> <li>SOP Penerimaan, Penyetoran dan Pelaporan PNPB Perizinan Penyelenggaraan Perkeretaapian</li> <li>SOP Perizinan Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat tulis</li> <li>Komputer / Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Alat ukur</li> <li>Kamera</li> <li>Peta jalur dan bangunan kereta api</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Referensi peraturan-peraturan tentang persyaratan teknis jalan rel dan tanah kereta api;</li> <li>Referensi tentang SOP Perizinan Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain;</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Persetujuan Dokumen Teknis Izin Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Untuk memastikan Keselamatan Perjalanan Kereta Api dan pengguna jalan;
  2. Terlaksananya perizinan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;
  3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Memeriksa dan mengevaluasi kelengkapan dokumen teknis permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	2 hari	Hasil telaah persyaratan perizinan
2.	Membuat konsep undangan rapat teknis pembahasan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	1 hari	Konsep undangan rapat
3.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan Undangan Rapat	1 hari	Undangan rapat
4.	Pengecekan 5M	3 hari	Hasil temuan / catatan
5.	Membuat konsep surat undangan untuk tinjauan lapangan di lokasi permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	1 hari	Konsep undangan tinjauan lapangan
6.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan surat undangan untuk tinjauan lapangan	1 hari	Undangan tinjauan lapangan
7.	Membuat konsep surat tugas untuk tinjauan lapangan di lokasi permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	1 hari	Konsep surat tugas tinjauan lapangan
8.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan surat tugas untuk tinjauan lapangan	1 hari	Surat tugas tinjauan lapangan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Melakukan tinjauan lapangan lokasi permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	1 hari	Berita Acara tinjauan lapangan
2.	Melakukan penyusunan dokumen izin teknis pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api guna proses persetujuan	1 hari	Konsep Nota Dinas dan Dokumen Izin Pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api
3.	Kasubdit Jalur dan Bangunan Wilayah I memeriksa penyusunan dokumen izin teknis pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api dan mengajukan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk mendapatkan persetujuan	1 hari	Konsep Nota Dinas dan Dokumen Izin Pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api
4.	Direktur Prasarana Perkeretaapian menyetujui persetujuan dokumen izin teknis pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api dan nota dinas penyampaian kelengkapan persyaratan permohonan izin perpotongan dan/atau persinggungan guna penerbitan SK	1 hari	Dokumen izin pemanfaatan jalan rel dan tanah kereta api
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Penerbitan SK Perizinan Perpotongan Dan/Atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Nota Dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip pelaporan kepada Bagian Hukum, TU, dan instansi terkait	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>15 hari</b>	

**Keterangan :**

- 1 = Nomor Urut  
 2 = Tahap/proses kegiatan  
 3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN** :
1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;
  2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
  3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta
  4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.52	8
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	5.28	5
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.12	10
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	6.24	1

5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.52	8
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4.40	6
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	5.76	2
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	5.60	3
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	4.32	7
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	5.40	4
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	2.24	11

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target

5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
10	Arsip BED/DED hilang	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
5	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan dalam satu tahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
10	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Opame persediaan secara rutin	Setiap bulan dalam satu tahun	Melakukan evaluasi biaya	Rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
1	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Melakukan evaluasi data dukung	Rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
8	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap setahun sekali	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
2	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	Evaluasi penambahan biaya	Setiap setahun sekali	Melakukan update terhadap penggunaan anggaran	Rapat koordinasi	Monitoring penggunaan anggaran secara periodik	Pada saat rapat penyusunan anggaran dan secara periodik
3	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
7	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
4	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Setiap bulan dalam satu tahun	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian nota dinas

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Internal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Eksternal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Eksternal	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Eksternal	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Eksternal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Internal	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Internal	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk.I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002



**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	2	1	2	1	2	1.60	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	2	3	2	2.20
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	2	3	2	2	2	2.20	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	2	2	3	2	2.40
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan	1	1	1	2	1	1.20	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	3	2	2	3	2.60
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	3	3	2	3	2	2.60	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	3	2	3	1	2.40
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	2	1	2	2	1	1.60	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	1	2	3	2	3	2.20
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	3	2	1	2	2	2.00	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	3	2	2	2	2.20
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	2	3	2	3	2	2.40	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	2	2	3	3	2	2.40
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	2	3	1	2	2	2.00	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4	3	2	3	2	2.80
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	1	2	2	1	3	1.80	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	2	3	2	2	2.40
10	Arsip BED/DED hilang	2	2	1	2	2	1.80	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	4	3	2	3	3	3.00
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	1	2	2	1	2	1.60	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	2	2	1	1	1	1.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

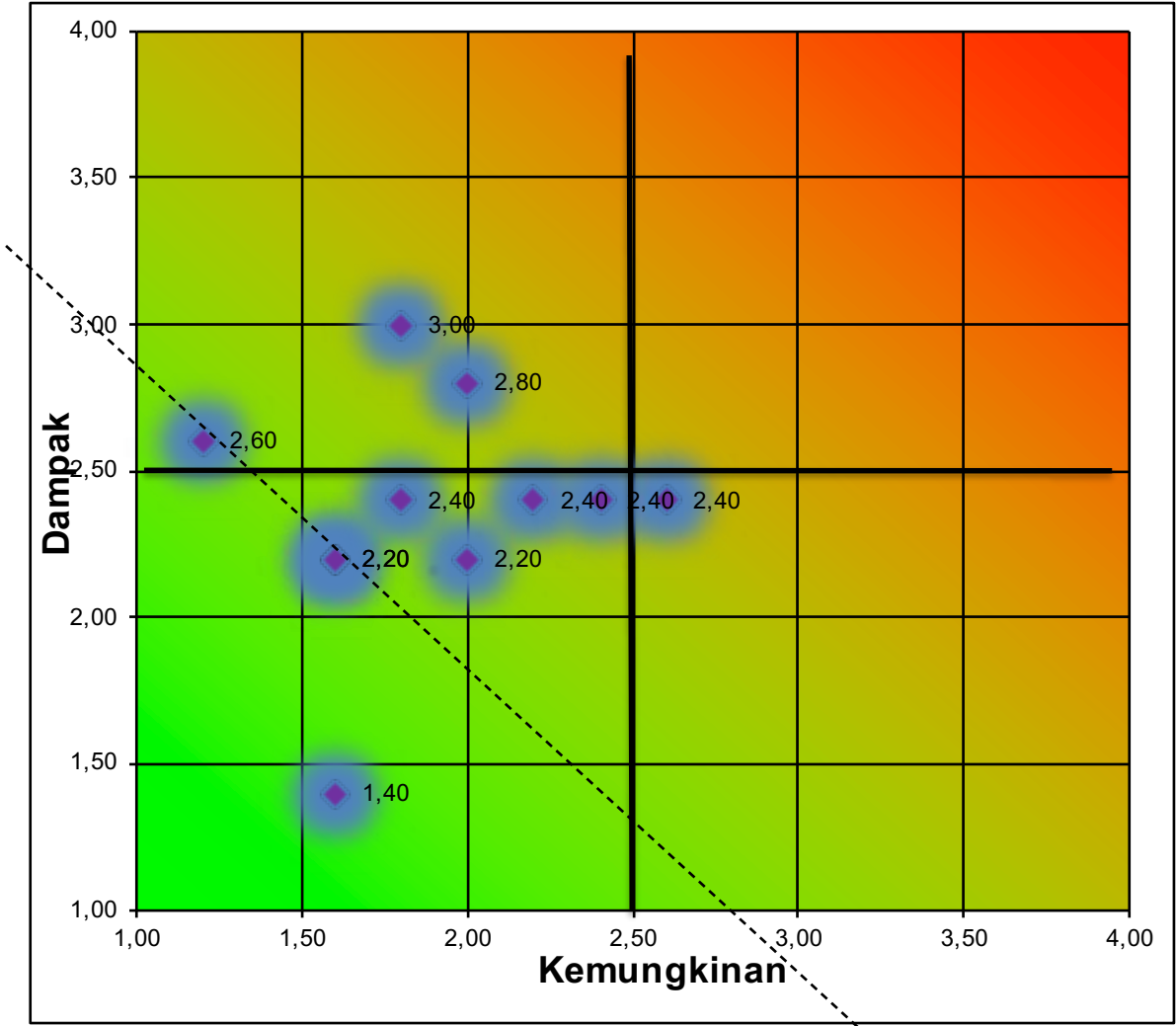
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.60	2.20	3.52	8
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	2.20	2.40	5.28	5
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.20	2.60	3.12	10
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	2.60	2.40	6.24	1
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.60	2.20	3.52	8
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	2.20	4.40	6
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	2.40	2.40	5.76	2
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	2.80	5.60	3
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	1.80	2.40	4.32	7
10	Arsip BED/DED hilang	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	1.80	3.00	5.40	4
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	1.60	1.40	2.24	11

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam menyusun peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Penambahan ruang rapat/koordinasi dengan pengelola ruang rapat	Opame persediaan secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap bulan dalam satu tahun
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap setahun sekali
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Evaluasi penambahan biaya	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap setahun sekali
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Penambahan lemari	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Pemberian diklat/kursus	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun

### Keterangan :

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN :
  1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;
  2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
  3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;
  4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Diklat/workshop	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Penambahan ruang rapat/koordinasi dengan pengelola ruang rapat	Opame persediaan secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Usulan penambahan biaya ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Rapat koordinasi
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Melakukan evaluasi data dukung	Rapat koordinasi
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat koordinasi
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Evaluasi penambahan biaya	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan update terhadap penggunaan anggaran	Rapat koordinasi
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan

10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Penambahan lemari	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat, Nota Dinas	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Pemberian diklat/kursus	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Nota Dinas	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat <i>update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.20	1.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	<i>Checklist</i> disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.20	2.40	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat <i>update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.40	2.20	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.20	2.60	Opame persediaan secara rutin	Penyerapan dokumen DIPA	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.60	1.20	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk rapat pembahasan secara periodik	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Penyerapan dokumen DIPA	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.40	2.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.20	1.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.20	2.00	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.40	2.40	Evaluasi penambahan biaya	Monitoring penggunaan anggaran	Laporan monitoring ketersediaan anggaran	2.40	2.40	Melakukan monitoring terhadap penggunaan anggaran oleh pimpinan secara periodik	Monitoring penggunaan anggaran secara periodik	Pada saat rapat penyusunan anggaran dan secara periodik
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	2.80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.80	2.00	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.80	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.40	1.80	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
10	Arsip BED/DED hilang	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.80	3.00	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	3.00	1.80	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	1.40	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	1.40	1.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian nota dinas

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;
2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api;
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan kereta api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM kompeten/memahami tentang standar teknis di bidang jembatan dan bangunan kereta api;</li> <li>2. SDM mempunyai wawasan atau referensi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang jembatan dan bangunan kereta api;</li> <li>3. SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api;</li> <li>4. SDM paham dalam mengoperasikan aplikasi ms. office, autoCAD dan aplikasi lainnya yang berhubungan dengan konstruksi di bidang jembatan dan bangunan kereta api;</li> <li>5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 3 orang.</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>4. Standar Nasional Indonesia (SNI)</li> </ol>
C.	Anggaran	Sudah direncanakan
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, laptop dan printer</li> <li>2. Alat tulis kantor dan ruang rapat (di dalam kantor/di luar kantor)</li> <li>3. Meja dan kursi</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Referensi peraturan-peraturan tentang persyaratan teknis jembatan dan bangunan kereta api</li> <li>2. Referensi tentang SOP pembangunan atau peningkatan di bidang jembatan dan bangunan kereta api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Persetujuan BED/DED di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;
2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api;
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan kereta api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Memeriksa judul kegiatan, maksud dan tujuan serta ruang lingkup kegiatan kegiatan penyusunan BED/DED	1 hari	Temuan/catatan
2.	Memeriksa Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK)	2 hari	Temuan/catatan
3.	Memeriksa permohonan persetujuan BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	2 hari	Konsep undangan rapat
4.	Mengkonsep undangan rapat pembahasan persetujuan BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Konsep undangan rapat
5.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan undangan rapat	3 jam	Undangan rapat
6.	pengecekan 5M	3 jam	Temuan/catatan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Rapat teknis pembahasan laporan pendahuluan BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan pendahuluan BED/DED
2.	Rapat teknis pembahasan laporan antara BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan antara BED/DED
3.	Rapat teknis pembahasan konsep laporan akhir BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Konsep laporan akhir BED/DED
4.	Memeriksa dan mengevaluasi tindak lanjut hasil rapat pembahasan konsep laporan akhir	2 hari	Konsep laporan akhir BED/DED
5.	Asistensi secara intensif untuk persetujuan laporan akhir BED/DED	7 hari	Temuan/catatan
6.	Tim teknis dan pimpinan terkait melakukan persetujuan gambar teknis laporan BED/DED	3 hari	Gambar teknis
7.	Kasubdit Jalur dan Bangunan KA Wilayah I menyampaikan nota dinas laporan akhir BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	1 hari	Nota dinas
8.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan undangan rapat persetujuan BED/DED untuk pembangunan jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan akhir BED/DED
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	BED/DED untuk pembangunan bidang kereta api		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Kasubbag Tata Usaha mengarsipkan dokumen BED/DED	30 menit	Bukti terima
2.	Kasubbag Tata Usaha menyampaikan dokumen BED/DED kepada Balai Teknik Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>22 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.52	8
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	5.28	5
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.12	10
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	6.24	1
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	3.52	8
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4.40	6
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	5.76	2

8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	5.60	3
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	4.32	7
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	5.40	4
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	2.24	11

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan



7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target
10	Arsip BED/DED hilang	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
5	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan dalam satu tahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
10	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Opame persediaan secara rutin	Setiap bulan dalam satu tahun	Melakukan evaluasi biaya	Rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
1	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Melakukan evaluasi data dukung	Rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
8	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap setahun sekali	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
2	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	Evaluasi penambahan biaya	Setiap setahun sekali	Melakukan update terhadap penggunaan anggaran	Rapat koordinasi	Monitoring penggunaan anggaran secara periodik	Pada saat rapat penyusunan anggaran dan secara periodik
3	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan

7	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan dalam satu tahun	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
4	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Setiap bulan dalam satu tahun	Pembuatan database sistem pencatatan arsip	Rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Setiap bulan dalam satu tahun	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian nota dinas

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19791031 200604 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Internal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Internal	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Eksternal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Eksternal	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Eksternal	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Eksternal	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan



10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Internal	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Internal	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002

### KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	2	1	2	1	2	1.60	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	2	3	2	2.20
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	2	3	2	2	2	2.20	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	2	2	3	2	2.40
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan	1	1	1	2	1	1.20	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	3	3	2	2	3	2.60
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	3	3	2	3	2	2.60	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	3	2	3	1	2.40
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	2	1	2	2	1	1.60	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	1	2	3	2	3	2.20
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	3	2	1	2	2	2.00	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	3	2	2	2	2.20
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	2	3	2	3	2	2.40	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	2	2	3	3	2	2.40
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	2	3	1	2	2	2.00	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4	3	2	3	2	2.80
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	1	2	2	1	3	1.80	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	3	2	3	2	2	2.40

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
10	Arsip BED/DED hilang	2	2	1	2	2	1.80	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	4	3	2	3	3	3.00
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	1	2	2	1	2	1.60	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	2	2	1	1	1	1.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.60	2.20	3.52	8
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	2.20	2.40	5.28	5
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Waktu pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.20	2.60	3.12	10
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	2.60	2.40	6.24	1
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Belum dilaksanakan rapat pembahasan sehingga rapat mundur dari jadwal yang telah diberikan	1.60	2.20	3.52	8
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	2.20	4.40	6

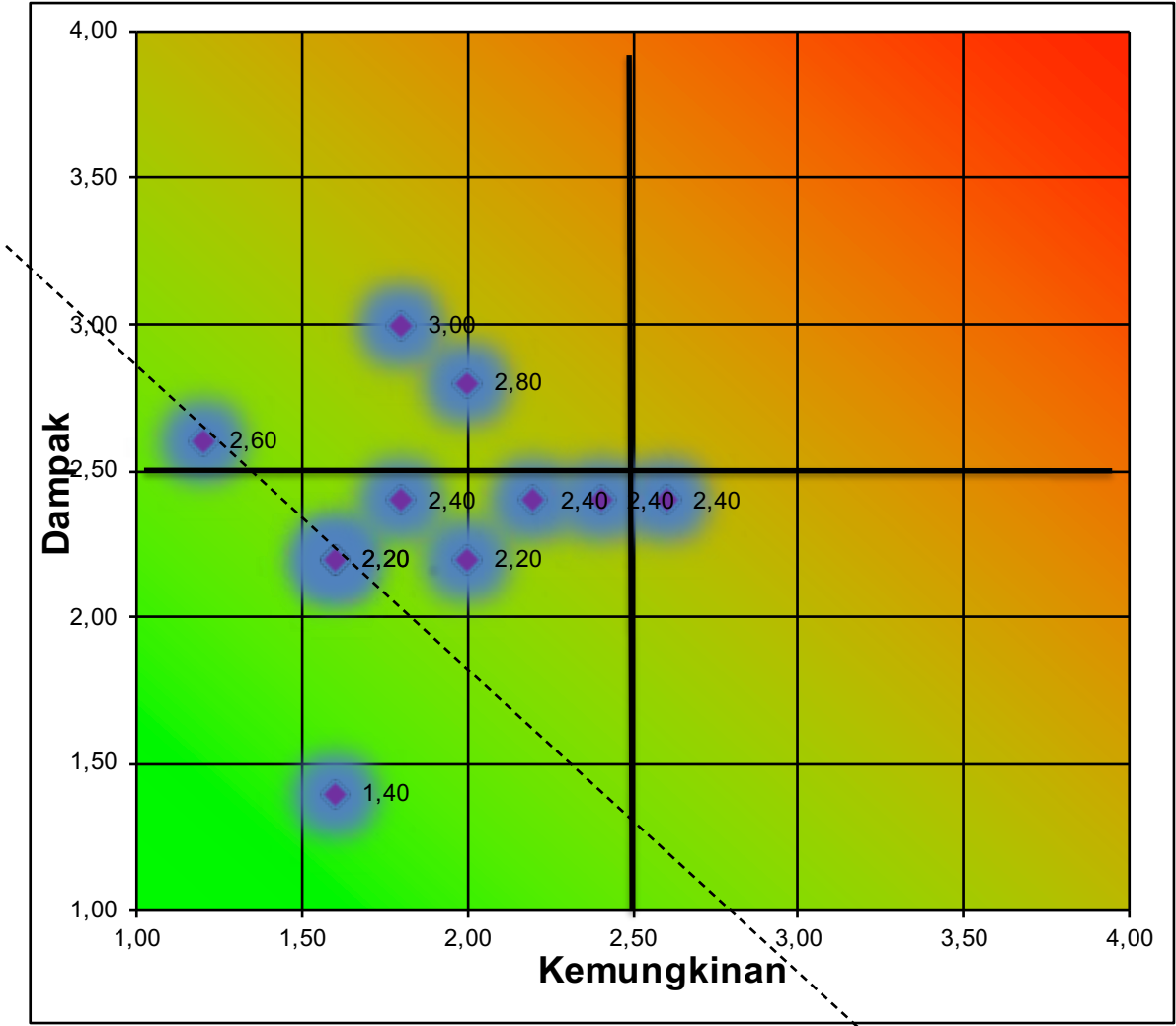


7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Scope pembahasan materi dalam basic design berkurang	2.40	2.40	5.76	2
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	2.80	5.60	3
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Hasil dari persetujuan BED/DED kurang maksimal dan tidak sesuai target	1.80	2.40	4.32	7
10	Arsip BED/DED hilang	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Proses tidak dilanjutkan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	1.80	3.00	5.40	4
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Banyak pemahaman yang belum satu maksud	1.60	1.40	2.24	11

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Penambahan ruang rapat/koordinasi dengan pengelola ruang rapat	Opame persediaan secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan dalam satu tahun
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap setahun sekali
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Evaluasi penambahan biaya	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap setahun sekali
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun

9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Pemberian diklat/kursus	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Penambahan lemari	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Pemberian diklat/kursus	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
  - 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
  - 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
  - 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
  - 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
  - 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim mempunyai pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Diklat/workshop	Pembagian kerja/disposisi	Membuat group chat
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim belum mempelajari perundang-undangan yang berlaku	Pemberian diklat/kursus	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/workshop	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat
3	Anggota tim tidak dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Anggota tim sudah mengalokasikan ruang rapat untuk rapat pembahasan yang lain dan ruang rapat terbatas	Penambahan ruang rapat/koordinasi dengan pengelola ruang rapat	Opame persediaan secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Usulan penambahan biaya ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Rapat koordinasi
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Hilangnya data-data pendukung dan referensi dan anggota tim kurang dapat memahami hubungan data	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Melakukan evaluasi data dukung	Rapat koordinasi
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pemohon belum siap/belum selesai dalam proses penyusunan materi dan data dukung BED/DED	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Rapat koordinasi
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Evaluasi penambahan biaya	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Melakukan update terhadap penggunaan anggaran	Rapat koordinasi
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Tim teknis dan konsultan masih belum menyesuaikan tindak lanjut hasil evaluasi pada saat rapat pembahasan	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Tim teknis dan konsultan belum update dan memasukkan peraturan terbaru	Pemberian diklat/kursus	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat	Meningkatkan koordinasi dengan pemohon untuk melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan
10	Arsip BED/DED hilang	Anggota tim kurang teliti dalam pengarsipan dokumen	Penambahan lemari	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon, Surat, Nota Dinas	Pembuatan <i>database sistem</i> pencatatan arsip	Rapat koordinasi
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Sumber daya manusia (SDM) kurang memahami terkait Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Pemberian diklat/kursus	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Nota Dinas	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi intensif dengan tim teknis dan konsultan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

- UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;  
 2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan dan sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api;  
 4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim terlambat menindaklanjuti disposisi persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat <i>update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.20	1.60	Melakukan <i>checklist</i> disposisi/pembagian pekerjaan secara periodik setiap bulan	<i>Checklist</i> disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin setiap bulan
2	Anggota tim kurang menguasai/kompeten dalam penyusunan peraturan di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.20	2.40	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Risalah rapat <i>update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.40	2.20	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan
3	Anggota tim kurang dapat segera menemukan ruang rapat untuk melaksanakan pembahasan persetujuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.20	2.60	Opame persediaan secara rutin	Penyerapan dokumen DIPA	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.60	1.20	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk rapat pembahasan secara periodik	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
4	Data persetujuan BED/DED kurang lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Penyerapan dokumen DIPA	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	2.40	2.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Rutin setiap pelaksanaan rapat
5	Pemohon lama dalam menyelesaikan dan melengkapi data BED/DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.20	1.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
6	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.00	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.20	2.00	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap pelaksanaan rapat
7	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.40	2.40	Evaluasi penambahan biaya	Monitoring penggunaan anggaran	Laporan monitoring ketersediaan anggaran	2.40	2.40	Melakukan monitoring terhadap penggunaan anggaran oleh pimpinan secara periodik	Monitoring penggunaan anggaran secara periodik	Pada saat rapat penyusunan anggaran dan secara periodik
8	Perbaikan BED/DED yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.00	2.80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.80	2.00	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
9	Pembuatan BED/DED yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.80	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	2.40	1.80	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
10	Arsip BED/DED hilang	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.80	3.00	Penambahan lemari dan memperbaiki sistem pencatatan	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Laporan pekerjaan	3.00	1.80	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap bulan
11	Terdapat tata bahasa yang belum baku dan multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	1.40	Koordinasi lebih intensif terkait SDM	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	<i>Update</i> pekerjaan masing-masing pegawai	1.40	1.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	<i>Checklist</i> data dukung oleh pimpinan	Pada saat penyampaian nota dinas

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN :
1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;
  2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
  3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api;
  4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan kereta api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM kompeten/memahami tentang standar teknis di bidang jembatan dan bangunan kereta api;</li> <li>2. SDM mempunyai wawasan atau referensi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang jembatan dan bangunan kereta api;</li> <li>3. SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api;</li> <li>4. SDM paham dalam mengoperasikan aplikasi ms. office, autoCAD dan aplikasi lainnya yang berhubungan dengan konstruksi di bidang jembatan dan bangunan kereta api;</li> <li>5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 3 orang.</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>4. Standar Nasional Indonesia (SNI)</li> </ol>
C.	Anggaran	Sudah direncanakan
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, laptop dan printer</li> <li>2. Alat tulis kantor dan ruang rapat (di dalam kantor/di luar kantor)</li> <li>3. Meja dan kursi</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Referensi peraturan-peraturan tentang persyaratan teknis jembatan dan bangunan kereta api</li> <li>2. Referensi tentang SOP pembangunan atau peningkatan di bidang jembatan dan bangunan kereta api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



- KEGIATAN : Persetujuan BED/DED di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Menjadi acuan atau pedoman dalam pelaksanaan pembangunan atau peningkatan jembatan dan bangunan kereta api;
2. Terlaksananya hasil BED/DED jembatan dan bangunan kereta api yang handal dan sesuai dengan spesifikasi teknis;
3. Untuk mengetahui metode pelaksanaan, persyaratan hingga toleransi dalam penentuan BED/DED di bidang jembatan dan bangunan kereta api;
4. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di bidang jembatan dan bangunan kereta api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Memeriksa judul kegiatan, maksud dan tujuan serta ruang lingkup kegiatan penyusunan BED/DED	1 hari	Temuan/catatan
2.	Memeriksa Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK)	2 hari	Temuan/catatan
3.	Memeriksa permohonan persetujuan BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	2 hari	Konsep undangan rapat
4.	Mengkonsep undangan rapat pembahasan persetujuan BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Konsep undangan rapat
5.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan undangan rapat	3 jam	Undangan rapat
6.	pengecekan 5M	3 jam	Temuan/catatan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Rapat teknis pembahasan laporan pendahuluan BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan pendahuluan BED/DED
2.	Rapat teknis pembahasan laporan antara BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan antara BED/DED
3.	Rapat teknis pembahasan konsep laporan akhir BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Konsep laporan akhir BED/DED
4.	Memeriksa dan mengevaluasi tindak lanjut hasil rapat pembahasan konsep laporan akhir	2 hari	Konsep laporan akhir BED/DED
5.	Asistensi secara intensif untuk persetujuan laporan akhir BED/DED	7 hari	Temuan/catatan
6.	Tim teknis dan pimpinan terkait melakukan persetujuan gambar teknis laporan BED/DED	3 hari	Gambar teknis
7.	Kasubdit Jalur dan Bangunan KA Wilayah I menyampaikan nota dinas laporan akhir BED/DED untuk pembangunan bidang jembatan dan bangunan kereta api kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	1 hari	Nota dinas
8.	Direktur Prasarana Perkeretaapian mengesahkan undangan rapat persetujuan BED/DED untuk pembangunan jembatan dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan akhir BED/DED
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	BED/DED untuk pembangunan bidang kereta api		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Kasubbag Tata Usaha mengarsipkan dokumen BED/DED	30 menit	Bukti terima
2.	Kasubbag Tata Usaha menyampaikan dokumen BED/DED kepada Balai Teknik Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>22 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	5.20	3
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.64	6
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.60	7
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.84	5
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.52	8
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	4.84	4

7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	5.76	2
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	6.24	1
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.36	9
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2.88	10

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan



5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON III  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

: Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
: Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

- Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;
- Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;
- Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Setiap bulan sekali	Perbaikan disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi / pembagian pekerjaan oleh Kasubdit dibantu oleh para staf terkait	Rutin setiap minggu dalam setahun
6	Anggota tim kurang kompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan sekali	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/ kursus singkat	Rutin setiap bulan dalam setahun
7	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
5	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi	Setiap setahun sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Melakukan rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan RKA
4	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi dengan rencana	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
2	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung dan menghadiri rapat sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
1	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Evaluasi berita acara	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan dibantu para staf	Rutin setiap minggu
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Koordinasi lebih intensif dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Setiap setahun sekali	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi dengan Sekretaris dan Kasubbag TU	Checklist data dukung oleh pimpinan dibantu para staf	Rutin setiap minggu

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670827 199303 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat diselesaikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat diselesaikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat diselesaikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat diselesaikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat diselesaikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Eksternal	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat diselesaikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Internal	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat diselesaikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat diselesaikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pendistribusian

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	2	2	3	1	2	2.00	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	3	3	3	2.60
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	1	2	1	1	2	1.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	3	3	2	2.60
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	1	2	2	2	2	1.80	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	2	1	3	2.00
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	2	2	1	1	2	1.60	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	2	2	3	2.40
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	1	2	2	1	2	1.60	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	1	3	3	2.20
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	2	2	2	2	3	2.20	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	1	3	2	2	3	2.20
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	3	2	2	2	3	2.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	3	2	2	2	2.40
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	3	3	3	2	2	2.60	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	3	2	2	2	3	2.40
9	Terdapat kesalahan penyetikan dalam pembuatan berita acara	2	1	1	2	1	1.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	2	2	3	2.40
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	2	1	1	1.20	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	3	2	2	2	2.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

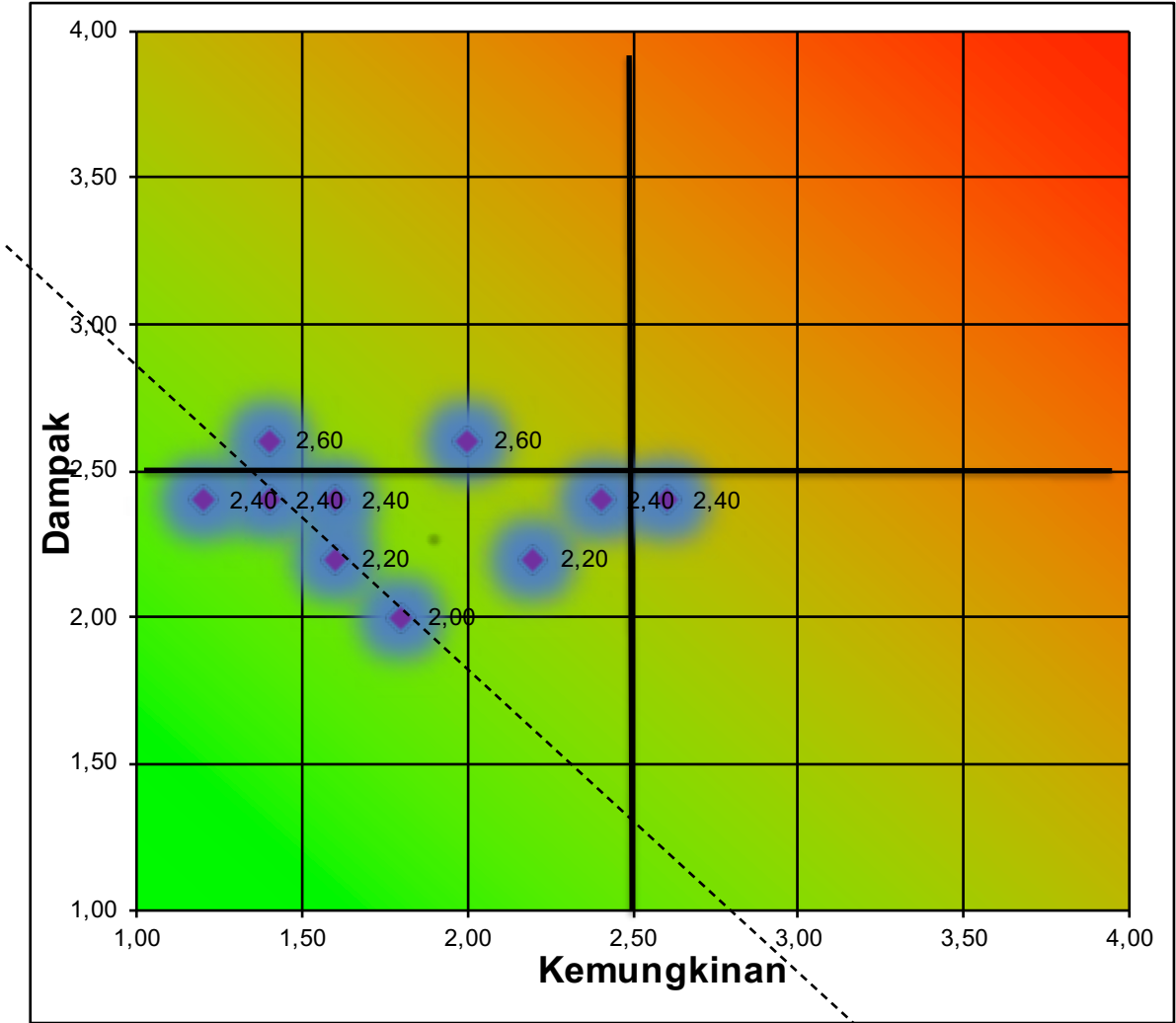
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2.00	2.60	5.20	3
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.40	2.60	3.64	6
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.80	2.00	3.60	7
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.60	2.40	3.84	5
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.60	2.20	3.52	8
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	2.20	2.20	4.84	4

7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2.40	2.40	5.76	2
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	2.60	2.40	6.24	1
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.40	2.40	3.36	9
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.20	2.40	2.88	10

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus singkat	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Koordinasi intensif dengan pemohon dan tim teknis	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Evaluasi biaya dengan skala prioritas	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap setahun sekali
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat <i>dropbox/chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pemberian diklat/kursus singkat	Evaluasi berita acara	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi lebih intensif dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap setahun sekali

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut



**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus singkat	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Diklat/Workshop	Perbaikan disposisi	Membuat <i>group chat</i>
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/Workshop	<i>Sharing</i> pengetahuan secara mandiri	Membuat <i>group chat</i>
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Koordinasi intensif dengan pemohon dan tim teknis	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat dropbox/ chat group untuk koordinasi teknis	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Usulan penambahan biaya ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Evaluasi biaya dengan skala prioritas	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Melakukan rapat koordinasi
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat <i>group chat</i>
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung dan menghadiri rapat sesuai jadwal kegiatan	Membuat <i>group chat</i>
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pemberian diklat/kursus singkat	Evaluasi berita acara	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dengan Sekretaris Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi lebih intensif dengan Sekretaris Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Nota dinas	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi dengan Sekretaris dan Kasubbag TU

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

- UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	2.60	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	2.00	Perlu didata terkait pembagian pekerjaan	Checklist disposisi / pembagian pekerjaan oleh Kasubdit dibantu oleh para staf terkait	Rutin setiap minggu dalam setahun
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.40	2.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	2.60	1.40	Diperlukan sharing knowledge untuk menambah wawasan SDM	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/ kursus singkat	Rutin setiap bulan dalam setahun
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.80	2.00	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.00	1.80	Perlu koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.60	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi	Penyerapan dokumen DIPA	Penyerapan dokumen DIPA	2.20	1.60	Perlu didata terkait penyusunan skala prioritas	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan RKA
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.20	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.20	2.20	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.40	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.40	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.60	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.40	2.40	Evaluasi berita acara	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.40	Dibutuhkan koordinasi lebih intens dengan TU untuk evaluasi berita acara	Checklist data dukung oleh pimpinan dibantu para staf	Rutin setiap minggu
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.20	2.40	Koordinasi lebih intensif dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.20	Dibutuhkan koordinasi lebih intens dengan TU Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Checklist data dukung oleh pimpinan dibantu para staf	Rutin setiap minggu

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi perbaikan atas pemantauan yang telah dilaksanakan saat ini
- Kolom 9 berisi waktu rencana pelaksanaan atas perbaikan pemantauan

KEGIATAN

: Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN

1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>2. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang tata cara dan metode kerja yang sesuai dalam pekerjaan pembangunan dan perawatan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>3. SDM kompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>4. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>5. SDM berpengalaman di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>6. SDM yang sudah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan di bidang hukum perkeretaapian;</li><li>7. SDM paham dalam mengoperasikan <i>software</i> (MS. Office dan aplikasi lainnya);</li><li>8. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 15 orang.</li></ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian;</li><li>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009;</li><li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api;</li><li>6. SOP Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.</li></ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Laptop</i></li><li>2. <i>Flashdisk</i></li><li>3. <i>Printer</i></li></ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bahan tentang rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li></ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
  2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
  3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b>PERSIAPAN</b>		
1.	Pembentukan tim teknis dan konsultan terkait penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	3 jam	Konsep tim
2.	Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	5 jam	Konsep tujuan kegiatan
3.	Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	3 jam	Judul peraturan dan Isi
4.	Menyusun jadwal kegiatan dan tempat pelaksanaan pembuatan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 jam	Jadwal kegiatan dan Tempat
5.	Menyiapkan referensi-referensi (peraturan, standar, norma, kriteria, dan spesifikasi teknis terkait) di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api		
6.	Pengecekan 5M terutama bahan, <i>laptop</i> , <i>pointer</i> , dan <i>flashdisk</i>	1 jam	Alat dan bahan
<b>B.</b>	<b>PELAKSANAAN</b>		
1.	Berkoordinasi dengan tim teknis dan konsultan terkait jadwal kegiatan dan tempat pelaksanaan pembuatan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 jam	Jadwal kegiatan dan tempat
2.	Melaksanakan kegiatan penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	5 hari	Undangan dan konsep peraturan
3.	Pengecekan ulang bersama tim teknis terkait hasil konsep pembuatan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Hasil konsep peraturan
4.	Berkoordinasi dengan bagian hukum dan instansi terkait konsep aspek legalitas dan mengevaluasi ulang terkait hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Konsep revisi peraturan
5.	Memperbaiki hasil revisi bersama tim teknis dan konsultan yang dilakukan evaluasi sebelumnya dengan bagian hukum dan instansi terkait dengan mengacu pada referensi terkait	3 hari	Hasil revisi peraturan
6.	Melaksanakan rapat pembahasan hasil revisi terkait konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	2 hari	Hasil revisi peraturan
7.	Membuat berita acara hasil revisi konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	3 jam	Berita Acara
8.	Melaporkan kepada Kasubdit dan Direktur Prasarana Perkeretaapian tentang hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	2 jam	Laporan
<b>C.</b>	<b>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</b>		
1.	Laporan hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1,5 jam	Laporan
2.	Nota Dinas Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1 jam	Laporan
<b>D.</b>	<b>PENDISTRIBUSIAN</b>		
1.	Pelaporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Noda Dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
3.	Arsip pelaporan kepada Bagian Hukum, TU, dan instansi terkait	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>13 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor Urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON III  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

- : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan
- : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;
- 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;
- 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	5.20	3
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.64	6
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.60	7
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.84	5
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.52	8

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	4.84	4
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	5.76	2
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang	6.24	1
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3.36	9
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2.88	10

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di  
bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup,  
penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan  
di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (II/d)

NIP. 19791031 200604 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**


- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Setiap bulan sekali	Perbaikan disposisi	Membuat group chat	Checklist disposisi / pembagian pekerjaan oleh Kasubdit dibantu oleh para staf terkait	Rutin setiap minggu dalam setahun
6	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan sekali	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/ kursus singkat	Rutin setiap bulan dalam setahun
7	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
5	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi	Setiap setahun sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Melakukan rapat koordinasi	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan RKA
4	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi lama	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
2	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung dan menghadiri rapat sesuai jadwal kegiatan	Membuat group chat	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Evaluasi berita acara	Setiap bulan sekali	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan	Checklist data dukung oleh pimpinan dibantu para staf	Rutin setiap minggu
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Koordinasi lebih intensif dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Setiap setahun sekali	Penyampaian Peraturan Perundang-Undangan	Koordinasi dengan Sekretaris dan Kasubbag TU	Checklist data dukung oleh pimpinan dibantu para staf	Rutin setiap minggu

Jakarta, Februari 2022

PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
**JIMMY MICHAEL GULTOM**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19791031 200604 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Eksternal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Eksternal	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Internal	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Internal	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pendistribusian

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	2	2	3	1	2	2.00	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	3	3	3	2.60
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	1	2	1	1	2	1.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	3	3	2	2.60
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	1	2	2	2	2	1.80	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	2	1	3	2.00
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	2	2	1	1	2	1.60	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	2	2	3	2.40
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	1	2	2	1	2	1.60	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2	2	1	3	3	2.20
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	2	2	2	2	3	2.20	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	1	3	2	2	3	2.20
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	3	2	2	2	3	2.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	3	2	2	2	2.40
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	3	3	3	2	2	2.60	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	3	2	2	2	3	2.40
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	2	1	1	2	1	1.40	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	2	2	2	3	2.40
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	2	1	1	1.20	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundangan-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	3	3	2	2	2	2.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

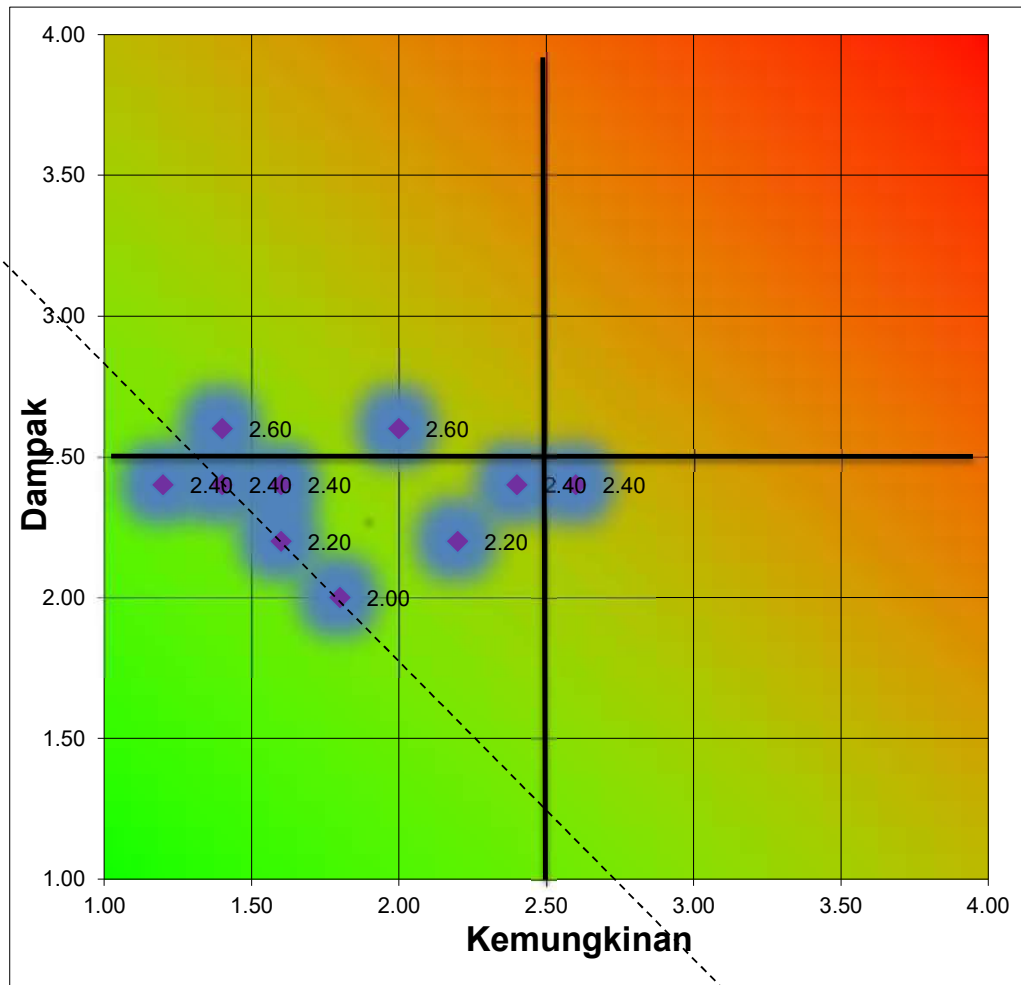
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2.00	2.60	5.20	3
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.40	2.60	3.64	6
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.80	2.00	3.60	7
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.60	2.40	3.84	5
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.60	2.20	3.52	8
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	DED sebagai pedoman dalam pembangunan di Bidang Jalur dan Bangunan Kereta Api tidak tepat waktu sesuai dengan rencana	2.20	2.20	4.84	4

7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	2.40	2.40	5.76	2
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Banyak pemahaman dari setiap kalimat/kata dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	2.60	2.40	6.24	1
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.40	2.40	3.36	9
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Pembuatan konsep penyusunan rancangan perundang-undangan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api tidak dapat dilanjutkan	1.20	2.40	2.88	10

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I

KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;
  2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;
  3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus singkat	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
2	Anggota tim kurang berkompoten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Koordinasi intensif dengan pemohon dan tim teknis	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox /chat group</i> untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Evaluasi biaya dengan skala prioritas	Membuat <i>dropbox /chat group</i> untuk koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap setahun sekali
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat <i>dropbox /chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat <i>dropbox /chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat <i>dropbox /chat group</i> untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pemberian diklat/kursus singkat	Evaluasi berita acara	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali



10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi lebih intensif dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap setahun sekali
----	--	--	--	---	--	-----------------------

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan memiliki pekerjaan lain yang harus segera diselesaikan	Pemberian diklat/kursus singkat	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Diklat/Workshop	Perbaikan disposisi	Membuat <i>group chat</i>
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Anggota tim dan konsultan kurang menguasai bahan dan materi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/Workshop	<i>Sharing</i> pengetahuan secara mandiri	Membuat <i>group chat</i>
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Beberapa data pendukung (referensi, standar/literatur, dan prosedur) masih perlu dikaitkan dan yang disesuaikan dengan judul kegiatan	Koordinasi intensif dengan pemohon dan tim teknis	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat dropbox/ chat group untuk koordinasi teknis	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pemohon tidak hadir/tidak siap dengan data dukung	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Usulan penambahan biaya ATK dalam RKA	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Evaluasi biaya dengan skala prioritas	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Melakukan rapat koordinasi
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Anggota tim dan konsultan masih belum menyelesaikan data yang sesuai dengan hasil evaluasi	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung sesuai jadwal kegiatan	Membuat <i>group chat</i>
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Konsep peraturan masih belum berkaitan dengan peraturan lain	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Mengingatkan pemohon untuk segera melengkapi data dukung dan menghadiri rapat sesuai jadwal kegiatan	Membuat <i>group chat</i>
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Sumber Daya Manusia (SDM) kurang memahami terkait bahasa Indonesia yang baku dan benar	Pemberian diklat/kursus singkat	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan

9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Notulen rapat kurang memahami hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan yang belum lengkap	Pemberian diklat/kursus singkat	Evaluasi berita acara	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, telepon	Jadwal/agenda Direktur Prasarana Perkeretaapian	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dan konsultan
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Berkas masih dalam tahap pengecekan tata usaha dan menunggu persetujuan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi lebih intensif dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Nota dinas	Penyampaian Peraturan Perundangan-Undangan	Koordinasi dengan Sekretaris dan Kasubbag TU

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api;  
 3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan kereta api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Anggota tim dan konsultan kurang teliti dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.00	2.60	Distribusi pekerjaan yang lebih baik	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	2.00	Perlu didata terkait pembagian pekerjaan	Checklist disposisi / pembagian pekerjaan oleh Kasubdit dibantu oleh para staf terkait	Rutin setiap minggu dalam setahun
2	Anggota tim kurang berkompeten dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	2.60	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	2.60	1.40	Diperlukan sharing knowledge untuk menambah wawasan SDM	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/ kursus singkat	Rutin setiap bulan dalam setahun
3	Data pendukung untuk penyusunan peraturan perundang-undangan belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.80	2.00	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.00	1.80	Perlu koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
4	Rapat pembahasan teknis belum dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.60	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM	Checklist data dukung oleh pimpinan	Pada saat kegiatan penyusunan peraturan
5	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi	Penyerapan dokumen DIPA	Penyerapan dokumen DIPA	2.20	1.60	Perlu didata terkait penyusunan skala prioritas	Memasukkan ke dalam skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan RKA
6	Perbaikan peraturan perundang-undangan yang dilakukan memakan waktu yang cukup lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.20	2.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.20	2.20	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
7	Pembuatan konsep peraturan yang masih belum relevan dengan peraturan lainnya	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.40	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.40	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
8	Tata bahasa yang masih belum baku dan/atau multitafsir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.60	2.40	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	2.60	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM	Checklist data dukung oleh pimpinan	Rutin setiap minggu
9	Terdapat kesalahan pengetikan dalam pembuatan berita acara	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.40	2.40	Evaluasi berita acara	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.40	Dibutuhkan koordinasi lebih intens antar SDM untuk evaluasi berita acara	Checklist data dukung oleh pimpinan dibantu para staf	Rutin setiap minggu
10	Nota dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.20	2.40	Koordinasi lebih intensif dengan Sekretaris Direktur Prasarana Perkeretaapian	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist data dukung oleh pimpinan	2.40	1.20	Dibutuhkan koordinasi lebih intens dengan TU Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Checklist data dukung oleh pimpinan dibantu para staf	Rutin setiap minggu

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi perbaikan atas pemantauan yang telah dilaksanakan saat ini
- Kolom 9 berisi waktu rencana pelaksanaan atas perbaikan pemantauan



- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang tata cara dan metode kerja yang sesuai dalam pekerjaan pembangunan dan perawatan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li> <li>SDM kompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li> <li>SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li> <li>SDM berpengalaman di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li> <li>SDM yang sudah mengikuti diklat/<i>workshop</i>/sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan di bidang hukum perkeretaapian;</li> <li>SDM paham dalam mengoperasikan <i>software</i> (MS. Office dan aplikasi lainnya);</li> <li>Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 15 orang.</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009;</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api;</li> <li>SOP Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Laptop</i></li> <li><i>Flashdisk</i></li> <li><i>Printer</i></li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bahan tentang rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang - undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
2. Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan, dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
3. Laporan hasil dari konsep penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Pembentukan tim teknis dan konsultan terkait penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	3 jam	Konsep tim
2.	Membuat konsep mengenai asas dan tujuan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	5 jam	Konsep tujuan kegiatan
3.	Membuat konsep mengenai pembuatan judul, pembukaan, batang tubuh, penutup, penjelasan dan lampiran di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	3 jam	Judul peraturan dan Isi
4.	Menyusun jadwal kegiatan dan tempat pelaksanaan pembuatan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 jam	Jadwal kegiatan dan Tempat
5.	Menyiapkan referensi-referensi (peraturan, standar, norma, kriteria, dan spesifikasi teknis terkait) di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api		
6.	Pengecekan 5M terutama bahan, <i>laptop</i> , <i>pointer</i> , dan <i>flashdisk</i>	1 jam	Alat dan bahan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Berkoordinasi dengan tim teknis dan konsultan terkait jadwal kegiatan dan tempat pelaksanaan pembuatan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 jam	Jadwal kegiatan dan tempat
2.	Melaksanakan kegiatan penyusunan konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	5 hari	Undangan dan konsep peraturan
3.	Pengecekan ulang bersama tim teknis terkait hasil konsep pembuatan peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Hasil konsep peraturan
4.	Berkoordinasi dengan bagian hukum dan instansi terkait konsep aspek legalitas dan mengevaluasi ulang terkait hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Konsep revisi peraturan
5.	Memperbaiki hasil revisi bersama tim teknis dan konsultan yang dilakukan evaluasi sebelumnya dengan bagian hukum dan instansi terkait dengan mengacu pada referensi terkait	3 hari	Hasil revisi peraturan
6.	Melaksanakan rapat pembahasan hasil revisi terkait konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	2 hari	Hasil revisi peraturan
7.	Membuat berita acara hasil revisi konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	3 jam	Berita Acara
8.	Melaporkan kepada Kasubdit dan Direktur Prasarana Perkeretaapian tentang hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api dengan Bagian Hukum dan instansi terkait	2 jam	Laporan
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Laporan hasil konsep peraturan perundang-undangan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1,5 jam	Laporan
2.	Nota Dinas Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	1 jam	Laporan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Pelaporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Noda Dinas kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
3.	Arsip pelaporan kepada Bagian Hukum, TU, dan instansi terkait	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>13 hari</b>	

**Keterangan :**

- 1 = Nomor Urut
- 2 = Tahap/proses kegiatan
- 3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON III  
KEGIATAN

:Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
:Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN

1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	5.20	7
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	6.16	4
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	5.28	6
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	6.16	4
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	6.72	2
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	6.72	2

7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4.40	8
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	7.80	1
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	3.36	9

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

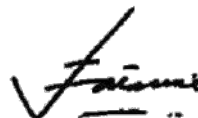
- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Lokasi kegiatan berada di lokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca di lokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan

8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
4	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan sekali	Sharing pengetahuan secara mandiri	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada di lokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Setiap bulan sekali	Melakukan koordinasi dengan tim monitoring	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca di lokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group terkait progres pekerjaan	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	setiap triwulan sekali	Melakukan evaluasi pelaksanaan teknis	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin triwulan sekali
8	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
1	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Pada saat setelah kegiatan monitoring

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**MOH. FATAWI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670827 199303 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Internal	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Internal	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Eksternal	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Eksternal	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan <i>schedule</i>	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Eksternal	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Eksternal	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Eksternal	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Internal	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	2	1	3	2	2	2.00	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2	3	2	3	3	2.60
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	2	3	2	2	2	2.20	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	3	3	3	2	3	2.80
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	3	2	2	2	3	2.40	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	2	2	2	2	3	2.20
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	3	2	2	3	1	2.20	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	3	2	3	2	4	2.80
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	3	2	3	2	4	2.80	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	2	3	2	2	3	2.40
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	2	2	3	3	2	2.40	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2	3	4	3	2	2.80
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	3	2	2	2	1	2.00	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	2	3	2	2.20
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	3	3	3	1	3	2.60	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	3	3	3	4	2	3.00
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	3	2	2	2	3	2.40	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	1	1	2	1	2	1.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

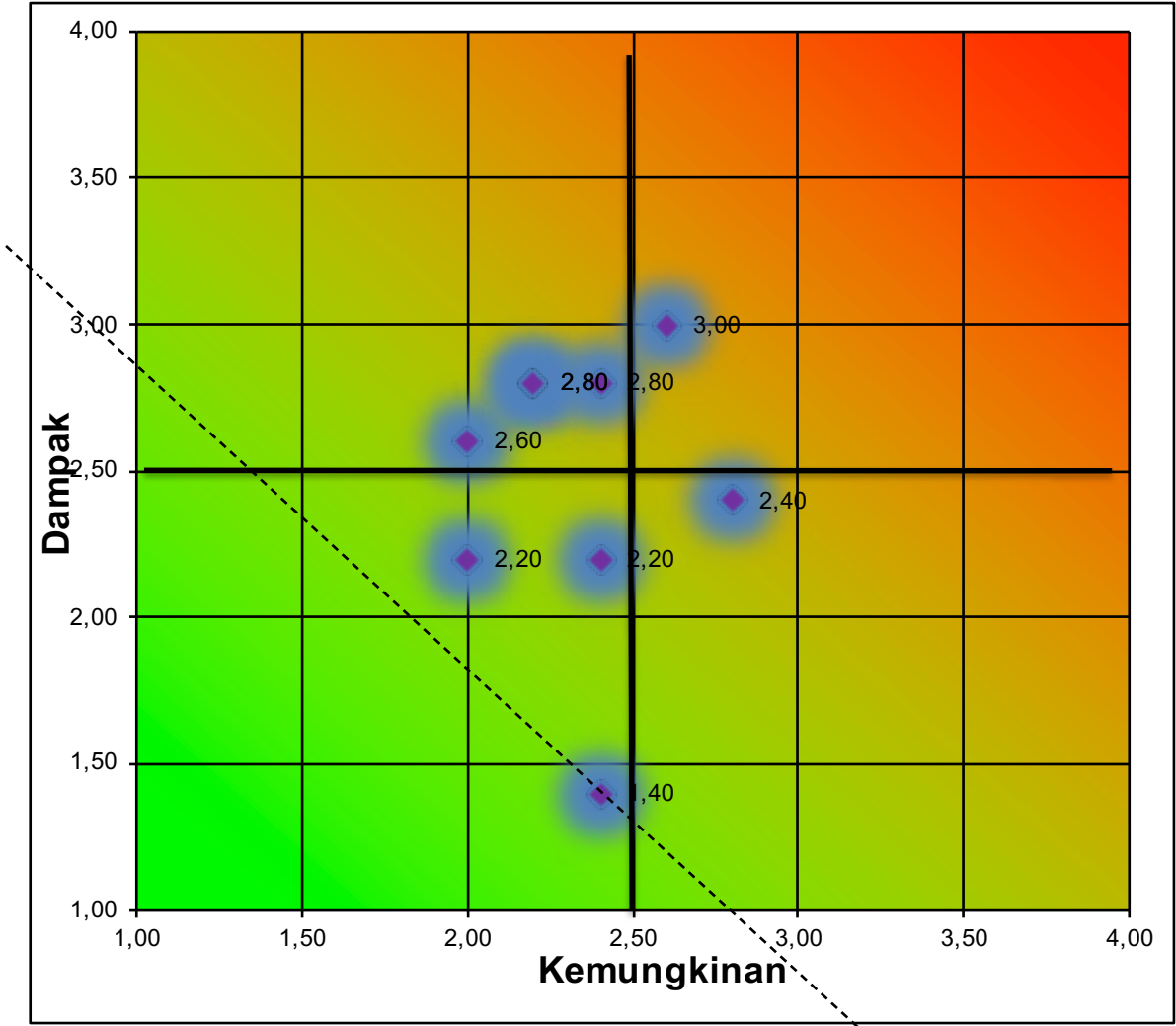
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2.00	2.60	5.20	7
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.20	2.80	6.16	4
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Lokasi kegiatan berada di lokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.40	2.20	5.28	6
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.20	2.80	6.16	4
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca di lokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	2.80	2.40	6.72	2
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2.40	2.80	6.72	2
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	2.20	4.40	8
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	2.60	3.00	7.80	1
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	2.40	1.40	3.36	9

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	<i>Schedule</i> pelaksanaan monitoring	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group terkait progres pekerjaan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	setiap triwulan sekali



7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	<i>Schedule</i> rapat pembahasan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Koordinasi intensif dengan Anggota terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	<i>Email, WA, Telepon, Surat</i>	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	<i>Diklat/Workshop</i>	Sharing pengetahuan secara mandiri	Melakukan rapat koordinasi
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA, Telepon dan Surat	Melakukan koordinasi dengan tim monitoring	Melakukan rapat koordinasi
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Schedule pelaksanaan monitoring	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat <i>group chat</i>
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group terkait progres pekerjaan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi pelaksanaan teknis	Melakukan rapat koordinasi
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Schedule rapat pembahasan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	<i>Email, WA, Telepon, Surat</i>	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	<i>Email, WA, Telepon, Surat</i>	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi

9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Koordinasi intensif dengan Anggota terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/ <i>Workshop</i>	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat <i>group chat</i>
---	---	---	--	--	--	-------------------------	----------------------------------	---------------------------

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Monitoring di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.00	2.60	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.20	2.80	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.80	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.40	2.20	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KA1 untuk penggunaan Lori	Mencari alternatif lain	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.20	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.20	2.80	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.80	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.80	2.40	Membuat dropbox/chat group terkait progres pekerjaan	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.40	2.80	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.40	2.80	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.80	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin triwulan sekali
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.00	2.20	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.20	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.60	3.00	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	3.00	2.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Kasubdit Jalur dan Banguna KA	2.40	1.40	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	1.40	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Pada saat setelah kegiatan monitoring

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan



- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku terkait Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api; 2. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang SOP Penetapan Peraturan Direktorat Jenderal Perkeretaapian di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api; 3. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang spesifikasi teknis dan gambar teknis sebagai panduan untuk melakukan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api; 4. SDM memberikan evaluasi terkait hasil Monitoring di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api; 5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 5 orang;
B.	Metode (KSOP)	1. UU Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian, sebagaimana telah diubah menjadi PP Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas PP No 56 Tahun 2009 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api 5. SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api
C.	Anggaran	Anggaran POK
D.	Peralatan	1. Alat tulis kantor 2. Komputer atau laptop 3. Printer 4. Peralatan dan perlengkapan untuk monitoring dan evaluasi 5. Alat pelindung diri
F.	Materi/Data	1. Referensi peraturan-peraturan tentang spesifikasi teknis di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api; 2. Referensi tentang SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api 3. Data hasil Monitoring di lokasi yang di tinjau

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menelaah spesifikasi teknis dan gambar teknis monitoring pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	5 hari	Hasil telaah spesifikasi teknis dan gambar teknis
2.	Membuat konsep surat tugas untuk monitoring bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Konsep surat tugas
3.	Direktur Prasarana Perkeretaapian menyetujui surat tugas pelaksanaan monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Surat tugas
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	5 hari	Laporan Monitoring dan Evaluasi dan dokumentasi
2.	Mengkonsep nota dinas laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Konsep Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
3.	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I memberi persetujuan nota dinas laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	30 menit	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip pelaporan kepada Kasubbag TU	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>13 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN :  
1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	5.20	7
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	6.16	4
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	5.28	6
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	6.16	4
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	6.72	2
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	6.72	2
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	4.40	8
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	7.80	1

9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	3.36	9
---	---	---	--	------	---

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002





## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Lokasi kegiatan berada di lokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca di lokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan

8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
4	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Setiap bulan sekali	Sharing pengetahuan secara mandiri	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Setiap bulan sekali	Melakukan koordinasi dengan tim monitoring	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Tidak dapat dilakukan Evaluasi	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group terkait progres pekerjaan	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	setiap triwulan sekali	Melakukan evaluasi pelaksanaan teknis	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin triwulan sekali
8	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
1	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Setiap bulan sekali	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat group chat	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Pada saat setelah kegiatan monitoring

Jakarta, Februari 2022

PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
JIMMY MICHAEL GULTOM

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.


NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Internal	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Internal	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Eksternal	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Eksternal	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan <i>schedule</i>	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Eksternal	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Eksternal	Pekerjaan tidak sesuai rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Eksternal	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Eksternal	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Internal	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**JIMMY MICHAEL GULTOM**  
 Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19791031 200604 1 002



**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	2	1	3	2	2	2.00	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2	3	2	3	3	2.60
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	2	3	2	2	2	2.20	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	3	3	3	2	3	2.80
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	3	2	2	2	3	2.40	Pelaksanaan monitoring evaluasi menjadi tidak maksimal	2	2	2	2	3	2.20
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	3	2	2	3	1	2.20	Tidak dapat dilakukan evaluasi kegiatan	3	2	3	2	4	2.80
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	3	2	3	2	4	2.80	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	2	3	2	2	3	2.40
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	2	2	3	3	2	2.40	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2	3	4	3	2	2.80
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	3	2	2	2	1	2.00	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2	2	2	3	2	2.20
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	3	3	3	1	3	2.60	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	3	3	3	4	2	3.00
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	3	2	2	2	3	2.40	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	1	1	2	1	2	1.40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

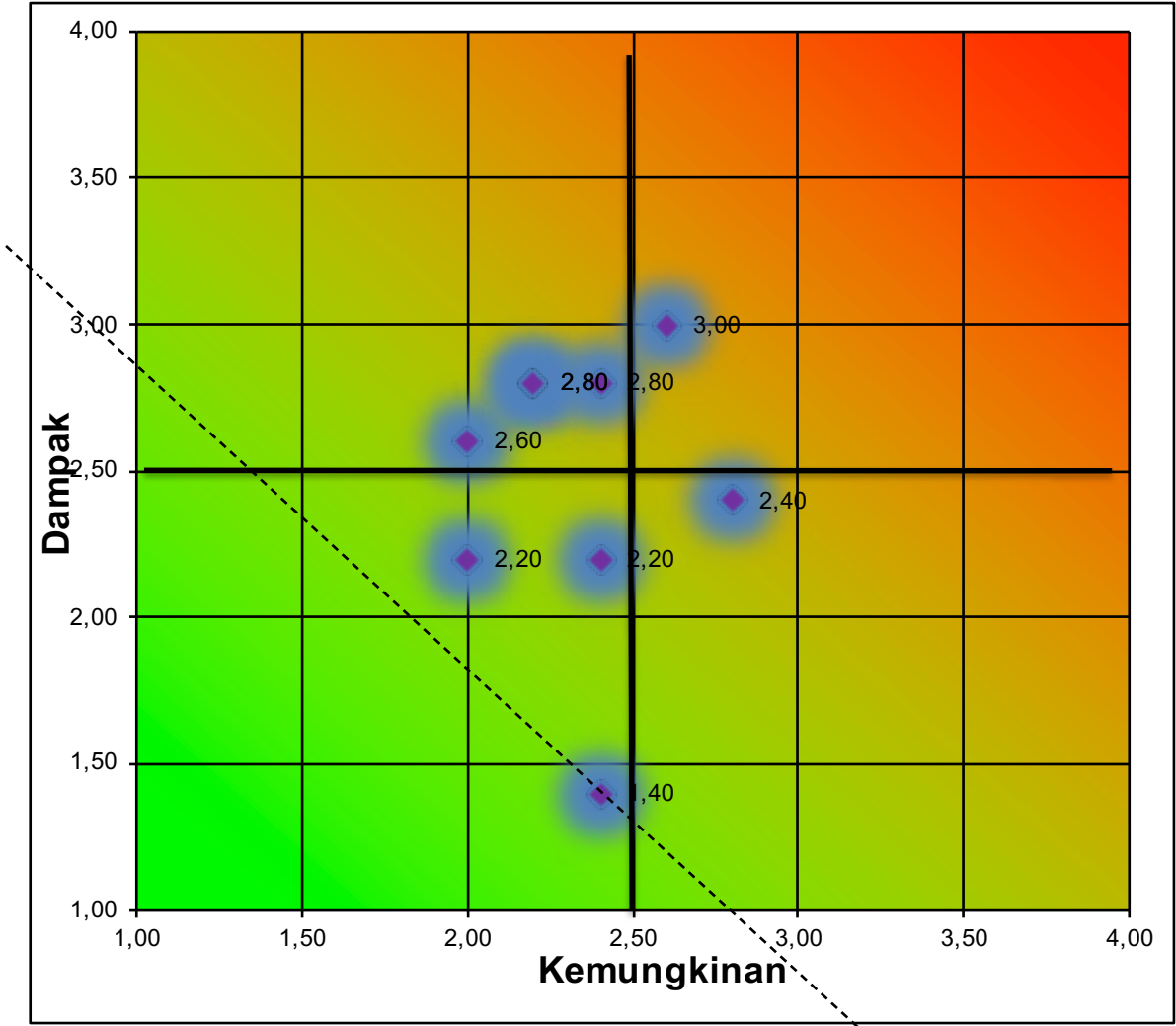
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Monitoring di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM di Balai terkait	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2.00	2.60	5.20	7
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.20	2.80	6.16	4
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Lokasi kegiatan berada di lokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.40	2.20	5.28	6
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi tidak maksimal	2.20	2.80	6.16	4
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca di lokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	2.80	2.40	6.72	2
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Pekerjaan tidak sesuai rencana	2.40	2.80	6.72	2
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Waktu pemrosesan pelaksanaan mundur dari jadwal yang telah diberikan	2.00	2.20	4.40	8
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Pelaksanaan pekerjaan mundur dan tidak sesuai dengan rencana	2.60	3.00	7.80	1
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Anggota menjerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Hasil pelaksanaan monitoring evaluasi tertunda	2.40	1.40	3.36	9

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	<i>Schedule</i> pelaksanaan monitoring	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group terkait progres pekerjaan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap bulan sekali
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	setiap triwulan sekali



7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	<i>Schedule</i> rapat pembahasan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Koordinasi intensif dengan Anggota terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan sekali

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Kurangnya SDM di Balai terkait	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	<i>Email</i> , WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Kurangnya pengetahuan dan pelaksanaan diklat teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/ <i>Workshop</i>	Sharing pengetahuan secara mandiri	Melakukan rapat koordinasi
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Lokasi kegiatan berada dilokasi yang tidak dapat dilewati oleh kendaraan roda empat	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI	Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA, Telepon dan Surat	Melakukan koordinasi dengan tim monitoring	Melakukan rapat koordinasi
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Kenaikan angka positif COVID-19 di lokasi kegiatan monitoring atau cuaca tidak mendukung	Schedule pelaksanaan monitoring	Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat <i>group chat</i>
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Tim kontraktor terpapar positif COVID-19, faktor cuaca dilokasi maupun kondisi lokasi pekerjaan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group terkait progres pekerjaan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Kurangnya koordinasi antara Balai dengan Tim Kontraktor Pelaksana	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WA, Telepon, dan Surat	Melakukan evaluasi pelaksanaan teknis	Melakukan rapat koordinasi
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Tim teknis tidak hadir/tidak siap dengan materi rapat pembahasan	Schedule rapat pembahasan	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	<i>Email</i> , WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi terkait waktu	Melakukan rapat koordinasi
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Terdapat pemotongan/efisiensi anggaran	Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	<i>Email</i> , WA, Telepon, Surat	Melakukan evaluasi biaya	Melakukan rapat koordinasi

9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Anggota mengerjakan/mendahulukan pekerjaan lain	Koordinasi intensif dengan Anggota terkait	Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Diklat/ <i>Workshop</i>	Melakukan evaluasi terkait waktu	Membuat <i>group chat</i>
---	---	---	--	--	--	-------------------------	----------------------------------	---------------------------

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;  
 3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kurang koordinasi dengan Balai terkait	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.60	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
2	Anggota kurang menguasai spesifikasi teknis dan gambar teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Sosialisasi peraturan-peraturan terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.80	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
3	Lokasi kegiatan monitoring tidak dapat diakses kendaraan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Tim monitoring menelusuri lokasi dengan jalan kaki atau berkoordinasi dengan PT KAI untuk penggunaan Lori	Mencari alternatif lain	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.20	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertunda	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Koordinasi lebih intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.80	2.20	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
5	Realisasi pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan schedule	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Membuat dropbox/chat group terkait progres pekerjaan	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.40	2.80	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
6	Pelaksanaan pekerjaan di lapangan tidak sesuai dengan DED	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.80	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin triwulan sekali
7	Rapat pembahasan teknis belum dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Koordinasi intensif dengan Balai terkait	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	2.20	2.00	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
8	Anggaran yang tersedia tidak memadai	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	Rapat rutin bulanan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	3.00	2.60	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Rutin bulan sekali
9	Anggota terlambat membuat laporan hasil monitoring kegiatan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda			Koordinasi lebih intensif dengan Anggota terkait	Checklist data dukung oleh pimpinan	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan oleh Kasubdit	1.40	2.40	Melakukan checklist disposisi pekerjaan dari pimpinan secara periodik setiap bulan	Checklist disposisi pekerjaan oleh Kasubdit	Pada saat setelah kegiatan monitoring

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan



KEGIATAN

TUJUAN KEGIATAN

- : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- : 1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;
3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SDM memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku terkait Monitoring di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api;</li><li>2. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang SOP Penetapan Peraturan Direktorat Jenderal Perkeretaapian di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>3. SDM memiliki pengetahuan/kompetensi tentang spesifikasi teknis dan gambar teknis sebagai panduan untuk melakukan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>4. SDM memberikan evaluasi terkait hasil Monitoring di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 5 orang;</li></ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian, sebagaimana telah diubah menjadi PP Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas PP No 56 Tahun 2009</li><li>3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian</li><li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li><li>5. SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Bidang Jalan Rel dan Tanah Kereta Api</li></ol>
C.	Anggaran	Anggaran POK
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alat tulis kantor</li><li>2. Komputer atau laptop</li><li>3. Printer</li><li>4. Peralatan dan perlengkapan untuk monitoring dan evaluasi</li><li>5. Alat pelindung diri</li></ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Referensi peraturan-peraturan tentang spesifikasi teknis di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;</li><li>2. Referensi tentang SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li><li>3. Data hasil Monitoring di lokasi yang di tinjau</li></ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan atau peningkatan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
  2. Terlaksananya pembangunan di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang sesuai dengan spesifikasi teknis;
  3. Sebagai jaminan dan pengendalian mutu di Bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menelaah spesifikasi teknis dan gambar teknis monitoring pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	5 hari	Hasil telaah spesifikasi teknis dan gambar teknis
2.	Membuat konsep surat tugas untuk monitoring bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Konsep surat tugas
3.	Direktur Prasarana Perkeretaapian menyetujui surat tugas pelaksanaan monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Surat tugas
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	5 hari	Laporan Monitoring dan Evaluasi dan dokumentasi
2.	Mengkonsep nota dinas laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 hari	Konsep Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
3.	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I memberi persetujuan nota dinas laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	30 menit	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api		
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Nota Dinas Laporan hasil monitoring dan evaluasi Pembangunan bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip pelaporan kepada Kasubbag TU	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>13 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	7.80	1
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	7.48	3
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4.40	8
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	5.72	6
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	5.04	7
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	6.00	5

7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	6.76	4
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	2.52	11
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	2.56	10
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3.96	9
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	7.80	1

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis
5	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
6	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19791031 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I
- KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Membuat reminder	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Rapat koordinasi	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan	Rutin sebelum pelaksanaan
3	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Pemberian diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan dalam setahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin sebelum pelaksanaan
8	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Membuat group chat	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
6	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta untuk waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat group chat	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
7	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Membuat reminder	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	WA dan Telepon	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Membuat reminder dan checklist	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Kalender dan alarm	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
4	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pengadaan cadangan alat bantu	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
11	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	Membuat reminder	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
10	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	Membuat reminder	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mempersiapkan time keeper	Pengingat (time keeper)	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
9	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Memberitahukan kepada peserta bimbingan teknis bahwa akan ada post-test setelah pelaksanaan kegiatan	Pengingat (time keeper)	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
1	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat penanggung jawab untuk masing-masing item persiapan pekerjaan	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN



**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (II/d)

NIP. 19791031 200604 1 002



## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan <i>deadline</i>	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa	Persiapan
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa	Persiapan
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat	Pembina Jasa	Persiapan
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal	Eksternal	Kurang maksimalnya materi yang	Pembina Jasa	Pelaksanaan
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat	Pembina Jasa	Pelaksanaan
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa	Pelaksanaan
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan	Kurangnya persiapan yang dilakukan	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa	Pelaksanaan
8	Soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> belum diselesaikan tepat	Narasumber lupa membuat soal untuk	Eksternal	Tidak terlaksananya <i>pre-test</i> dan	Pembina Jasa	Pelaksanaan
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan <i>post-test</i> tidak jadi	Eksternal	Tidak terlaksananya <i>post-test</i>	Pembina Jasa	Pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti <i>post-test</i>	Peserta pulang terlebih dahulu saat	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa	Pelaksanaan
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan	Kurang koordinasi kepada banyak pihak	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa	Persiapan

### Keterangan :

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**JIMMY MICHAEL GULTOM**

Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19791031 200604 1 002

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	2	2	2	3	4	2.60	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	3	2	3	3	4	3.00
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	2	2	2	2	3	2.20	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	4	3	4	3	3	3.40
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	2	2	2	2	2	2.00	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	3	2	2	2	2	2.20
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	2	3	3	2	3	2.60	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	3	2	3	2	1	2.20
5	Narasumber terlambat hadir	2	1	2	2	2	1.80	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	2	3	4	2	3	2.80
6	Alat dan bahan tertinggal	2	2	2	3	1	2.00	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	4	3	2	3	3	3.00
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	3	3	2	3	2	2.60	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2	2	3	2	4	2.60
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	1	1	2	2	1	1.40	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	2	1	2	2	2	1.80
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	2	1	2	2	1	1.60	Tidak terlaksananya post-test	2	1	2	1	2	1.60
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	2	2	2	2	1	1.80	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2	2	2	3	2	2.20
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3	3	2	3	2	2.60	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3	4	3	3	2	3.00

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	2.60	3.00	7.80	1
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	2.20	3.40	7.48	3
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	2.00	2.20	4.40	8
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2.60	2.20	5.72	6
5	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1.80	2.80	5.04	7
6	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	2.00	3.00	6.00	5
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2.60	2.60	6.76	4
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	1.40	1.80	2.52	11
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	1.60	1.60	2.56	10

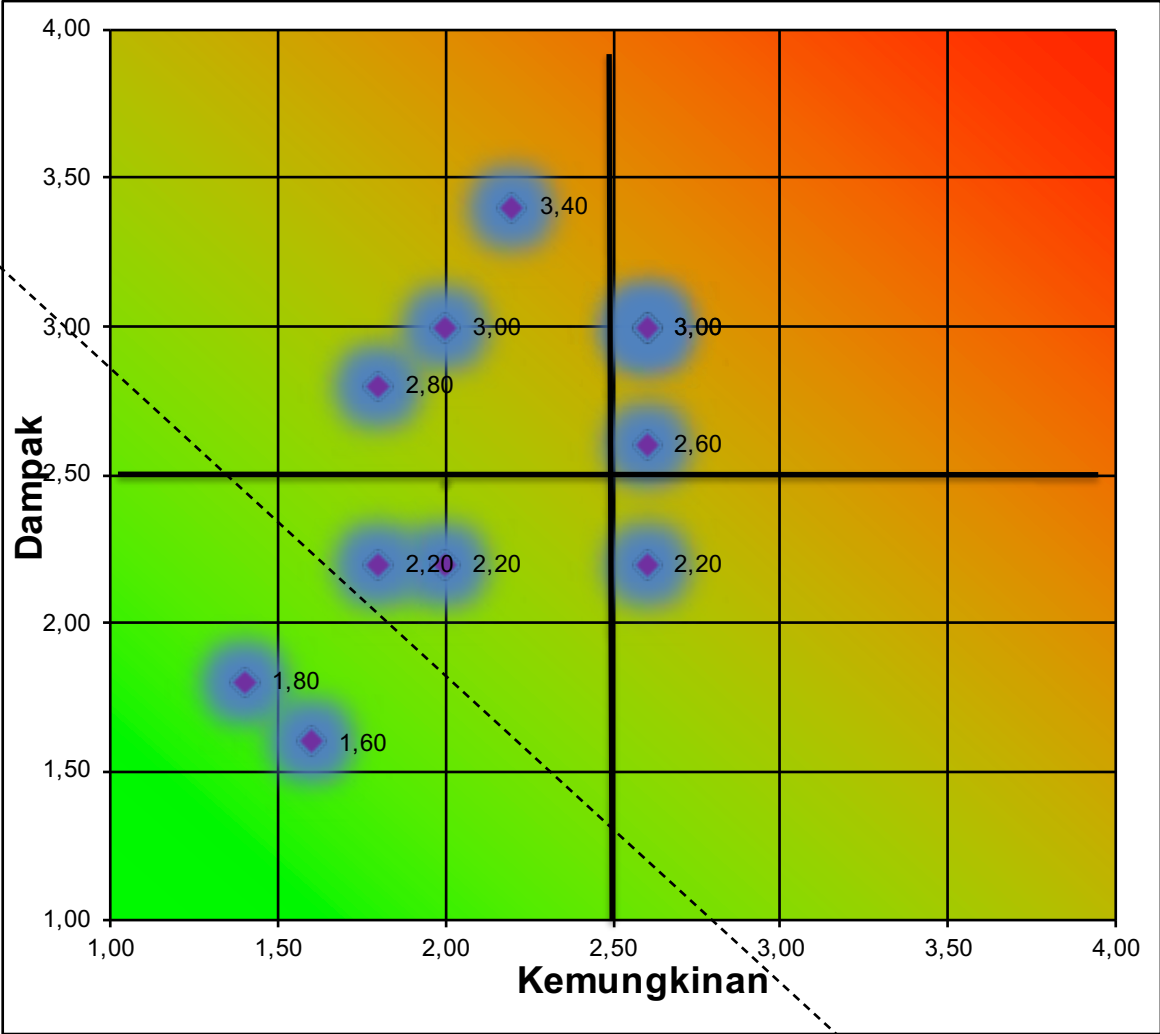
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	1.80	2.20	3.96	9
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2.60	3.00	7.80	1

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak



# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Mengingatkan dan mengkoordinasikan terkait bahan bimbingan teknis	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Mempelajari ulang apa yang akan dibahas saat bimbingan teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Rutin setiap bulan dalam setahun
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi dengan fasilitator	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Memundurkan jadwal bimbingan teknis	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan paparan di <i>Google Drive</i>	Membuat <i>reminder</i> dan <i>checklist</i>	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Mempersiapkan cadangan alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis seperti <i>pointer</i> atau <i>laptop</i>	Pengadaan cadangan alat bantu	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak mengadakan <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Fasilitator mengingatkan narasumber mengenai batas waktu	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Mempersiapkan beberapa cadangan rencana pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Mengingatkan dan mengkoordinasikan terkait bahan bimbingan teknis	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di <i>alarm</i> kalender	Rapat koordinasi
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Mempelajari ulang apa yang akan dibahas saat bimbingan teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	<i>Teleconference</i>	<i>Sharing</i> pengetahuan secara mandiri	Membuat <i>group chat</i>
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi dengan fasilitator	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Membuat <i>group chat</i>
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengingatkan peserta untuk waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat <i>group chat</i>
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Memundurkan jadwal bimbingan teknis	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di <i>alarm</i> kalender	WA dan Telepon
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan paparan di Google Drive	Membuat reminder dan checklist	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di <i>alarm</i> kalender	Kalender dan <i>alarm</i>
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Mempersiapkan cadangan alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis seperti pointer atau laptop	Pengadaan cadangan alat bantu	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan	Membuat <i>group chat</i>
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak mengadakan pre-test dan post-test	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, HT dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	Membuat <i>group chat</i>
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Fasilitator mengingatkan narasumber mengenai batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, HT dan Telepon	Mempersiapkan <i>time keeper</i>	Pengingat ( <i>time keeper</i> )
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA, HT dan Telepon	Memberitahukan kepada peserta bimbingan teknis bahwa akan ada <i>post-test</i> setelah pelaksanaan kegiatan	Pengingat ( <i>time keeper</i> )



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Mempersiapkan beberapa cadangan rencana pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Membuat penanggung jawab untuk masing-masing item persiapan pekerjaan	Membuat <i>group chat</i>

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
**KEGIATAN** : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.60	3.00	Membuat reminder	Rapat rutin persiapan bimbingan teknis	Laporan	3.00	2.60	Melakukan koordinasi secara rutin terkait materi bimbingan teknis	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan	Rutin sebelum pelaksanaan
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.20	3.40	Pemberian diklat/kursus singkat	CV narasumber	Laporan	3.40	2.20	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan guna meningkatkan kompetensi	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin sebelum pelaksanaan
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.00	2.20	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Ketersediaan tempat	Laporan	2.20	2.00	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk rapat pembahasan secara periodik	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.60	2.20	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Checklist peserta	Laporan	2.20	2.60	Memberikan informasi secara periodik sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
5	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.80	2.80	Membuat reminder	Checklist data dukung oleh pimpinan	Laporan	2.80	1.80	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
6	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.00	3.00	Membuat reminder dan checklist	Checklist kelengkapan data	Laporan	3.00	2.00	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.60	2.60	Pengadaan cadangan alat bantu	Checklist kelengkapan peralatan pendukung	Laporan	2.60	2.60	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk bimbingan teknis secara periodik	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.40	1.80	Membuat reminder	Checklist kelengkapan data	Laporan	1.80	1.40	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.60	1.60	Membuat reminder	Checklist kelengkapan data	Laporan	1.60	1.60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	1.80	2.20	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Checklist peserta	Laporan	2.20	1.80	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pembina Jasa konstruksi Ahli Muda	2.60	3.00	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Checklist kesiapan item pekerjaan	Data kesiapan pelaksanaan bimbingan teknis	3.00	2.60	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk bimbingan teknis secara periodik	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

KEGIATAN

: Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN

- : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>2. Narasumber memiliki pengetahuan/kompetensi tentang tata cara dan metode kerja yang sesuai dalam pekerjaan pembangunan dan perawatan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>3. Narasumber kompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>4. Narasumber kompeten/memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>5. Narasumber berpengalaman di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>6. Narasumber yang sudah pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>7. Narasumber paham dalam mengoperasikan software (ms. office, autoCAD dan aplikasi lainnya) yang berhubungan dengan konstruksi di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>8. Jumlah narasumber yang diperlukan sebanyak 3 orang</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2020 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian</li> <li>7. SOP Pelaksanaan Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. Sudah direncanakan
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, laptop</li> <li>2. Flaskdisk</li> <li>3. Proyektor, Pointer</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan Paparan tentang persyaratan teknis Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> </ol>

**Keterangan :**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| A. SDM               | : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut     |
| B. Metode (KSO)      | : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut      |
| C. Anggaran          | : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut           |
| D. Peralatan/Sarpras | : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut      |
| F. Material/data     | : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut |

KEGIATAN : Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Pembuatan slide materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar, peraturan dan referensi di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	7 hari	Konsep materi
2.	Koordinasi mengenai persiapan penentuan waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan teknis	30 menit	waktu dan tempat pelaksanaan
3.	Mengkonsep semua dokumen perencanaan dalam pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 jam	Surat tugas
4.	Mempersiapkan narasumber dalam pelaksanaan bimbingan teknis	7 hari	Narasumber
5.	Menyusun konsep laporan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	2 jam	Konsep laporan/risalah bimbingan teknis
6.	Pegecekan 5M terutama bahan, laptop, pointer dan flashdisk	30 menit	Alat dan bahan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Hadir di tempat 15 menit sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	15 menit	Kehadiran
2.	Memastikan semua sarana sudah siap dioperasikan (LCD, Laptop, Sound, Proyektor, dll)	30 menit	Undangan
3.	Mengadakan pre-test untuk peserta bimbingan teknis	10 menit	Soal pre-test
4.	Pemaparan bahan materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar peraturan dan referensi di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	2 jam	Materi
5.	Memberikan waktu untuk pelaksanaan tanya jawab dengan peserta	30 menit	Pertanyaan dan jawaban
6.	Mengadakan post-test untuk peserta bimbingan teknis	10 menit	Soal post-test
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Laporan mengenai hasil dari materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar peraturan dan referensi di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	10 menit	Laporan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Pelaporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip Pelaporan kepada Tata Usaha	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>14 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	7.80	1
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	7.48	3
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4.40	8
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	5.72	6
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	5.04	7
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	6.00	5
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	6.76	4

8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	2.52	11
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	2.56	10
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3.96	9
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	7.80	1

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis
5	Narasumber terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
6	Alat dan bahan tertinggal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali

7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19670827 199303 1 002





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON III

: Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I

KEGIATAN

: Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN

1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Membuat reminder	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Rapat koordinasi	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan	Rutin sebelum pelaksanaan
3	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Pemberian diklat/kursus singkat	Rutin setiap bulan dalam setahun	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat group chat	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin sebelum pelaksanaan
8	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Membuat group chat	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
6	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta untuk waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat group chat	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
7	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Membuat reminder	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	WA dan Telepon	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Membuat reminder dan checklist	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Kalender dan alarm	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
4	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Pengadaan cadangan alat bantu	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
11	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	Membuat reminder	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat pengingat di alarm kalender	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
10	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	Membuat reminder	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mempersiapkan time keeper	Pengingat (time keeper)	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
9	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis	Memberitahukan kepada peserta bimbingan teknis bahwa akan ada post-test setelah pelaksanaan kegiatan	Pengingat (time keeper)	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
1	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat penanggung jawab untuk masing-masing item persiapan pekerjaan	Membuat group chat	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

MOH. FATAWI  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670827 199303 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

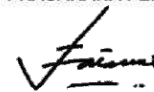
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan <i>deadline</i> pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
8	Soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> atau narasumber melupakan <i>deadline</i> pembuatan soal	Eksternal	Tidak terlaksananya <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan <i>post-test</i> tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Tidak terlaksananya <i>post-test</i>	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti <i>post-test</i>	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pelaksanaan
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Persiapan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022  
**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KERETA API WILAYAH I**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**MOH. FATAWI**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19670827 199303 1 002

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	2	2	2	3	4	2.60	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	3	2	3	3	4	3.00
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	2	2	2	2	3	2.20	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	4	3	4	3	3	3.40
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	2	2	2	2	2	2.00	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	3	2	2	2	2	2.20
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	2	3	3	2	3	2.60	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	3	2	3	2	1	2.20
5	Narasumber terlambat hadir	2	1	2	2	2	1.80	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	2	3	4	2	3	2.80
6	Alat dan bahan tertinggal	2	2	2	3	1	2.00	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	4	3	2	3	3	3.00
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	3	3	2	3	2	2.60	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2	2	3	2	4	2.60
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	1	1	2	2	1	1.40	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	2	1	2	2	2	1.80
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	2	1	2	2	1	1.60	Tidak terlaksananya post-test	2	1	2	1	2	1.60
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	2	2	2	2	1	1.80	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2	2	2	3	2	2.20
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3	3	2	3	2	2.60	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	3	4	3	3	2	3.00

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

- Keterangan :**
- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
  - 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
  - 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
  - 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
  - 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

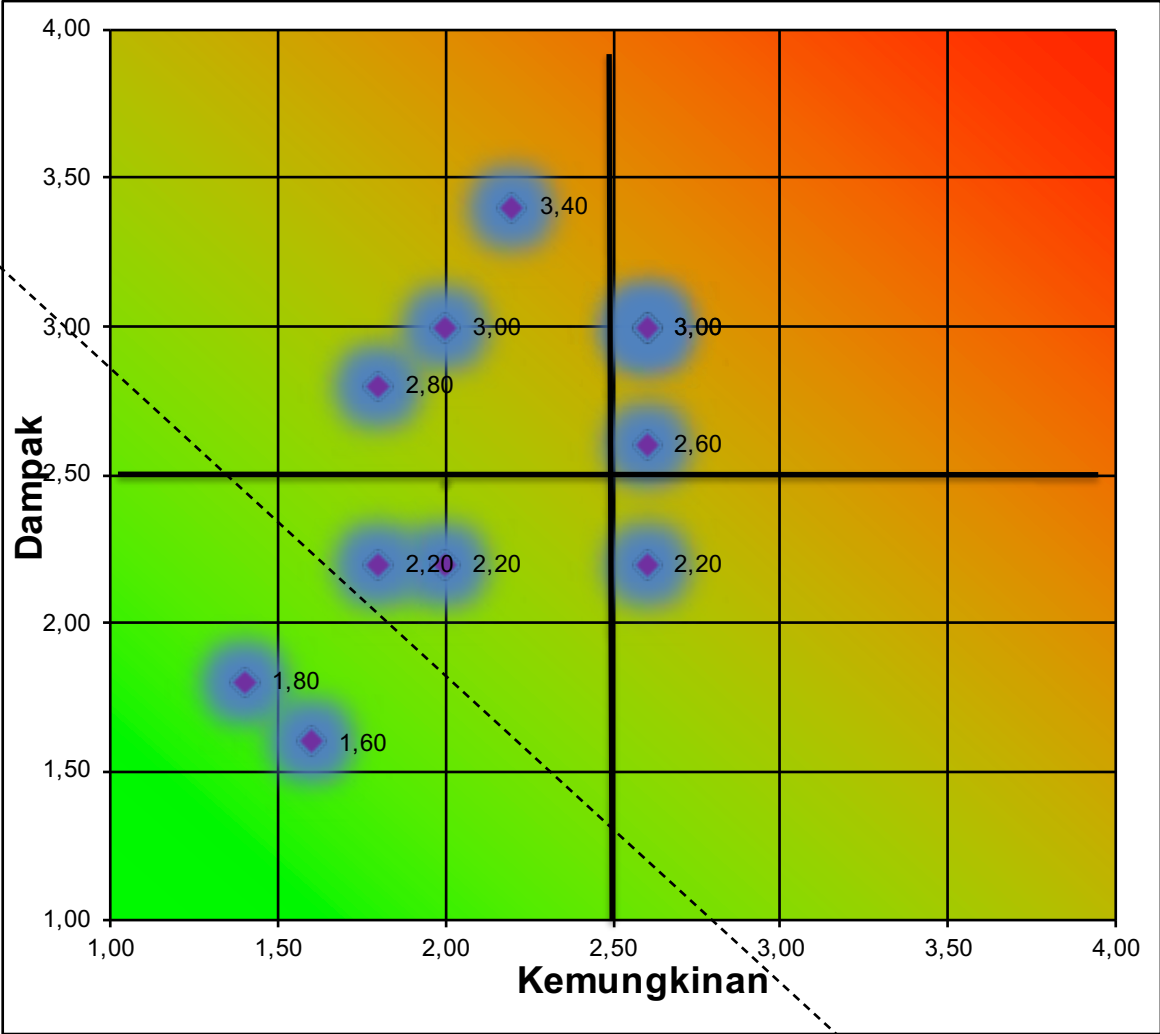
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	2.60	3.00	7.80	1
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal karena kurangnya materi yang diberikan oleh narasumber	2.20	3.40	7.48	3
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	2.00	2.20	4.40	8
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2.60	2.20	5.72	6
5	Narasumber terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1.80	2.80	5.04	7
6	Alat dan bahan tertinggal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	2.00	3.00	6.00	5
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2.60	2.60	6.76	4
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak terlaksananya pre-test dan post-test	1.40	1.80	2.52	11
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Tidak terlaksananya post-test	1.60	1.60	2.56	10
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	1.80	2.20	3.96	9
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	2.60	3.00	7.80	1

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak



# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Mengingatkan dan mengkoordinasikan terkait bahan bimbingan teknis	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Mempelajari ulang apa yang akan dibahas saat bimbingan teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Detektif (contoh: melakukan revidi periodik, cek fisik)	Rutin setiap bulan dalam setahun
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi dengan fasilitator	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Memundurkan jadwal bimbingan teknis	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan paparan di <i>Google Drive</i>	Membuat <i>reminder</i> dan <i>checklist</i>	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Mempersiapkan cadangan alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis seperti <i>pointer</i> atau <i>laptop</i>	Pengadaan cadangan alat bantu	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak mengadakan <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Fasilitator mengingatkan narasumber mengenai batas waktu	Membuat <i>reminder</i>	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pada saat pelaksanaan bimbingan teknis
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Mempersiapkan beberapa cadangan rencana pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum pelaksanaan bimbingan teknis

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan revidi periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Pembuat materi melupakan deadline pembuatan materi untuk bimbingan teknis	Mengingatkan dan mengkoordinasikan terkait bahan bimbingan teknis	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di <i>alarm</i> kalender	Rapat koordinasi
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kurangnya pengetahuan dari narasumber	Mempelajari ulang apa yang akan dibahas saat bimbingan teknis	Pemberian diklat/kursus singkat	Detektif (contoh: melakukan revaluasi periodik, cek fisik)	<i>Teleconference</i>	<i>Sharing</i> pengetahuan secara mandiri	Membuat <i>group chat</i>
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kurangnya koordinasi antara fasilitator dengan pemilik tempat yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi dengan fasilitator	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Membuat <i>group chat</i>
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Peserta salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengingatkan peserta untuk waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat <i>group chat</i>
5	Narasumber terlambat hadir	Narasumber salah membaca jadwal undangan bimbingan teknis atau ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Memundurkan jadwal bimbingan teknis	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di <i>alarm</i> kalender	WA dan Telepon
6	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi juga alat pembantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan paparan di Google Drive	Membuat reminder dan checklist	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Membuat pengingat di <i>alarm</i> kalender	Kalender dan <i>alarm</i>
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Mempersiapkan cadangan alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis seperti pointer atau laptop	Pengadaan cadangan alat bantu	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan	Membuat <i>group chat</i>
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Narasumber lupa membuat soal untuk pelaksanaan pre-test dan post-test atau narasumber melupakan deadline pembuatan soal	Tidak mengadakan pre-test dan post-test	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, HT dan Telepon	Membuat pengingat di alarm kalender	Membuat <i>group chat</i>
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Waktu habis dan post-test tidak jadi diberikan di akhir pelaksanaan bimbingan teknis	Fasilitator mengingatkan narasumber mengenai batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	WA, HT dan Telepon	Mempersiapkan <i>time keeper</i>	Pengingat ( <i>time keeper</i> )
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Peserta pulang terlebih dahulu saat pelaksanaan bimbingan teknis	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA, HT dan Telepon	Memberitahukan kepada peserta bimbingan teknis bahwa akan ada <i>post-test</i> setelah pelaksanaan kegiatan	Pengingat ( <i>time keeper</i> )
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kurang koordinasi kepada banyak pihak terkait pelaksanaan	Mempersiapkan beberapa cadangan rencana pelaksanaan bimbingan teknis	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA dan Telepon	Membuat penanggung jawab untuk masing-masing item persiapan pekerjaan	Membuat <i>group chat</i>

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
 2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Materi yang dikerjakan tidak selesai tepat pada waktunya	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.60	3.00	Membuat reminder	Rapat rutin persiapan bimbingan teknis	Laporan	3.00	2.60	Melakukan koordinasi secara rutin terkait materi bimbingan teknis	Checklist disposisi/pembagian pekerjaan	Rutin sebelum pelaksanaan
2	Narasumber tidak paham atas materi yang akan diberikan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.20	3.40	Pemberian diklat/kursus singkat	CV narasumber	Laporan	3.40	2.20	Pimpinan memberikan kesempatan untuk mengikuti kursus setiap bulan guna meningkatkan kompetensi	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/kursus singkat	Rutin sebelum pelaksanaan
3	Tempat bimbingan teknis belum siap digunakan	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	2.20	Koordinasi lebih intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis	Ketersediaan tempat	Laporan	2.20	2.00	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk rapat pembaharuan secara periodik	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
4	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.60	2.20	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Checklist peserta	Laporan	2.20	2.60	Memberikan informasi secara periodik sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Memasukkan kedalam skala prioritas	Rutin sebelum pelaksanaan
5	Narasumber terlambat hadir	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.80	2.80	Membuat reminder	Checklist data dukung oleh pimpinan	Laporan	2.80	1.80	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
6	Alat dan bahan tertinggal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.00	3.00	Membuat reminder dan checklist	Checklist kelengkapan data	Laporan	3.00	2.00	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
7	Terdapat kerusakan pada alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.60	2.60	Pengadaan cadangan alat bantu	Checklist kelengkapan peralatan pendukung	Laporan	2.60	2.60	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk bimbingan teknis secara periodik	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
8	Soal pre-test dan post-test belum diselesaikan tepat waktu	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.40	1.80	Membuat reminder	Checklist kelengkapan data	Laporan	1.80	1.40	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
9	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.60	1.60	Membuat reminder	Checklist kelengkapan data	Laporan	1.60	1.60	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
10	Banyak peserta yang tidak mengikuti post-test	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	1.80	2.20	Koordinasi lebih intensif dengan peserta	Checklist peserta	Laporan	2.20	1.80	Melakukan koordinasi secara rutin sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan
11	Koordinasi terkait persiapan pelaksanaan bimbingan teknis kurang maksimal	Kasubdit Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah I	2.60	3.00	Melakukan koordinasi lebih intensif dan mengupdate persiapan kegiatan bimbingan teknis secara periodik	Checklist kesiapan item pekerjaan	Data kesiapan pelaksanaan bimbingan teknis	3.00	2.60	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan perlengkapan untuk bimbingan teknis secara periodik	Checklist data pendukung oleh pimpinan	Rutin sebelum pelaksanaan

- Keterangan :
- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
  - Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
  - Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
  - Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
  - Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
  - Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi
  - Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
  - Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
  - Skala dampak dan risiko kunci telah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
  - Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
  - Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
  - Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
  - Diisi waktu pemantauan



KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;  
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narasumber memiliki pengetahuan/kompetensi tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>2. Narasumber memiliki pengetahuan/kompetensi tentang tata cara dan metode kerja yang sesuai dalam pekerjaan pembangunan dan perawatan di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>3. Narasumber kompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>4. Narasumber kompeten/memahami tentang peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>5. Narasumber berpengalaman di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>6. Narasumber yang sudah pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>7. Narasumber paham dalam mengoperasikan software (ms. office, autoCAD dan aplikasi lainnya) yang berhubungan dengan konstruksi di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> <li>8. Jumlah narasumber yang diperlukan sebanyak 3 orang</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2009</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5086) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2020 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perkeretaapian</li> <li>7. SOP Pelaksanaan Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. Sudah direncanakan
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, laptop</li> <li>2. Flaskdisk</li> <li>3. Proyektor, Pointer</li> </ol>
F.	Materi/Data	1. Bahan Paparan tentang persyaratan teknis Jembatan dan Bangunan Kereta Api

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut  
 B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut  
 C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut  
 D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut  
 F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Kompetensi Bimbingan Teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan wawasan tentang persyaratan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api;
2. Laporan hasil dari penyampaian materi bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Pembuatan slide materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar, peraturan dan referensi di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	7 hari	Konsep materi
2.	Koordinasi mengenai persiapan penentuan waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan teknis	30 menit	waktu dan tempat pelaksanaan
3.	Mengkonsep semua dokumen perencanaan dalam pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	1 jam	Surat tugas
4.	Mempersiapkan narasumber dalam pelaksanaan bimbingan teknis	7 hari	Narasumber
5.	Menyusun konsep laporan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	2 jam	Konsep laporan/risalah bimbingan teknis
6.	Pegecekan 5M terutama bahan, laptop, pointer dan flashdisk	30 menit	Alat dan bahan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Hadir di tempat 15 menit sebelum pelaksanaan bimbingan teknis	15 menit	Kehadiran
2.	Memastikan semua sarana sudah siap dioperasikan (LCD, Laptop, Sound, Proyektor, dll)	30 menit	Undangan
3.	Mengadakan pre-test untuk peserta bimbingan teknis	10 menit	Soal pre-test
4.	Pemaparan bahan materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar peraturan dan referensi di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	2 jam	Materi
5.	Memberikan waktu untuk pelaksanaan tanya jawab dengan peserta	30 menit	Pertanyaan dan jawaban
6.	Mengadakan post-test untuk peserta bimbingan teknis	10 menit	Soal post-test
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Laporan mengenai hasil dari materi bimbingan teknis tentang persyaratan teknis, tata cara dan metode, standar peraturan dan referensi di bidang Jembatan dan Bangunan Kereta Api	10 menit	Laporan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Pelaporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Bukti terima
2.	Arsip Pelaporan kepada Tata Usaha	30 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>14 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505567, 3505558  
3505559, 3506528

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Akibat dari pandemik Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	9,60	2
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Akibat dari pandemik Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	7,80	3
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	5,76	5
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	10,88	1
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	6,24	4

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan konsultan agar segera menyelesaikan DED	WA, Telepon, dan Email	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
3	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Akibat dari pandemi Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Penyampaian perbaikan DED dilakukan tatap muka dengan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	WA, Telepon, dan Email	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Melakukan evaluasi pekerjaan dengan minimum waktu	Membuat Google Drive	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan

Jakarta, Februari 2022  
KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

Tujuan Kegiatan : 1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu  
3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Akibat dari pandemik Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022  
PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
DIMAS RESKA PUTRA  
Penata (III/c)  
NIP. 19821225 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3880758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

Tujuan Kegiatan : 1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu  
3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	9,60	2
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Akibat dari pandemik Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	7,80	3
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	6,76	5
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	10,88	1
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	7,28	4

Jakarta, Februari 2022  
PEMBINA JASA KONSTRUKSI  
MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
DIMAS RESKA PUTRA  
Penata (III/c)

NIP. 19821225 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

Tujuan Kegiatan :  
1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu  
3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan konsultan agar segera menyelesaikan DED	WA, Telepon, dan Email	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
3	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Akibat dari pandemi Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Penyampaian perbaikan DED dilakukan tatap muka dengan menerapkan protokol kesehatan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	WA, Telepon, dan Email	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Melakukan evaluasi pekerjaan dengan minimum waktu	Membuat Google Drive	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan

Jakarta, Februari 2022  
PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
DIMAS RESKA PUTRA  
Penata (III/c)  
NIP. 19821225 200912 1 002



KEGIATAN : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

TUJUAN KEGIATAN : 1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu  
3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 Teknik Sipil (S1/D3) 2 Memiliki keahlian dalam Jalan dan Bangunan KA 3 Berpengalaman dalam Jalan dan Bangunan KA min. 2 tahun 4 Kebutuhan maksimal 2 orang 5 Mengerti administrasi perkantoran
B	Metode (KSOP)	1 Ada
C	Anggaran	1 Anggaran POK
D	Peralatan	1 Komputer 2 ATK 3 Printer 4 Kertas 5 Ruangan
F	Material/data	1 PM 56 Tahun 2009 2 PM 66 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Umum 3 PM 91 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Khusus 4 PM 36 Tahun 2011 Tentang Perpotongan atau Persinggungan antara Jalur KA dan Bangunan Lain 5 PM 60 Tahun 2012 Tentang Persyaratan Teknis Jalur KA 6 SOP Rekomendasi Perizinan Pemanfaatan Jalbang. KA 7 SPT dan SPPD

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN: Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

- TUJUAN :
1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku
  2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu
  3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

NO	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<u>PERSIAPAN</u>		
1	Mempelajari peraturan, acuan rancang bangun, spesifikasi teknis dari pemohon	3 Hari	Siap dipakai
2	Membaca berkas persyaratan dari pemohon	60 menit	Siap dipakai
3	Menyiapkan hasil study DED dari konsultan	60 menit	Siap dipakai
B	<u>PELAKSANAAN</u>		
1	Memeriksa berkas persyaratan DED dari konsultan	10 menit	Buku agenda
2	Memeriksa hasil study DED dari konsultan	3 Hari	Buku agenda
3	Menyampaikan hasil pemeriksaan DED kepada konsultan	10 menit	Lembar Disposisi
4	Memeriksa hasil perbaikan DED dari konsultan	120 menit	Lembar Disposisi
C	<u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN/PENYELESAIAN</u>		
1	Mendapat persetujuan DED dari Direktorat Prasarana	20 menit	Disposisi
D	<u>PENDISTRIBUSIAN</u>		
1	Penyampaian DED ke Direktur Prasarana	10 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>6 Hari</b>	

Keterangan:

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

<b>UNIT ORGANISASI</b>	: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II
<b>KEGIATAN</b>	: Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA
<b>TUJUAN KEGIATAN</b>	1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku
	2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu
	3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Eksternal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	<b>Persiapan</b>
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Akibat dari pandemik Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Internal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	<b>Pelaksanaan</b>
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Internal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	<b>Pelaksanaan</b>
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Eksternal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	<b>Pelaksanaan</b>
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Internal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	<b>Pelaksanaan</b>

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	3	3	4	3	3	3,2	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3	3	3	3	3	3
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	3	2	3	2	3	2,6	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3	3	3	3	3	3
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	3	3	2	2	3	2,6	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3	2	3	3	2	2,6
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	4	3	3	4	3	3,4	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	4	3	3	3	3	3,2
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	3	2	3	2	3	2,6	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3	2	3	3	3	2,8

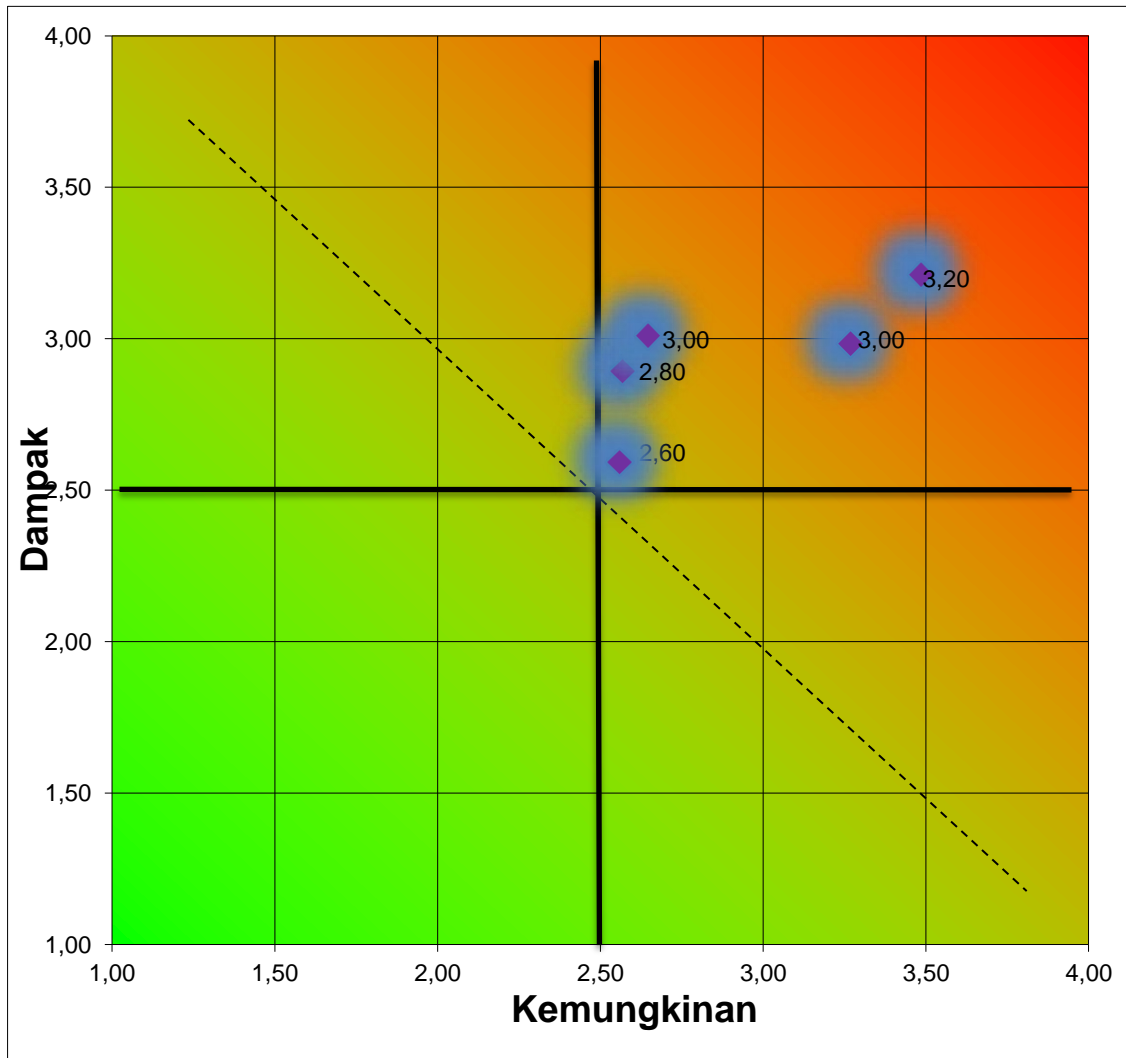


## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
 2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu  
 3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3,20	3,00	9,60	2
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Akibat dari pandemik Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2,60	3,00	7,80	3
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2,60	2,60	6,76	5
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3,40	3,20	10,88	1
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2,60	2,80	7,28	4

# PETA RESIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II
- KEGIATAN** : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA
- TUJUAN KEGIATAN**
1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku
  2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu
  3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	7
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Koordinasi dengan konsultan	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Akibat dari pandemik Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyampaian perbaikan dilakukan secara tatap muka dengan menerapkan protokol kesehatan	melakukan secara ketat protokol kesehatan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Lembur	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Memantau konsultan agar bisa direvisi secepatnya	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Peningkatan kompetensi dengan pemberian diklat/seminar	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA  
**TUJUAN KEGIATAN**

1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku
2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu
3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	8	9
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Koordinasi dengan konsultan	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Mengingatkan konsultan agar segera menyelesaikan DED	WA, Telepon, dan Email
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Akibat dari pandemik Covid-19 penyampaian perbaikan dilakukan secara online	Penyampaian perbaikan dilakukan secara tatap muka	melakukan secara ketat protokol kesehatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	WA dan Telepon
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Lembur	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Melakukan evaluasi pekerjaan dengan minimum waktu	Membuat Google Drive
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Memantau konsultan agar bisa direvisi secepatnya	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Peningkatan kompetensi dengan pemberian diklat/seminar	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive



## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
 KEGIATAN : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA  
 TUJUAN KEGIATAN 1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
 2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu  
 3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,20	3,00	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Koordinasi dengan konsultan	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
2	Kesulitan saat menyampaikan perbaikan DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,60	3,00	melakukan secara ketat protokol kesehatan	Koordinasi dengan konsultan	Berkoordinasi secara intensif	Sebelum kegiatan dilaksanakan
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,60	2,60	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Check List berkas Lembar Asistensi	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,40	3,20	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Koordinasi dengan konsultan	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,60	2,80	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Check List berkas Lembar Asistensi	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin  
2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan ulang
2	Peralatan ATK ada yang habis	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Proses perijinan tidak tepat waktu
3	Penyampaian berkas perbaikan dari pemohonan tidak sesuai dengan jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Proses perijinan tidak tepat waktu
4	Survei ke lapangan terhambat	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	Proses perijinan tidak tepat waktu
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Proses perijinan tidak tepat waktu
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Proses perijinan tidak tepat waktu
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Proses perijinan tidak tepat waktu
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	Proses perijinan tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022  
PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
DIMAS RESKA PUTRA  
Penata (III/c)  
NIP. 19821225 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3880758  
3813972

## PETA RISIKO

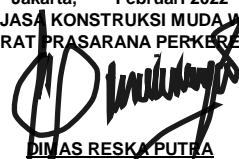
Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin  
2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan ulang	10,24	4
2	Peralatan ATK ada yang habis	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Proses perijinan tidak tepat waktu	10,88	1
3	Penyampaian berkas perbaikan dari pemohon tidak sesuai dengan jadwal	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Proses perijinan tidak tepat waktu	9,00	6
4	Survei ke lapangan terhambat	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	Proses perijinan tidak tepat waktu	10,20	5
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Proses perijinan tidak tepat waktu	10,88	1
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	8,40	8
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	10,88	1
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	Proses perijinan tidak tepat waktu	8,96	7

Jakarta, Februari 2022  
PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
DINIAS RESKA PUTERA  
Penata (III/c)  
NIP. 19821225 200912 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3858838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3880758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN


Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin  
2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan	Melakukan bimbingan kepada pemohon	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk melengkapi berkas	WA dan Telepon	Check List berkas data persyaratan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Pemeriksaan berkas persyaratan permohonan tidak sesuai dengan jadwal	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Proses perijinan tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Melakukan evaluasi dengan skala prioritas	WA dan Telepon	Check List berkas data persyaratan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
3	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	Melakukan bimbingan kepada pemohon	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	WA, Telepon, dan Email	mengecek pembuatan Google Drive	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Mengoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Proses perijinan tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff agar dapat diperiksa	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Sharing pengetahuan secara langsung	WA, Telepon, dan Email	mengecek pembuatan Google Drive	Sebelum kegiatan dilaksanakan
5	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Sharing pengetahuan secara langsung	Membuat Google Drive	mengecek pembuatan Google Drive	Sebelum kegiatan dilaksanakan
6	Survei ke lapangan terhambat	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	Proses perijinan tidak tepat waktu	Sosialisasi kepada seluruh staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Sharing pengetahuan secara langsung	WA dan Telepon	mengecek kesehatan seluruh staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan
7	Peralatan ATK ada yang habis	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Proses perijinan tidak tepat waktu	Dilakukan penyetoran berlebih setiap bulan	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Check List ATK yang diperlukan dan penyetoran selama 2 bulan kedepan	Sebelum kegiatan dilaksanakan
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	Proses perijinan tidak tepat waktu	Usulan menggunakan softfile	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Sharing pengetahuan secara langsung	WA, Telepon, dan Email	mengecek progres penyampaian dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan

Jakarta, Februari 2022  
PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

  
DWI S RESMA PUTRA

Penata (IIIc)  
NIP. 9821225 200912 1 002



KEGIATAN : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api

---

TUJUAN KEGIATAN : 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin

---

2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

---

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 Teknik Sipil (S1/D3) 2 Memiliki keahlian dalam Jalan dan Bangunan KA 3 Berpengalaman dalam Jalan dan Bangunan KA min. 2 tahun 4 Kebutuhan maksimal 2 orang 5 Mengerti administrasi perkantoran
B	Metode (KSOP)	1 Ada
C	Anggaran	1 Anggaran POK
D	Peralatan	1 Komputer 2 ATK 3 Printer 4 Kertas 5 Ruangan
F	Material/data	1 PM 56 Tahun 2009 2 PM 66 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Umum 3 PM 91 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Khusus 4 PM 36 Tahun 2011 Tentang Perpotongan atau Persinggungan antara Jalur KA dan Bangunan Lain 5 PM 60 Tahun 2012 Tentang Persyaratan Teknis Jalur KA 6 SOP Rekomendasi Perizinan Pemanfaatan Jalbang. KA 7 SPT dan SPPD

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN: Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api

TUJUAN : 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin

2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

NO	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<u>PERSIAPAN</u>		
1	Mempelajari peraturan, acuan rancang bangun, spesifikasi teknis dari pemohon	3 Hari	Siap dipakai
2	Membaca berkas persyaratan dari pemohon	60 menit	Siap dipakai
3	Menyiapkan hasil study berkas persyaratan Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel KA dari pemohon	60 menit	Siap dipakai
B	<u>PELAKSANAAN</u>		
1	Memeriksa berkas persyaratan yang diajukan Pemohon	10 menit	Buku agenda
2	Memeriksa hasil study berkas persyaratan Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel KA dari pemohon	3 Hari	Buku agenda
3	Menyampaikan hasil pemeriksaan berkas persyaratan kepada pemohon	5 menit	Lembar Disposisi
4	Memeriksa hasil perbaikan berkas persyaratan dari pemohon	10 menit	Lembar Disposisi
C	<u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN/PENYELESAIAN</u>		
1	Penyampaian Nota Dinas Rekomendasi Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel KA	10 menit	Disposisi
D	<u>PENDISTRIBUSIAN</u>		
1	Penyampaian berkas persyaratan Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel KA kepada Direktur Prasarana Kereta Api	10 menit	Bukti terima
TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN		6 Hari	

Keterangan:

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin  
 2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Internal	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan ulang	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Persiapan
2	Peralatan ATK ada yang habis	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Internal	Proses perijinan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Persiapan
3	Penyampaian berkas perbaikan dari permohonan tidak sesuai dengan jadwal	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Internal	Proses perijinan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pelaksanaan
4	Survei ke lapangan terhambat	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	Internal	Proses perijinan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pelaksanaan
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Internal	Proses perijinan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Penyelesaian
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Internal	Proses perijinan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Penyelesaian
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Eksternal	Proses perijinan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Penyelesaian
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	Eksternal	Proses perijinan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pengiriman

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	3	3	3	4	3	3,20	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan ulang	3	3	3	4	3	3,2
2	Peralatan ATK ada yang habis	3	4	4	3	2	3,20	Proses perijinan tidak tepat waktu	3	4	4	4	2	3,4
3	Penyampaian berkas perbaikan dari pemohonan tidak sesuai dengan jadwal	3	2	3	3	4	3,00	Proses perijinan tidak tepat waktu	3	2	3	4	3	3
4	Survei ke lapangan terhambat	2	4	2	3	4	3,00	Proses perijinan tidak tepat waktu	3	3	4	3	4	3,4
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	3	4	4	3	3	3,40	Proses perijinan tidak tepat waktu	3	4	4	3	2	3,2
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	3	3	3	4	2	3,00	Proses perijinan tidak tepat waktu	3	3	2	3	3	2,8
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	3	4	4	3	3	3,40	Proses perijinan tidak tepat waktu	3	4	3	4	2	3,2
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	1	3	4	3	3	2,80	Proses perijinan tidak tepat waktu	3	2	4	3	4	3,2

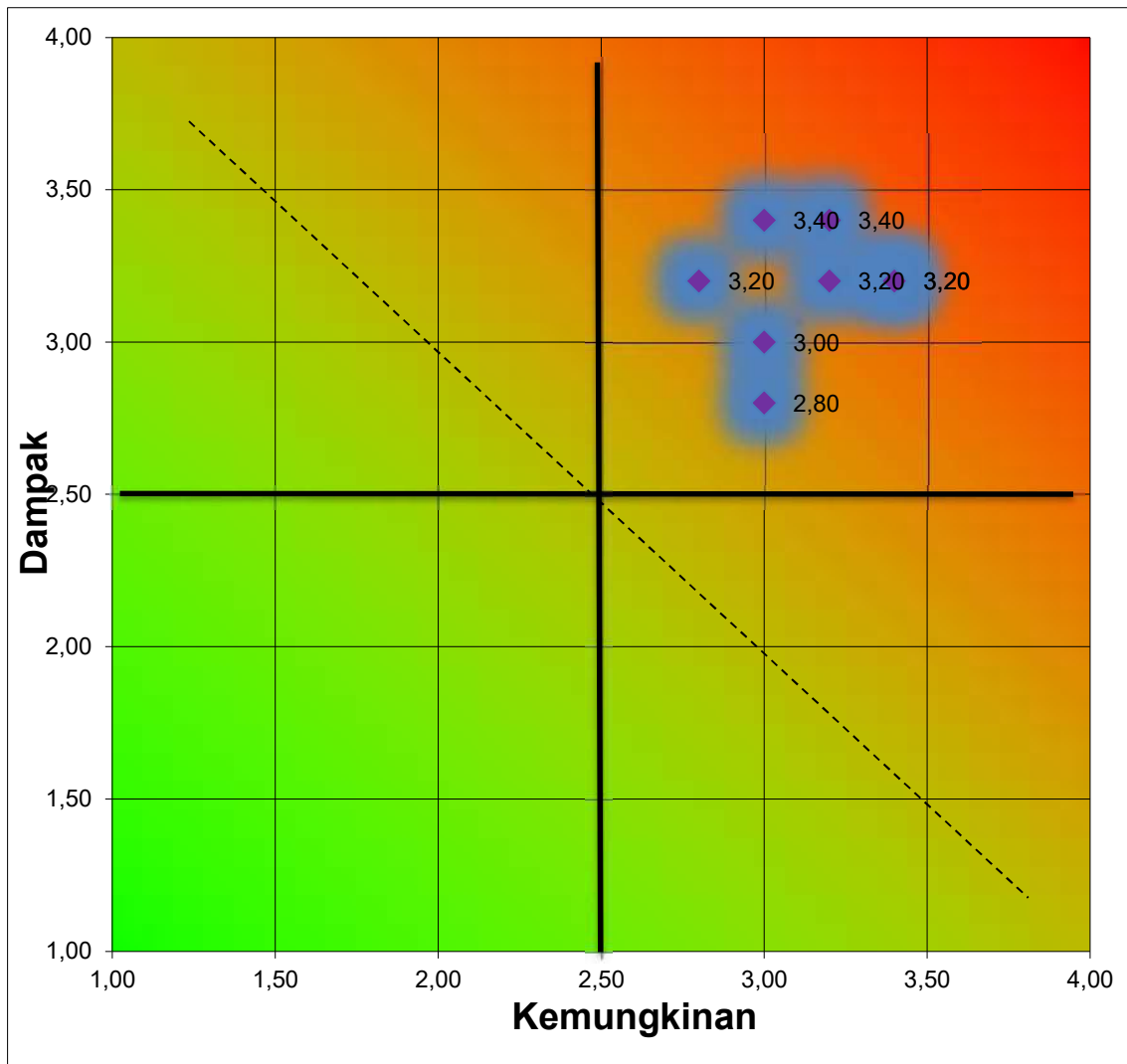


## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin  
 2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan ulang	3,20	3,20	10,24	4
2	Peralatan ATK ada yang habis	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Proses perijinan tidak tepat waktu	3,20	3,40	10,88	1
3	Penyampaian berkas perbaikan dari permohonan tidak sesuai dengan jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Proses perijinan tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	6
4	Survei ke lapangan terhambat	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	Proses perijinan tidak tepat waktu	3,00	3,40	10,20	5
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Proses perijinan tidak tepat waktu	3,40	3,20	10,88	1
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	3,00	2,80	8,40	8
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	3,40	3,20	10,88	1
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	Proses perijinan tidak tepat waktu	2,80	3,20	8,96	7

# PETA RESIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin  
 2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	7
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Memantau pemohon agar bisa dilengkapi secepatnya	Melakukan bimbingan kepada pemohon	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Peralatan ATK ada yang habis	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Meminjam/meminta dari subdit lainnya	Dilakukan penyetoran berlebih setiap bulan	Sebelum kegiatan dilaksanakan
3	Penyampaian berkas perbaikan dari permohonan tidak sesuai dengan jadwal	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Lembur malam	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Survei ke lapangan terhambat	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	melakukan protokol kesehatan dan cek kesehatan secara berkala	Sosialisasi kepada seluruh staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Digantikan dengan orang lain yang berkompeten	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff agar dapat diperiksa	Sebelum kegiatan dilaksanakan
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Digantikan dengan orang lain yang berkompeten	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Memantau pemohon agar bisa dilengkapi secepatnya	Melakukan bimbingan kepada pemohon	Pada saat pelaksanaan kegiatan
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	menggunakan dokumen softfile	Sosialisasi kepada seluruh staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
 KEGIATAN : Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN 1. Nota Dinas Rekomendasi Izin  
 2. Nota Dinas Rekomendasi Izin Tepat Waktu (1 Bulan)

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,20	3,20	Melakukan bimbingan kepada pemohon	Check List berkas data persyaratan	Check List berkas data persyaratan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Peralatan ATK ada yang habis	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,20	3,40	Dilakukan penyetoran berlebih setiap bulan	Penyerapan Dokumen DIPA	Check List ATK yang diperlukan dan penyetoran selama 2 bulan kedepan	Sebelum kegiatan dilaksanakan
3	Penyampaian berkas perbaikan dari permohonan tidak sesuai dengan jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,00	3,00	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Check List berkas data persyaratan	Check List berkas data persyaratan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Survei ke lapangan terhambat	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,00	3,40	Sosialisasi kepada seluruh staff	Koordinasi intens saat kegiatan dilaksanakan	mengecek kesehatan seluruh staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,40	3,20	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff agar dapat diperiksa	Check List berkas data persyaratan	Mengecek pembuatan Google Drive	Sebelum kegiatan dilaksanakan
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,00	2,80	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Check List berkas data persyaratan	Mengecek pembuatan Google Drive	Sebelum kegiatan dilaksanakan
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,40	3,20	Melakukan bimbingan kepada pemohon	Check List berkas data persyaratan	Mengecek pembuatan Google Drive	Pada saat pelaksanaan kegiatan
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,80	3,20	Sosialisasi kepada seluruh staff	Koordinasi intens saat kegiatan dilaksanakan	Mengecek progres penyampaian dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3858838  
3505557, 3505558  
3505559, 3508528

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II

Kegiatan : Mengkoordinasikan Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan
2	Peralatan ATK ada yang habis	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Proses perijinan tidak tepat waktu
3	Penyampaian berkas perbaikan dari permohonan tidak sesuai dengan jadwal	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Proses perijinan tidak tepat waktu
4	Survei ke lapangan terhambat	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	Proses perijinan tidak tepat waktu
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Proses perijinan tidak tepat waktu
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Proses perijinan tidak tepat waktu
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Proses perijinan tidak tepat waktu
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	Proses perijinan tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**LUKMAN AL AMIN**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3880758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan ulang	10,24	1
2	Peralatan ATK ada yang habis	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Proses perijinan tidak tepat waktu	2,52	7
3	Penyampaian berkas perbaikan dari pemohon tidak sesuai dengan jadwal	Kurangnya pemahaman terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Proses perijinan tidak tepat waktu	9,00	2
4	Survei ke lapangan terhambat	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	Proses perijinan tidak tepat waktu	4,48	6
5	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Proses perijinan tidak tepat waktu	7,28	4
6	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	6,72	5
7	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	7,84	3
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	Proses perijinan tidak tepat waktu	1,20	8

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Izin Teknis Pemanfaatan Jalan Rel Kereta Api

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengumpulan berkas persyaratan permohonan tidak lengkap	Kurangnya pengetahuan pemohon terkait persyaratan yang harus dilengkapi	Proses perijinan tidak tepat waktu, dan bisa berakibat permohonan ulang	Melakukan bimbingan kepada pemohon	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk melengkapi berkas	WA dan Telepon	Check List berkas data persyaratan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Pemeriksaan berkas persyaratan permohonan tidak sesuai dengan jadwal	Kurangnya pemahaman pemohon terkait peraturan-peraturan yang berlaku	Proses perijinan tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Melakukan evaluasi dengan skala prioritas	WA dan Telepon	Check List berkas data persyaratan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
3	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Eksternal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan pemohon (Eksternal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	Melakukan bimbingan kepada pemohon	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	WA, Telepon, dan Email	mengecek pembuatan Google Drive	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Mengkoreksi berkas persyaratan secara teknis berdasarkan persyaratan yang berlaku membutuhkan waktu yang lama	Kurangnya pemahaman teknis serta belum terdapat acuan dalam pemeriksaan gambar	Proses perijinan tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff agar dapat diperiksa	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Sharing pengetahuan secara langsung	WA, Telepon, dan Email	mengecek pembuatan Google Drive	Sebelum kegiatan dilaksanakan
5	Melakukan asistensi dengan pemohon untuk perbaikan berkas persyaratan sampai sesuai dengan persyaratan yang berlaku belum dapat dilakukan (Internal)	Perlu menyesuaikan jadwal yang tersedia dengan staff (Internal)	Proses perijinan tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Sharing pengetahuan secara langsung	Membuat Google Drive	mengecek pembuatan Google Drive	Sebelum kegiatan dilaksanakan
6	Survei ke lapangan terhambat	Perlu menyesuaikan dengan protokol kesehatan karena pandemik Covid-19	Proses perijinan tidak tepat waktu	Sosialisasi kepada seluruh staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Sharing pengetahuan secara langsung	WA dan Telepon	mengecek kesehatan seluruh staff	Sebelum kegiatan dilaksanakan
7	Peralatan ATK ada yang habis	ATK sering dipakai dan pengadaan yang terlambat	Proses perijinan tidak tepat waktu	Dilakukan penyetoran berlebih setiap bulan	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Check List ATK yang diperlukan dan penyetoran selama 2 bulan kedepan	Sebelum kegiatan dilaksanakan
8	Penyampaian dokumen Konsep Draft SK membutuhkan waktu yang lama	masih menggunakan hardfile dalam penyampaian konsep Draft SK	Proses perijinan tidak tepat waktu	Usulan menggunakan softfile	Sebelum kegiatan dilaksanakan	Sharing pengetahuan secara langsung	WA, Telepon, dan Email	mengecek progres penyampaian dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505559  
3505559, 3506528

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Karena memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal pelaksanaan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Direktur memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Balai memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Banyak memiliki kegiatan lain	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang Wilayah II	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Banyak memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3880758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Karena memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	7,84	4
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	5,72	6
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Direktur memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	4,80	7
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Balai memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	10,88	2
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	12,24	1
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	9,60	3
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Banyak memiliki kegiatan lain	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	6,24	5
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang Wilayah II	Banyak memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	3,60	8

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505559  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3880758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Membuat SOP pemeriksaan stasiun	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Undangan rapat untuk membuat SOP pemeriksaan stasiun	Membuat Google Drive	Kasubdit mengecek pembuatan SOP	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Balai memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Membuat WA group untuk koordinasi antar tim	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA & Telepon	Kasi mengecek pembuatan WA group	Pada saat pelaksanaan kegiatan
3	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Direktur memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Mengatur jadwal dengan membuat skala prioritas	Pada saat penyelesaian kegiatan	Mengingatkan perwakilan untuk membuat laporan pemeriksaan	WA & Telepon	Kasi memeriksa laporan yang dibuat	Pada saat penyelesaian kegiatan
4	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Mengadakan BIMTEK	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal	WA & Telepon	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti BIMTEK	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Direktur memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	Pada saat persiapan kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk segera ditandatangani	Konfirmasi langsung/tidak langsung ke TU	Kasi mengingatkan TU	Pada saat persiapan kegiatan
6	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Karena memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat persiapan kegiatan	Mendelegasikan kepada staff yang memiliki waktu	Konfirmasi Langsung/WA dan Telepon	Kasubbag TU mengusulkan ke SDM	Pada saat persiapan kegiatan
7	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Banyak memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	Pada saat penyelesaian kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk menandatangani ND	WA & Telepon	Kasi mengecek Nota Dinas	Pada saat penyelesaian kegiatan
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Memantau jadwal pengerjaan konstruksi Stasiun	Pada saat persiapan kegiatan	Mengingatkan kontraktor untuk jadwal pemeriksaan	WA & Telepon	Kasi mengecek jadwal yang diprioritaskan	Pada saat persiapan kegiatan

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3880758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Laporan yang benar dan tepat waktu  
2. Membuat laporan hasil pemeriksaan  
3. Membuat Nota Dinas ke Direktur

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Karena memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Direktur memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Balai memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Banyak memiliki kegiatan lain	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jabang Wilayah II	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Banyak memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2021

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**L. SAMUEL NAINGGOLAN**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19770109 200604 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Laporan yang benar dan tepat waktu  
2. Membuat laporan hasil pemeriksaan  
3. Membuat Nota Dinas ke Direktur

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Karena memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	7,84	4
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	5,72	6
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Direktur memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	4,80	7
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Balai memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	10,88	2
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	12,24	1
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	9,60	3
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Banyak memiliki kegiatan lain	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	6,24	6
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang Wilayah II	Banyak memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	3,60	8

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**L.SAMUEL NAINGGOLAN**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19770109 200604 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api

Tujuan Kegiatan :

1. Laporan yang benar dan tepat waktu
2. Membuat laporan hasil pemeriksaan
3. Membuat Nota Dinas ke Direktur

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Membuat SOP pemeriksaan stasiun	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Undangan rapat untuk membuat SOP pemeriksaan stasiun	Membuat Google Drive	Kasubdit mengecek pembuatan SOP	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Balai memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Membuat WA group untuk koordinasi antar tim	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA & Telepon	Kasi mengecek pembuatan WA group	Pada saat pelaksanaan kegiatan
3	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Mengatur jadwal dengan membuat skala prioritas	Pada saat penyelesaian kegiatan	Mengingatkan perwakilan untuk membuat laporan pemeriksaan	WA & Telepon	Kasi memeriksa laporan yang dibuat	Pada saat penyelesaian kegiatan
4	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Mengadakan BIMTEK	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal	WA & Telepon	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti BIMTEK	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Direktur memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	Pada saat persiapan kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk segera ditandatangani	Konfirmasi langsung/tidak langsung ke TU	Kasi mengingatkan TU	Pada saat persiapan kegiatan
6	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Karena memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat persiapan kegiatan	Mendelegasikan kepada staff yang memiliki waktu	Konfirmasi Langsung/WA dan Telepon	Kasubbag TU mengusulkan ke SDM	Pada saat persiapan kegiatan
7	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Banyak memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	Pada saat penyelesaian kegiatan	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk menandatangani ND	WA & Telepon	Kasi mengecek Nota Dinas	Pada saat penyelesaian kegiatan
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Memantau jadwal pengerjaan konstruksi Stasiun	Pada saat persiapan kegiatan	Mengingatkan kontraktor untuk jadwal pemeriksaan	WA & Telepon	Kasi mengecek jadwal yang diprioritaskan	Pada saat persiapan kegiatan

Jakarta, Februari 2022

PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

**L. SAMUEL NAINGGOLAN**

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19770109 200604 1 001

KEGIATAN : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN : 1. Memenuhi Kriteria Desain

2. Memenuhi Laporan Hasil Pemeriksaan

3. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 Teknik Sipil (S1/D3) 2 Memiliki keahlian dalam Jalan Rel dan Bangunan KA ditunjukkan dengan Sertifikat Kompetensi 3 Berpengalaman dalam Jalan Rel dan Bangunan KA min. 2 tahun 4 Kebutuhan maksimal 2 orang 5 Mengerti administrasi perkantoran
B	Metode (KSOP)	1 Belum ada
C	Anggaran	1 Anggaran POK
D	Peralatan	1 Komputer 2 ATK 3 Printer 4 Kertas 5 Ruang
F	Material/data	1 PP 56 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian 2 PM 66 Tahun 2013 Tentang Perizinan Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum 3 PM 91 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus 4 PM 31 Tahun 2011 Tentang Standar dan Tata Cara Pemeriksaan Prasarana Perkeretaapian 5 SPT dan SPPD

**Keterangan:**

A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut

B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut

C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut

D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut

F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Laporan yang benar dan tepat waktu  
 2. Membuat laporan hasil pemeriksaan  
 3. Membuat Nota Dinas ke Direktur

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Karena memiliki banyak kesibukan	Internal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Persiapan
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal pelaksanaan	Eksternal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Persiapan
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Direktur memiliki banyak kesibukan	Internal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Persiapan
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Balai memiliki kesibukan	Internal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pelaksanaan
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Internal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pelaksanaan
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Internal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pelaksanaan
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Banyak memiliki kegiatan lain	Internal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Penyelesaian
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang Wilayah II	Banyak memiliki kesibukan	Internal	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Penyelesaian

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	3	3	3	2	3	2,8	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	3	3	3	2	3	2,8
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	2	3	3	2	3	2,6	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	2	2	2	2	3	2,2
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	2	2	2	2	2	2	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	2	3	2	2	3	2,4
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	3	3	3	4	3	3,2	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	4	3	3	3	4	3,4
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	3	4	3	4	4	3,6	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	4	3	3	3	4	3,4
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	3	4	3	3	2	3	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	2	3	4	3	4	3,2
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	3	3	2	3	2	2,6	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	3	3	2	2	2	2,4
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang Wilayah II	2	2	1	2	2	1,8	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	2	1	2	3	2	2

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

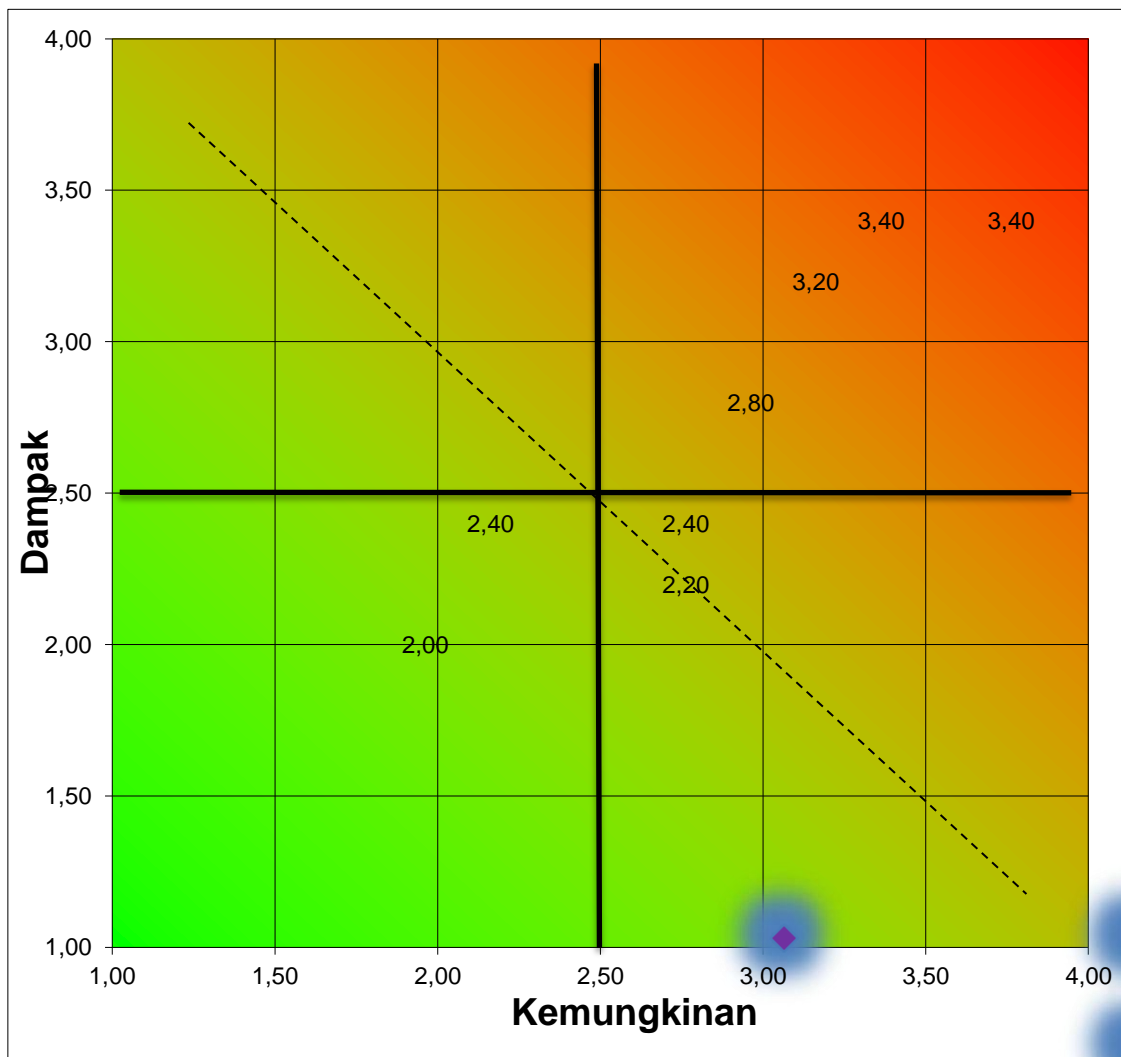
- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN**
  1. Laporan yang benar dan tepat waktu
  2. Membuat laporan hasil pemeriksaan
  3. Membuat Nota Dinas ke Direktur

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Sub Koordinator Kelompok Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Karena memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	2,80	2,80	7,84	4
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Sub Koordinator Kelompok Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal pelaksanaan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	2,60	2,20	5,72	6
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Sub Koordinator Kelompok Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Direktur memiliki banyak kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	2,00	2,40	4,80	7
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Sub Koordinator Kelompok Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Balai memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	3,20	3,40	10,88	2
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Sub Koordinator Kelompok Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	3,60	3,40	12,24	1
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Sub Koordinator Kelompok Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	3,00	3,20	9,60	3
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Sub Koordinator Kelompok Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Banyak memiliki kegiatan lain	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	2,60	2,40	6,24	6
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit	Sub Koordinator Kelompok Jembatan dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Banyak memiliki kesibukan	Laporan hasil pemeriksaan menjadi tidak tepat waktu	1,80	2,00	3,60	8

# PETA RESIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Laporan yang benar dan tepat waktu
  2. Membuat laporan hasil pemeriksaan
  3. Membuat Nota Dinas ke Direktur

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	7
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Karena memiliki banyak kesibukan	Skala prioritas	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat persiapan kegiatan
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal pelaksanaan	Berkoordinasi secara intens dengan kontraktor	Memantau jadwal pengerjaan konstruksi Stasiun	Pada saat persiapan kegiatan
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Direktur memiliki banyak kesibukan	Mengingatkan TU agar SPT di TTD	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	Pada saat persiapan kegiatan
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Balai memiliki kesibukan	Mengingatkan Balai terkait kegiatan pemeriksaan	Membuat WA group untuk koordinasi antar tim	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Mengikuti Peraturan yang sudah ada	Membuat SOP pemeriksaan stasiun	Pada saat pelaksanaan kegiatan
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Diganti dengan orang lain yang berkompeten	Mengadakan BIMTEK	Pada saat pelaksanaan kegiatan
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Banyak memiliki kegiatan lain	Lembur malam	Mengatur jadwal dengan membuat skala prioritas	Pada saat penyelesaian kegiatan
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang Wilayah II	Banyak memiliki kesibukan	Meningatkan sekretaris untuk diTTD oleh Kasubdit	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	Pada saat penyelesaian kegiatan



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN**
  1. Laporan yang benar dan tepat waktu
  2. Membuat laporan hasil pemeriksaan
  3. Membuat Nota Dinas ke Direktur

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	7	8	9
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Karena memiliki banyak kesibukan	Skala prioritas	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Mendelegasikan kepada staff yang memiliki waktu	Konfirmasi Langsung/WA dan Telepon
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Pengerjaan dari kontraktor tidak sesuai dengan jadwal pelaksanaan	Berkoordinasi secara intens dengan kontraktor	Memantau jadwal pengerjaan konstruksi Stasiun	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Meningkatkan kontraktor untuk jadwal pemeriksaan	WA & Telepon
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Direktur memiliki banyak kesibukan	Mengingatkan TU agar SPT di TTD	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk segera ditandatangani	Konfirmasi langsung/tidak langsung ke TU
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Balai memiliki kesibukan	Mengingatkan Balai terkait kegiatan pemeriksaan	Membuat WA group untuk koordinasi antar tim	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan	WA & Telepon
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Mengikuti Peraturan yang sudah ada	Membuat SOP pemeriksaan stasiun	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Undangan rapat untuk membuat SOP pemeriksaan stasiun	Membuat Google Drive
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Belum ada SOP Pemeriksaan Stasiun	Diganti dengan orang lain yang berkompeten	Mengadakan BIMTEK	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat Google Drive
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Banyak memiliki kegiatan lain	Lembur malam	Mengatur jadwal dengan membuat skala prioritas	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Meningatkan perwakilan untuk membuat laporan pemeriksaan	WA & Telepon
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang Wilayah II	Banyak memiliki kesibukan	Meningatkan sekretaris untuk diTTD oleh Kasubdit	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, PKS, Fax, WA, Email, Tlp	Mengingatkan perwakilan bidang yang bersangkutan untuk menandatangani ND	WA & Telepon

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
 KEGIATAN : Pemeriksaan di Bidang Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN

1. Laporan yang benar dan tepat waktu
2. Membuat laporan hasil pemeriksaan
3. Membuat Nota Dinas ke Direktur

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Susah mengatur jadwal pemeriksaan	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,80	2,80	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Memantau perwakilan terkait	Sub Koordinator TU mengusulkan ke SDM	Pada saat persiapan kegiatan
2	Terlambatnya pemeriksaan Gedung Stasiun Baru	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,60	2,20	Memantau jadwal pengerjaan konstruksi Stasiun	Checklist jadwal pemeriksaan stasiun	Sub Koordinator Kelompok mengecek jadwal yang diprioritaskan	Pada saat persiapan kegiatan
3	Terlambat TTD SPT dari Direktur	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,00	2,40	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	Checklist dari pimpinan tim	Sub Koordinator Kelompok mengingatkan TU	Pada saat persiapan kegiatan
4	Kurangnya koordinasi dengan Balai terkait untuk pemeriksaan stasiun	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,20	3,40	Membuat WA group untuk koordinasi antar tim	belum ada	Sub Koordinator Kelompok mengecek pembuatan WA group	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Belum ada checklist pemeriksaan Stasiun	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,60	3,40	Membuat SOP pemeriksaan stasiun	Rapat Bulanan	Kasubdit mengecek pembuatan SOP	Pada saat pelaksanaan kegiatan
6	Kurangnya pemahaman pada kegiatan pemeriksaan stasiun	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,00	3,20	Mengadakan BIMTEK	Rapat Rutin Bulanan	Kasubdit memberikan kesempatan untuk mengikuti BIMTEK	Pada saat pelaksanaan kegiatan
7	Laporan pemeriksaan belum dibuat	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,60	2,40	Mengatur jadwal dengan membuat skala prioritas	Pemantauan pembuatan laporan	Sub Koordinator Kelompok memeriksa laporan yang dibuat	Pada saat penyelesaian kegiatan
8	Konsep Nota Dinas untuk Laporan Pemeriksaan belum di TTD dari Kasubdit Jalbang Wilayah II	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	1,80	2,00	Bisa dikeluarkan oleh Pelaksana Harian	Memantau sekretaris	Sub Koordinator Kelompok mengecek Nota Dinas	Pada saat penyelesaian kegiatan



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3858838  
3505557, 3505558  
3505559, 3508528

FAX : (021) 3880758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Ruang Rapat hanya 1 (satu)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**LUKMAN AL AMIN**

Penata TK. I (III/d)

NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506528

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	11,56	2
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Ruang Rapat hanya 1 (satu))	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	7,80	3
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	5,76	6
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	12,24	1
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	7,28	4
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	5,72	7
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	6,24	5

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Sub Direktorat Jalur dan Bangunan Kereta Api Wilayah II

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan/revisi DED (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak	Membuat Google Drive	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan konsultan agar segera menyelesaikan DED	WA, Telepon, dan Email	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
3	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Ruang Rapat hanya 1 (satu)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Menggunakan Aplikasi Meeting Online	Pada saat pelaksanaan kegiatan		Aplikasi Meeting Zoom		Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Koordinasi	WA, Telepon, dan Email	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan
6	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Melakukan evaluasi pekerjaan dengan minimum waktu	Membuat Google Drive	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
7	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan pihak yang bersangkutan	WA, Telepon, dan Email	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan

Jakarta, Februari 2022

KASUBDIT JALUR DAN BANGUNAN KA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

**LUKMAN AL AMIN**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19810124 200112 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3858838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506528

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Pemilik Resiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA

Tujuan Kegiatan : 1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
2. DED Jembatan dan Bangunan yang Tepat Waktu  
3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Ruang Rapat hanya 1 (satu)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan/revisi DED (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 202

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**L. SAMUEL NAINGGOLAN**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19770109 200604 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856838  
3505557, 3505558  
3505559, 3506528

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Pemilik Resiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Kegiatan : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA

Tujuan Kegiatan : 1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
2. DED Jembatan dan Bangunan yang Tepat Waktu  
3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	11,56	2
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Ruang Rapat hanya 1 (satu)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	7,80	3
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	5,76	6
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan/revisi DED (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	12,24	1
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	7,28	4
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	5,72	7
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	6,24	5

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**L.SAMUEL NAINGGOLAN**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19770109 200604 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Resiko: Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II

Kegiatan : Kegiatan : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA

Tujuan Kegiatan : 1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku

2. DED Jembatan dan Bangunan yang Tepat Waktu

3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan/revisi DED (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat pelaksanaan kegiatan
2	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan konsultan agar segera menyelesaikan DED	WA, Telepon, dan Email	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
3	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Ruang Rapat hanya 1 (satu)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Menggunakan Aplikasi Meeting Online	Pada saat pelaksanaan kegiatan		Aplikasi Meeting Zoom		Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Koordinasi	WA, Telepon, dan Email	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan
6	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Melakukan evaluasi pekerjaan dengan minimum waktu	Membuat Google Drive	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
7	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Mengingatkan pihak yang bersangkutan	WA, Telepon, dan Email	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan

Jakarta, Februari 2022

PEMBINA JASA KONSTRUKSI MUDA WILAYAH II  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN

L. SAMUEL NAINGGOLAN  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19770109 200604 1 001

KEGIATAN : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jalan Rel KA

TUJUAN KEGIATAN : 1. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
 2. DED Jalan Rel dan Tanah Kereta Api yang Tepat Waktu  
 3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 Teknik Sipil (S1/D3) 2 Memiliki keahlian dalam Jalan dan Bangunan KA 3 Berpengalaman dalam Jalan dan Bangunan KA min. 2 tahun 4 Kebutuhan maksimal 2 orang 5 Mengerti administrasi perkantoran
B	Metode (KSOP)	1 Ada
C	Anggaran	1 Anggaran POK
D	Peralatan	1 Komputer 2 ATK 3 Printer 4 Kertas 5 Ruangan
F	Material/data	1 PM 56 Tahun 2009 2 PM 66 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Umum 3 PM 91 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Khusus 4 PM 36 Tahun 2011 Tentang Perpotongan atau Persinggungan antara Jalur KA dan Bangunan Lain 5 PM 60 Tahun 2012 Tentang Persyaratan Teknis Jalur KA 6 SOP Rekomendasi Perizinan Pemanfaatan Jalbang. KA 7 SPT dan SPPD

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

**KEGIATAN:** Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA

**TUJUAN :** 1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku

2. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang Tepat Waktu

3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

NO	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<u>PERSIAPAN</u>		
1	Mempelajari peraturan, acuan rancang bangun, spesifikasi teknis dari pemohon	3 Hari	Siap dipakai
2	Membaca berkas persyaratan dari pemohon	60 menit	Siap dipakai
3	Menyiapkan hasil study DED dari konsultan	60 menit	Siap dipakai
B	<u>PELAKSANAAN</u>		
1	Memeriksa berkas persyaratan DED dari konsultan	10 menit	Buku agenda
2	Memeriksa hasil study DED dari konsultan	3 Hari	
3	Menyampaikan hasil pemeriksaan DED kepada konsultan	10 menit	Lembar Disposisi
4	Memeriksa hasil perbaikan DED dari konsultan	120 menit	Lembar Disposisi
C	<u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN/PENYELESAIAN</u>		
1	Mendapat persetujuan DED dari Direktorat Prasarana	20 menit	Disposisi
D	<u>PENDISTRIBUSIAN</u>		
1	Penyampaian DED ke Direktur Prasarana	10 menit	Bukti terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		6 Hari	

**Keterangan:**

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu



## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II
- KEGIATAN** : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA
- TUJUAN KEGIATAN**
1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku
  2. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang Tepat Waktu
  3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Eksternal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Persiapan
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Ruang Rapat hanya 1 (satu)	Internal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Persiapan
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Internal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pelaksanaan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan /revisi DED (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Eksternal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pelaksanaan
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Internal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Pelaksanaan
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Internal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Penyelesaian
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Internal	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Penyelesaian

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	4	3	3	3	4	3,4	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	4	3	3	3	4	3,4
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	2	3	3	3	4	3	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2	2	3	3	3	2,6
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	3	2	2	2	3	2,4	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3	2	3	2	2	2,4
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	4	3	4	3	4	3,6	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	4	3	3	3	4	3,4
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	2	3	3	2	3	2,6	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3	2	3	3	3	2,8
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	2	3	2	2	2	2,2	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2	3	3	3	2	2,6
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	2	3	2	2	3	2,4	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2	3	2	3	3	2,6

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

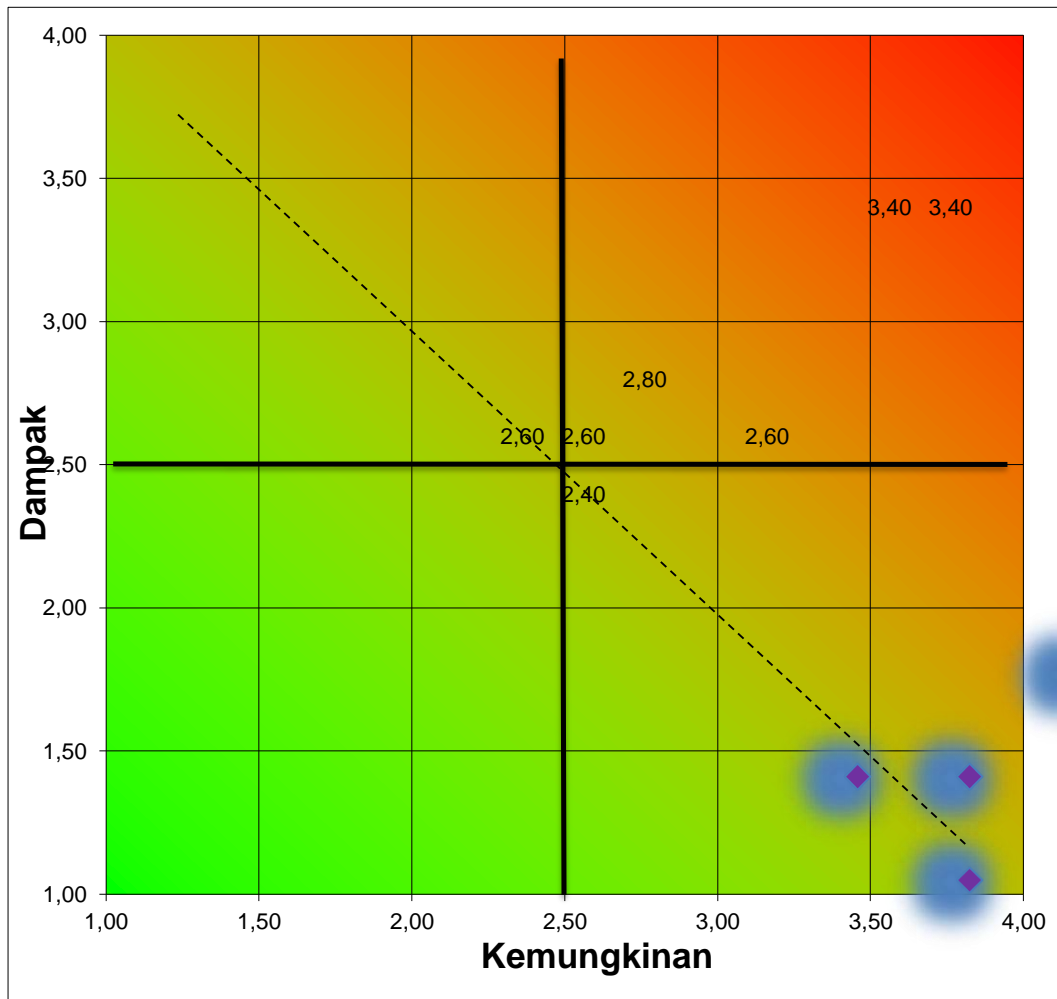
- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II
- KEGIATAN** : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA
- TUJUAN KEGIATAN**
1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku
  2. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang Tepat Waktu
  3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3,40	3,40	11,56	2
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Ruang Rapat hanya 1 (satu)	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3,00	2,60	7,80	3
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2,40	2,40	5,76	6
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	3,60	3,40	12,24	1
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2,60	2,80	7,28	4
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2,20	2,60	5,72	7
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Penyelesaian DED menjadi tidak tepat waktu	2,40	2,60	6,24	5

# PETA RESIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II
- KEGIATAN** : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA
- TUJUAN KEGIATAN**
1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku
  2. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang Tepat Waktu
  3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	7
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Koordinasi dengan konsultan	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Ruang Rapat hanya 1 (satu)	Menggunakan Aplikasi Meeting Online	Meningkatkan jaringan/koneksi	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Lembur	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Memantau konsultan agar bisa direvisi secepatnya	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Peningkatan kompetensi dengan pemberian diklat/seminar	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Pada saat pelaksanaan kegiatan
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Mendahulukan pekerjaan yang diprioritaskan	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Melakukan koordinasi dengan bagian TU	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II
- KEGIATAN** : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA
- TUJUAN KEGIATAN**
1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku
  2. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang Tepat Waktu
  3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	8	9
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Konsultan tidak hanya mengerjakan 1 pekerjaan	Koordinasi dengan konsultan	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Mengingatkan konsultan agar segera menyelesaikan DED	WA, Telepon, dan Email
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Ruang Rapat hanya 2 (dua)	Menggunakan Aplikasi Meeting Online	Meningkatkan jaringan/koneksi		Aplikasi Meeting Zoom
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Lembur	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Melakukan evaluasi pekerjaan dengan minimum waktu	Membuat Google Drive
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Ketua Tim kurang berkoordinasi dengan Tenaga Ahli yang lain (Eksternal)	Memantau konsultan agar bisa direvisi secepatnya	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	SDM kekurangan secara kualitas dan kuantitas	Peningkatan kompetensi dengan pemberian diklat/seminar	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Sharing pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung	Membuat Google Drive
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Subdirektorat memiliki banyak kesibukan	Mendahulukan pekerjaan yang diprioritaskan	Nihil	Mengingatkan pihak yang bersangkutan	WA, Telepon, dan Email
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Terjadi rotasi / mutasi pejabat yang bertanda tangan	Melakukan koordinasi dengan bagian TU	Nihil	Koordinasi	WA, Telepon, dan Email

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II  
 KEGIATAN : Pengawasan dan Bimbingan pada DED di Bidang Jembatan dan Bangunan KA  
 TUJUAN KEGIATAN 1. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api Sesuai Dengan Peraturan yang Berlaku  
 2. DED Jembatan dan Bangunan Kereta Api yang Tepat Waktu  
 3. Mendapat Persetujuan dari Direktorat Prasarana

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum diterimanya DED dari konsultan	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,40	3,40	Memantau konsultan agar secepatnya dikumpulkan	Koordinasi dengan konsultan	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
2	Ruang Rapat penuh untuk pembahasan DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,00	2,60	Meningkatkan jaringan/koneksi			Pada saat awal pelaksanaan kegiatan
3	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan awal DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,40	2,40	Usulan ke SDM untuk penambahan staff	Check List berkas Lembar Asistensi	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
4	Diperlukan waktu yang lama untuk proses perbaikan DED (revisi) (Eksternal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	3,60	3,40	Memberikan bimbingan kepada konsultan	Koordinasi dengan konsultan	Berkoordinasi secara intensif	Pada saat pelaksanaan kegiatan
5	Diperlukan waktu yang lama untuk proses pemeriksaan revisi DED (Internal)	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,60	2,80	Memberikan bimbingan kepada seluruh staff	Check List berkas Lembar Asistensi	Check List berkas Lembar Asistensi	Pada saat pelaksanaan kegiatan
6	Terlambatnya Subdirektorat TTD pada DED	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,20	2,60	Nihil	Mengadakan konsinyering	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan
7	Terlambatnya TTD dari Direktur Prasarana	Pembina Jasa Konstruksi Muda Wilayah II	2,40	2,60	Nihil	Mengupdate agenda kegiatan pejabat terkait	Nihil	Pada saat pelaksanaan kegiatan

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain

TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu  
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>SDM yang kompeten/memiliki pengetahuan tentang peraturan izin perpotongan jalur kereta api;</li> <li>SDM yang memahami proses izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api;</li> <li>SDM yang memahami dan dapat mengoperasikan komputer/windows;</li> <li>SDM yang memahami kelengkapan dokumen baik secara administrasi maupun teknis;</li> <li>Jumlah SDM yang dibutuhkan sebanyak 2 (orang).</li> <li>DII</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perpotongan dan/atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain</li> <li>SOP Penerimaan, Penyetoran dan Pelaporan PNBK Perizinan Penyelenggaraan Perkeretaapian</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/PC</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Printer</li> <li>Aplikasi Portal DJKA</li> <li>DII</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Disposisi</li> <li>Surat Permohonan</li> <li>Dokumen Pendukung</li> <li>DII</li> </ol>

**Keterangan :**

- |                      |   |
|----------------------|---|
| A. SDM               | : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut     |
| B. Metode (KSO)      | : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut      |
| C. Anggaran          | : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut           |
| D. Peralatan/Sarpras | : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut      |
| F. Material/data     | : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut |

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku
  2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu
  3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menerima dan memeriksa surat permohonan izin perpotongan tidak sebidang dari pemohon	10 menit	
2.	Memeriksa kelengkapan dokumen teknis permohonan izin perpotongan dari pemohon	20 menit	
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Membuat konsep undangan rapat pembahasan	30 menit	Konsep undangan rapat
2.	Rapat pembahasan dengan pemohon	120 menit	Hasil rapat pembahasan
3.	Membuat risalah rapat hasil pembahasan	60 menit	Konsep risalah rapat
4.	Membuat konsep undangan tinjauan lapangan	30 menit	Konsep undangan tinjauan lapangan
	Tinjauan lapangan lokasi permohonan izin perpotongan/persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain	120 menit	Laporan kegiatan tinjauan lapangan
5.	Membuat konsep berita acara hasil tinjauan lapangan	60 menit	Konsep berita acara hasil tinjauan lapangan
6.	Memeriksa kembali dokumen kelengkapan data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang setelah diperbaiki dan dikirim kembali oleh pemohon yang telah diparaf oleh Kepala Seksi Persinyalan KA dan/atau Telekomunikasi KA	30 menit	Ceklist kelengkapan data
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
	Seksi Persinyalan KA dan Seksi Telekomunikasi KA memparaf kelengkapan data dukung dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang	20 menit	Disposisi ceklist kelengkapan data
1.	Kepala Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api menandatangani kelengkapan data dukung dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang	20 menit	Ceklist kelengkapan data
2.	Membuat konsep nota dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Konsep nota dinas dan ceklist kelengkapan data
3.	Membuat konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	20 menit	Konsep nota dinas dan ceklist kelengkapan data
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Penyampaian kelengkapan data dukung dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	20 menit	Bukti tanda terima
	<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>	<b>590 menit</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan peraturan yang  
 2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis secara terstruktur sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	Pemohon kurang memahami kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain yang harus dipersiapkan	EKSTERNAL	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Persiapan
2	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena tidak memiliki pengetahuan tentang pemeriksaan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	INTERNAL	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Persiapan
3	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	Tim penyusun mendapatkan tugas lain	INTERNAL	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Persiapan
4	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama tanggal surat pemohon	Pemohon tidak siap dengan materi rapat atau dokumen yang akan dilakukan pembahasan	EKSTERNAL	Rapat pembahasan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan
5	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	EKSTERNAL	Tinjauan lapangan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
6	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	Dokumen masih dalam tahan pengecekan oleh bagian Tata Usaha untuk persetujuan Direktur Prasarana Perkeretaapian	INTERNAL	Penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pendistribusian

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**ACHYAR PASARIBU**  
Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19730506 199703 1 001

## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	4	3	3	4	3	3.40	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	3	2	3	2	2.80
2	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	2	2	1	1	2	1.60	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	2	3	4	1	2.80
3	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	2	1	1	1	1	1.20	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	2	2	2	2	2.40
4	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama tanggal surat pemohon	3	3	2	4	3	3.00	Rapat pembahasan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	3	4	3	2	4	3.20
5	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	4	2	3	4	3	3.20	Tinjauan lapangan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	3	2	4	2	3	2.80
6	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	2	1	1	1	2	1.40	Penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	3	2	2	4	2	2.60

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	4	3	3	4	3	3.40	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	3	2	3	2	2.80
2	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	2	2	1	1	2	1.60	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	2	3	4	1	2.80
3	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	2	1	1	1	1	1.20	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	2	2	2	2	2.40
4	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama tanggal surat pemohon	3	3	2	4	3	3.00	Rapat pembahasan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	3	4	3	2	4	3.20
5	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	4	2	3	4	3	3.20	Tinjauan lapangan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	3	2	4	2	3	2.80
6	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	2	1	1	1	2	1.40	Penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	3	2	2	4	2	2.60

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

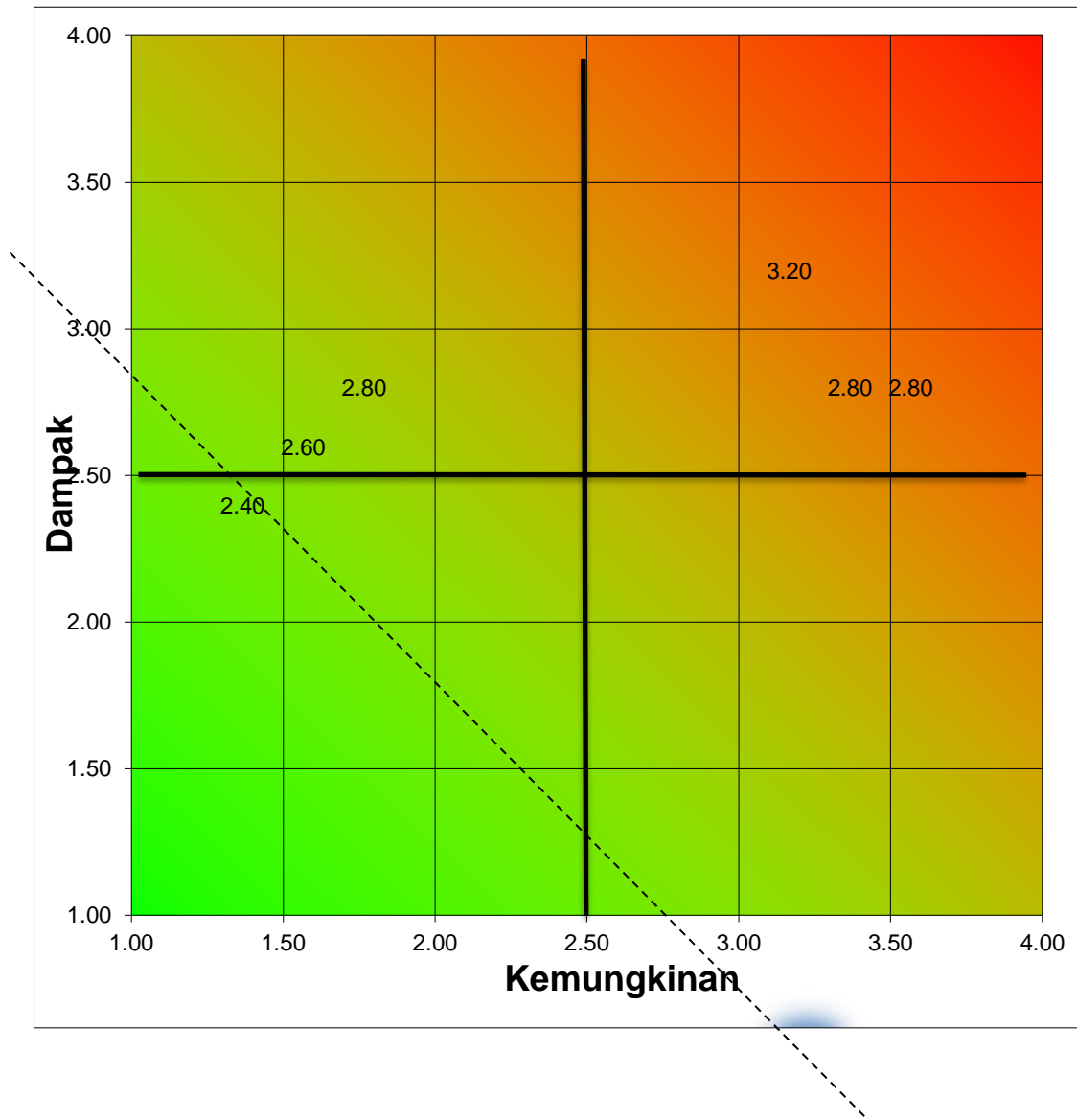
### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis secara terstruktur sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	Pemohon kurang memahami kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain yang harus dipersiapkan	Koordinasi dengan pemohon terkait kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses
2	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena tidak memiliki pengetahuan tentang pemeriksaan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Memberikan contoh pemeriksaan dokumen yang sudah benar	Pemberian diklat/bimbingan teknis terkait izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Setiap bulan dalam satu tahun
3	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	Tim penyusun mendapatkan tugas lain	Koordinasi dengan pemohon terkait kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Selama proses
4	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama tanggal surat pemohon	Pemohon tidak siap dengan materi rapat atau dokumen yang akan dilakukan pembahasan	Koordinasi dengan pemohon terkait kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses
5	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi dengan pemohon terkait kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
6	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	Dokumen masih dalam tahan pengecekan oleh bagian Tata Usaha untuk persetujuan Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait penyampaian nota dinas Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dengan bagian Tata Usaha dan melakukan pengecekan di Aplikasi Portal DJKA	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis secara terstruktur sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	Pemohon kurang memahami kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain yang harus dipersiapkan	Koordinasi dengan pemohon terkait kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat grup chat
2	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena tidak memiliki pengetahuan tentang pemeriksaan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Memberikan contoh pemeriksaan dokumen yang sudah benar	Pemberian diklat/bimbingan teknis terkait izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Asistensi, WA, Telepon	Mempelajari peraturan yang berlaku, mengikuti Diklat/Workshop/ Bimbingan Teknis	Membuat grup chat
3	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	Tim penyusun mendapatkan tugas lain	Koordinasi dengan pemohon terkait kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Email, WA, Telepon	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat grup chat
4	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama tanggal surat pemohon	Pemohon tidak siap dengan materi rapat atau dokumen yang akan dilakukan pembahasan	Koordinasi dengan pemohon terkait kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat grup chat
5	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi dengan pemohon terkait kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Email, WA, Telepon	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat grup chat

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	Dokumen masih dalam tahan pengecekan oleh bagian Tata Usaha untuk persetujuan Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dengan bagian Tata Usaha terkait penyampaian nota dinas Direktur Prasarana Perkeretaapian	Koordinasi dengan bagian Tata Usaha dan melakukan pengecekan di Aplikasi Portal DJKA	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Email, WA, Telepon	Koordinasi lebih intensif dengan bagian Tata Usaha	WA, Telepon, Aplikasi Portal DJKA

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis secara terstruktur sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	3.40	2.80	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Bersurat kepada pemohon	Update kelengkapan dokumen teknis	2.80	3.40	Konfirmasi dengan pemohon terkait prosedur penyampaian kelengkapan dokumen teknis	Membuat SOP Penyusunan dokumen teknis	Selama proses
2	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.60	2.80	Pemberian diklat/bimbingan teknis terkait izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Sosialisasi peraturan-peraturan yang berlaku dan terkait izin perpotongan tidak sebidang	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.80	1.60	Memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/bimbingan teknis	Diadakan diklat/bimbingan teknis	Setiap bulan
3	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.20	2.40	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Memberikan pendampingan dan contoh penyusunan dokumen teknis yang benar	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.40	1.20	Memberikan disposisi sesuai dengan tugas masing-masing pegawai	Membuat checklist disposisi/pembagian tugas oleh pimpinan	Selama proses
4	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama tanggal surat pemohon	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	3.00	3.20	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Melakukan update kelengkapan penyusunan dokumen teknis	Update kelengkapan penyusunan dokumen teknis dan dilaksanakan rapat	3.20	3.00	Melakukan update rutin terkait penyusunan dokumen teknis	Membuat checklist update data dukung penyusunan dokumen teknis	Selama proses
5	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	3.20	2.80	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Melakukan update kelengkapan penyusunan dokumen teknis	Update kelengkapan penyusunan dokumen teknis dan dilaksanakan rapat	2.80	3.20	Melakukan update rutin terkait penyusunan dokumen teknis	Membuat checklist update data dukung penyusunan dokumen teknis	Selama proses
6	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.40	2.60	Koordinasi dengan bagian Tata Usaha dan melakukan pengecekan di Aplikasi Portal DJKA	Koordinasi dengan bagian Tata Usaha Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.60	1.40	Melakukan update rutin terkait penyusunan dokumen teknis	Membuat checklist update data dukung penyusunan dokumen teknis	Selama proses

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu  
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis secara terstruktur sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	Pemohon kurang memahami kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain yang harus dipersiapkan	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Selama proses	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat grup chat	Membuat SOP Penyusunan dokumen teknis	Selama proses
4	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena tidak memiliki pengetahuan tentang pemeriksaan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pemberian diklat/bimbingan teknis terkait izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Setiap bulan dalam satu tahun	Mempelajari peraturan yang berlaku, mengikuti Diklat/Workshop/Bimbingan Teknis	Membuat grup chat	Diadakan diklat/bimbingan teknis	Setiap bulan
6	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	Tim penyusun mendapatkan tugas lain	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Selama proses	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat grup chat	Membuat checklist disposisi/pembagian tugas oleh pimpinan	Selama proses
1	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama tanggal surat pemohon	Pemohon tidak siap dengan materi rapat atau dokumen yang akan dilakukan pembahasan	Rapat pembahasan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Selama proses	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat grup chat	Membuat checklist update data dukung penyusunan dokumen teknis	Selama proses
3	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Tinjauan lapangan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Selama proses	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Membuat grup chat	Membuat checklist update data dukung penyusunan dokumen teknis	Selama proses
5	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	Dokumen masih dalam tahanan pengecekan oleh bagian Tata Usaha untuk persetujuan Direktur Prasarana Perkeretaapian	Penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	Koordinasi dengan bagian Tata Usaha dan melakukan pengecekan di Aplikasi Portal DJKA	Selama proses	Koordinasi lebih intensif dengan bagian Tata Usaha	WA, Telepon, Aplikasi Portal DJKA	Membuat checklist update data dukung penyusunan dokumen teknis	Selama proses

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**ACHYAR PASARIBU**

Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19730506 199703 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

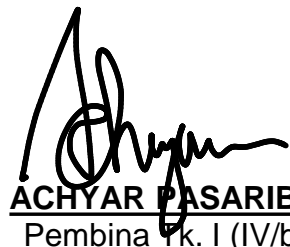
UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu  
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis secara terstruktur sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pemohon kurang memahami kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain yang harus dipersiapkan	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
2	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	SDM kurang kompeten karena tidak memiliki pengetahuan tentang pemeriksaan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
3	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Tim penyusun mendapatkan tugas lain	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
4	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama tanggal surat permohonan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pemohon tidak siap dengan materi rapat atau dokumen yang akan dilakukan pembahasan	Rapat pembahasan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
5	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Tinjauan lapangan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu
6	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Dokumen masih dalam tahan pengecekan oleh bagian Tata Usaha untuk persetujuan Direktur Prasarana Perkeretaapian	Penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**ACHYAR PASARIBU**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19730506 199703 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

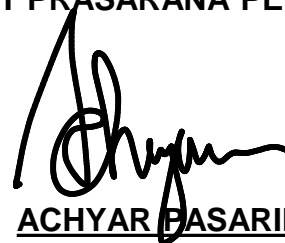
- UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyusunan Dokumen Teknis Permohonan Izin Perpotongan  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang lengkap dan benar sesuai dengan  
2. Terlaksananya penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang tepat waktu  
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis secara terstruktur sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Data dukung penyusunan dokumen teknis permohonan izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain belum lengkap	Pemohon kurang memahami kelengkapan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain yang harus dipersiapkan	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	9.52	2
2	Proses pemeriksaan dokumen teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena tidak memiliki pengetahuan tentang pemeriksaan dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4.48	4
3	Tim penyusun tidak segera menindaklanjuti surat permohonan untuk membuat konsep undangan rapat pembahasan bersama pemohon	Tim penyusun mendapatkan tugas lain	Penyusunan dokumen teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	2.88	6
4	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain	Pemohon tidak siap dengan materi rapat atau dokumen yang akan dilakukan pembahasan	Rapat pembahasan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	9.60	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
5	Jadwal tinjauan lapangan lokasi izin perpotongan tidak sebidang jalur kereta api dengan bangunan lain terlalu lama dari rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi dokumen teknis izin perpotongan tidak sebidang antara jalur kereta api dengan bangunan lain	Tinjauan lapangan ditunda dan penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	8.96	3
6	Nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian belum ditandatangani Direktur Prasarana Perkeretaapian	Dokumen masih dalam tahan pengecekan oleh bagian Tata Usaha untuk persetujuan Direktur Prasarana Perkeretaapian	Penyusunan dokumen teknis tidak tepat waktu	3.64	5

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**ACHYAR PASARIBU**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19730506 199703 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon kurang memahami proses perizinan perpotongan tidak sebidang dengan jalur kereta api	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
2	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM kurang kompeten karena baru pertama kali memeriksa Gambar Teknis	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pejabat yang berkepentingan sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pegawai penerima surat sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**RENALDI PRABUDIMAN, ST**  
Penata (III/c)





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	Pemohon kurang memahami proses perizinan perpotongan tidak sebidang dengan jalur kereta api	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	10.08	2
2	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	Pemohon tidak mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	10.24	1
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	9.52	3
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena baru pertama kali memeriksa Gambar Teknis	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	5.04	4
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	Pejabat yang berkepentingan sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.84	5
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	Pegawai penerima surat sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.12	6

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**RENALDI PRABUDIMAN, ST**  
Penata (III/c)



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505567, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
TUJUAN KEGIATAN :  
1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	Pemohon kurang memahami proses perizinan perpotongan tidak sebidang dengan jalur kereta api	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon terkait kelengkapan data dukung	Selama proses	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon	Surat, telpon, grup WA, email	Konfirmasi dengan pemohon	Selama proses berlangsung
1	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	Pemohon tidak mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Koordinasi dengan pemohon agar mencantumkan nomor yang dapat dihubungi	Selama proses	Koordinasi dengan TU dan Pemohon	Telpon, grup WA, email	Konfirmasi dengan TU dan pemohon	Selama proses berlangsung
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon	Selama proses	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon	Surat, telpon, grup WA	Konfirmasi dengan pemohon	Selama proses berlangsung
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena baru pertama kali memeriksa Gambar Teknis	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan pendampingan dan memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Selama proses	Meminta mempelajari Peraturan yang berlaku, mengikuti diklat atau seminar yang berkaitan	Asistensi, telepon, grup WA	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas	Selama proses berlangsung
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	Pejabat yang berkepentingan sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Berkoordinasi lebih baik dengan pejabat yang berkepentingan	Selama proses	Koordinasi lebih intensif	Asistensi, telepon, grup WA	Menginstruksikan staf untuk mengagendakan jadwal pejabat terkait	Selama proses berlangsung
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	Pegawai penerima surat sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	berkoordinasi dengan TU agar menempatkan Pegawai lebih dari 1 untuk back up	Selama proses	Koordinasi lebih intensif dengan TU	Telpon, grup WA	Meminta staf untuk intensif berkoordinasi dengan staf TU	Selama proses berlangsung

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**RENALDI PRABUDIMAN, ST**

Penata (III/c)

NIP. 19811212 200912 1 003

KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Set  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM memiliki pengetahuan tentang peraturan perpotongan dan/atau persinggungan antara jalur kereta api dengan bangunan lain 2. SDM memahami proses perizinan perpotongan tidak sebidang dengan jalur kereta api 3. SDM mengetahui data apa saja yang harus didata dan diperoleh saat tinjauan lapangan 4. SDM mengoperasikan komputer/windows 5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 2 orang 6. dll.
B.	Metode (KSOP)	1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perpotongan dan/atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan Lain 2. SOP
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Komputer 2. Kertas 3. Pulpen 4. dll.
F.	Materi/Data	1. Disposisi 2. Surat Permohonan 3. Usulan konsep spesifikasi teknis dari pemohon 4. Meteran 5. dll.

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku
  2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan
  3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menelaah surat permohonan izin perpotongan tidak sebidang dari pemohon	10 menit	Disposisi dan Surat Permohonan
2.	Memeriksa kelengkapan dokumen data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang dari pemohon	20 menit	Lampiran Surat Permohonan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Membaca dan memeriksa dokumen data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang dari pemohon	30 menit	Checklist kelengkapan data
2.	Menyiapkan konsep undangan rapat pembahasan	30 menit	Konsep undangan rapat
3.	Membuat konsep risalah rapat hasil pembahasan	60 menit	Konsep risalah rapat
4.	Membuat konsep undangan tinjauan lapangan	30 menit	Konsep undangan tinjauan lapangan
5.	Membuat konsep berita acara hasil tinjauan lapangan	60 menit	Konsep berita acara hasil tinjauan lapangan
6.	Membaca/Memeriksa/Mengkoreksi kembali dokumen kelengkapan data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang setelah diperbaiki dan dikirim kembali oleh Pemohon	30 menit	Checklist kelengkapan data
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Memparaf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang yang telah sesuai dengan kondisi di lapangan	20 menit	Disposisi checklist kelengkapan data
2.	Menyampaikan kelengkapan data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang kepada Kasubdit Fasopka untuk di tanda tangani	20 menit	Checklist kelengkapan data
3.	Membuat konsep nota dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Konsep nota dinas dan checklist kelengkapan data
4.	Membuat konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Konsep nota dinas dan checklist kelengkapan data
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Penyampaian kelengkapan data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	20 menit	Bukti tanda terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>390 menit</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	Pemohon kurang memahami proses perizinan perpotongan tidak sebidang dengan jalur kereta api	EKSTERNAL	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	Pemohon tidak mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi	EKSTERNAL	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang	EKSTERNAL	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena baru pertama kali memeriksa Gambar Teknis	INTERNAL	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	Pejabat yang berkepentingan sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	INTERNAL	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaporan
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	Pegawai penerima surat sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	EKSTERNAL	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pendistribusian

### Keterangan :

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**RENALDI PRABUDIMAN, ST**  
 Penata (III/c)



## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	4	3	4	3	4	3.60	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	3	3	2	2	2.80
2	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	3	4	3	3	3	3.20	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	3	4	4	2	3.20
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	4	3	3	3	4	3.40	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	2	2	3	4	2.80
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	1	2	1	3	2	1.80	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1	4	3	2	4	2.80
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	1	3	1	2	1	1.60	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	2	2	4	2	2	2.40
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	1	2	1	1	1	1.20	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	2	4	2	2	3	2.60

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

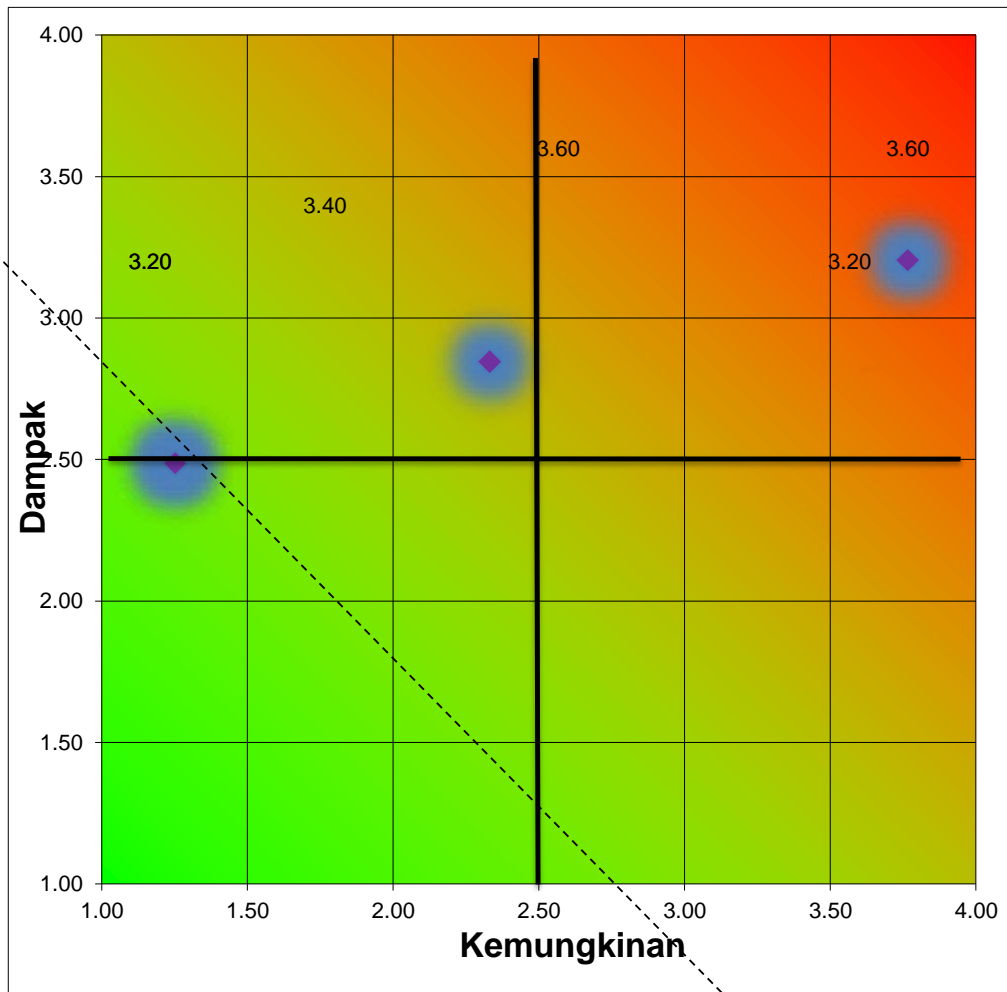
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon kurang memahami proses perizinan perpotongan tidak sebidang dengan jalur kereta api	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.60	2.80	10.08	2
2	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon tidak mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.20	3.20	10.24	1
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.40	2.80	9.52	3
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM kurang kompeten karena baru pertama kali memeriksa Gambar Teknis	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.80	2.80	5.04	4
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pejabat yang berkepentingan sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.60	2.40	3.84	5
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pegawai penerima surat sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.20	2.60	3.12	6

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	Pemohon kurang memahami proses perizinan perpotongan tidak sebidang dengan jalur kereta api	Koordinasi dengan Pemohon terkait kelengkapan data dukung	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon terkait kelengkapan data dukung	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses
2	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	Pemohon tidak mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi	Mencari informasi dengan menggunakan mesin pencari data online	Koordinasi dengan pemohon agar mencantumkan nomor yang dapat dihubungi	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang	Koordinasi dengan Pemohon terkait kelengkapan data dukung	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena baru pertama kali memeriksa Gambar Teknis	Memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Melakukan pendampingan dan memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	Pejabat yang berkepentingan sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Memberi informasi/koordinasi kepada pejabat yang berkepentingan	Berkoordinasi lebih baik dengan pejabat yang berkepentingan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	Pegawai penerima surat sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Koordinasi dengan TU saat penyampaian konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	berkoordinasi dengan TU agar menempatkan Pegawai lebih dari 1 untuk back up	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	Pemohon kurang memahami proses perizinan perpotongan tidak sebidang dengan jalur kereta api	Koordinasi dengan Pemohon terkait kelengkapan data dukung	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon terkait kelengkapan data dukung	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Surat, telpon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon	Surat, telpon, grup WA, email
2	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	Pemohon tidak mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi	Mencari informasi dengan menggunakan mesin pencari data online	Koordinasi dengan pemohon agar mencantumkan nomor yang dapat dihubungi	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Telpon, WA	Koordinasi dengan TU dan Pemohon	Telpon, grup WA, email
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	Pemohon terlalu lama dalam melengkapi data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang	Koordinasi dengan Pemohon terkait kelengkapan data dukung	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Surat, telpon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon	Surat, telpon, grup WA
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	SDM kurang kompeten karena baru pertama kali memeriksa Gambar Teknis	Memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Melakukan pendampingan dan memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Asistensi, telepon, WA	Meminta mempelajari Peraturan yang berlaku, mengikuti diklat atau seminar yang berkaitan	Asistensi, telepon, grup WA
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	Pejabat yang berkepentingan sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Memberi informasi/koordinasi kepada pejabat yang berkepentingan	Berkoordinasi lebih baik dengan pejabat yang berkepentingan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Asistensi, telepon, WA	Koordinasi lebih intensif	Asistensi, telepon, grup WA
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	Pegawai penerima surat sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Koordinasi dengan TU saat penyampaian konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	berkoordinasi dengan TU agar menempatkan Pegawai lebih dari 1 untuk back up	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Telpon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan TU	Telpon, grup WA

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
**KEGIATAN** : Penyiapan Kelengkapan Data Dukung Permohonan Izin Perpotongan Tidak Sebidang  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Penyampaian kelengkapan data dukung sesuai dengan hasil tinjauan lapangan  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang belum lengkap	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.60	2.80	Koordinasi lebih intensif dengan pemohon terkait kelengkapan data dukung	Bersurat kepada pemohon	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.80	3.60	Melakukan <i>checklist</i> progres pekerjaan secara periodik	Konfirmasi dengan pemohon	Selama proses berlangsung
2	Rapat pembahasan permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama dari tanggal surat permohonan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.20	3.20	Membuat dropbox/chat group untuk koordinasi teknis	<i>Checklist</i> data dukung dan progres oleh pimpinan	Terlaksananya rapat pembahasan dan risalah rapat	3.20	3.20	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Konfirmasi dengan TU dan pemohon	Selama proses berlangsung
3	Jadwal tinjauan lapangan yang terlalu lama sejak rapat pembahasan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.40	2.80	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon	Bersurat kepada pemohon	Berita acara tinjauan lapangan	2.80	3.40	Melakukan <i>checklist</i> kelengkapan data	Konfirmasi dengan pemohon	Selama proses berlangsung
4	Proses pemeriksaan gambar teknis yang terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.80	2.80	Melakukan pendampingan dan memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Melakukan asistensi terhadap staf yang diberi tugas	Gambar teknis yang telah di asistensi	2.80	1.80	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas	Selama proses berlangsung
5	Proses paraf dokumen gambar teknis data dukung permohonan izin perpotongan tidak sebidang terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	2.40	Berkoordinasi lebih baik dengan pejabat yang berkepentingan	Membuat agenda jadwal kegiatan pejabat terkait	Gambar teknis yang telah di paraf pejabat	2.40	1.60	Melakukan rapat koordinasi secara periodik untuk mengecek kelengkapan data	Menginstruksikan staf untuk mengagendakan jadwal pejabat terkait	Selama proses berlangsung
6	Konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian yang sudah benar terlambat disampaikan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.20	2.60	berkoordinasi dengan TU agar menempatkan Pegawai lebih dari 1 untuk back up	Konfirmasi dengan TU	Update pekerjaan masing-masing pegawai	2.60	1.20	Melakukan <i>checklist</i> progres pekerjaan secara periodik	Meminta staf untuk intensif berkoordinasi dengan staf TU	Selama proses berlangsung

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM yang kompeten/memiliki pengetahuan tentang Instalasi Listrik kereta api 2. SDM pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang Instalasi Listrik kereta api 3. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan Instalasi Listrik kereta api 4. SDM yang memahami dan dapat mengoperasikan komputer/windows 5. Jumlah SDM yang dibutuhkan sebanyak 3 orang 6. DII
B.	Metode (KSOP)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2018 tentang Persyaratan Teknis Instalasi Listrik Perkeretaapian 4. SOP
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Komputer/PC 2. Alat Tulis Kantor 3. Printer, Scanner 4. Aplikasi Portal DJKA 5. DII
F.	Materi/Data	1. Disposisi 2. Surat Permohonan 3. Usulan konsep spesifikasi teknis dari pemohon 4. DII

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut  
B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut  
C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut  
D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut  
F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku
  2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu
  3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Membaca surat permohonan persetujuan kriteria desain	10 menit	Disposisi dan surat permohonan
2.	Menyiapkan usulan konsep kriteria desain pembangunan instalasi listrik kereta api dari pemohon	30 menit	Usulan konsep kriteria desain (lampiran surat permohonan)
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Membaca/memeriksa/mengoreksi draft kriteria desain pembangunan instalasi listrik kereta api	60 menit	Catatan dan hasil koreksi
2.	Menyiapkan konsep undangan rapat pembahasan	30 menit	Konsep nota dinas dan undangan
3.	Membuat konsep berita acara rapat pembahasan	30 menit	Konsep berita acara
4.	Membuat konsep surat penyampaian berita acara dan draft kriteria desain yang sudah diperiksa	30 menit	Konsep surat
	Membaca/memeriksa/mengoreksi kembali draft kriteria desain pembangunan instalasi listrik kereta api setelah diperbaiki dan dikirim kembali oleh pemohon	10 menit	Draft kriteria desain
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
	Seksi Persinyalan KA dan Seksi Telekomunikasi KA memparaf konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api	10 menit	Draft kriteria desain
1.	Kepala Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api menandatangani konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api	20 menit	Draft kriteria desain
2.	Membuat konsep nota dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Konsep nota dinas dan konsep kriteria desain
3.	Membuat konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Konsep nota dinas dan konsep kriteria desain
4.			
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Penyampaian konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	10 menit	Bukti tanda terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>300 menit</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	EKSTERNAL	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Persiapan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	INTERNAL	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	EKSTERNAL	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang berkoordinasi dengan pemohon	EKSTERNAL	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ada ditempat/ mendapat tugas lain	INTERNAL	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan

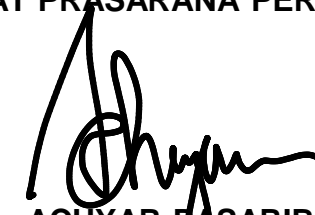
NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	INTERNAL	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pendistribusian

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**ACHYAR FASARIBU**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19730506 199703 1 001



## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	3	2	2	3	2	2.40	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	3	4	4	3	3.40
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	2	2	1	1	2	1.60	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	3	4	3	3	3.20
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	1	2	3	3	2	2.20	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	4	3	3	4	3.60
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	3	3	2	1	2	2.20	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	4	3	3	3	3.40
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	2	1	1	1.20	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	4	3	3	3	3.40
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	2	2	1	1	1	1.40	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	4	4	3	3	3.40

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

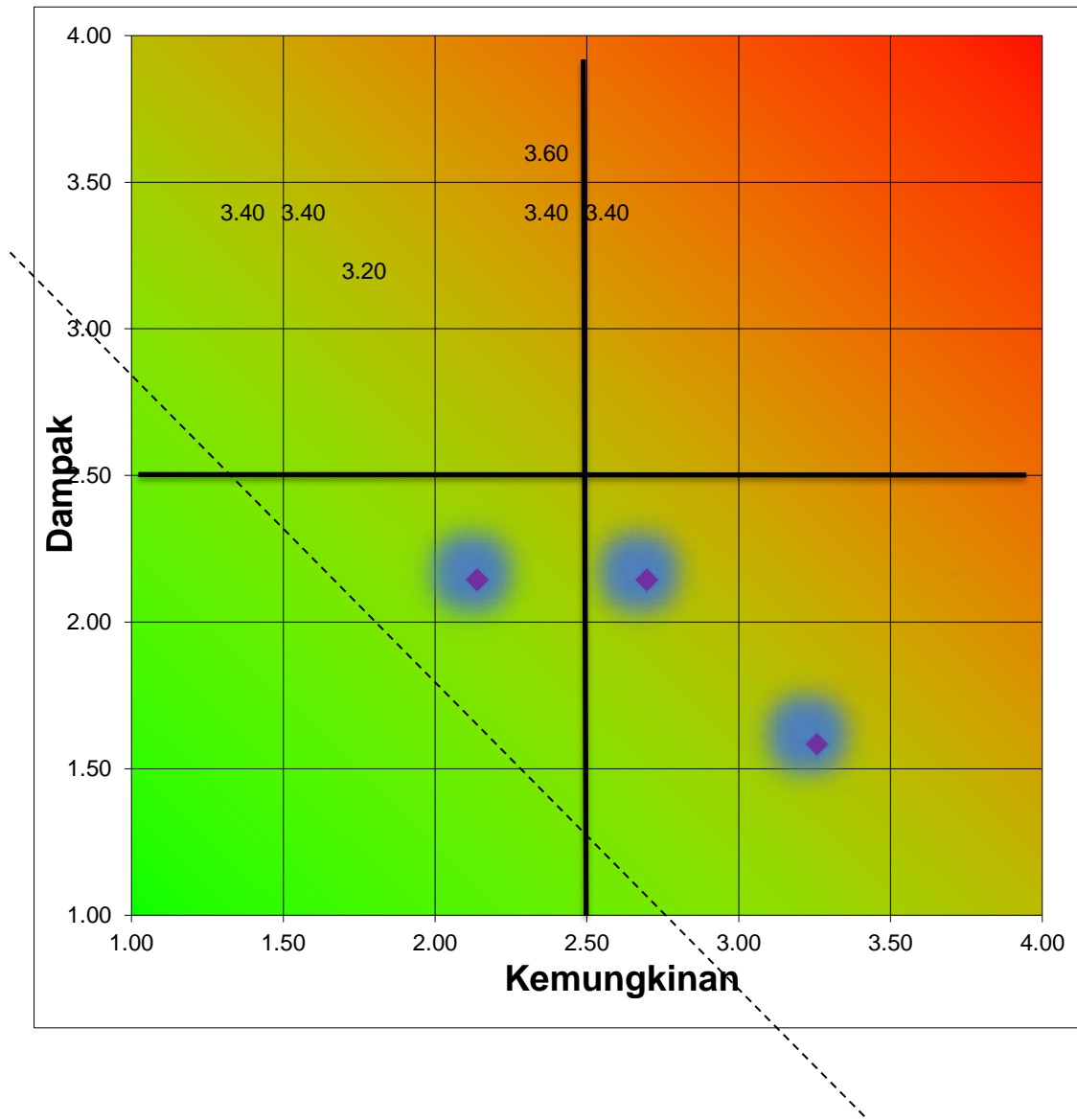
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	2.40	3.40	8.16	1
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.60	3.20	5.12	4
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	2.20	3.60	7.92	2
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Tenaga ahli kurang berkoordinasi dengan pemohon	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	2.20	3.40	7.48	3
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pegawai sedang tidak ada ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.20	3.40	4.08	6

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.40	3.40	4.76	5

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses pemeriksaan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Melakukan pendampingan dan memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon dan sesama tim	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang berkoordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal	Pegawai sedang tidak ada ditempat/ mendapat tugas lain	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses pemeriksaan



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Melakukan koordinasi terkait jadwal dan agenda pejabat	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses pemeriksaan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Asistensi, surat, telepon, WA	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan tenaga ahli	Asistensi, telepon, grup WA
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Melakukan pendampingan dan memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Telpon, WA	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan pemohon dan mengusulkan untuk diikutsertakan dalam Diklat	Telpon, WA, Surat usulan
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon dan sesama tim	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Surat, telpon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan sesama tim	Surat, telpon, grup WA
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang berkoordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Asistensi, surat, telepon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan tenaga ahli	Asistensi, telepon, grup WA
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal	Pegawai sedang tidak ada ditempat/ mendapat tugas lain	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Telpon, WA	Menginstruksikan staf untuk membuat daftar PIC pekerjaan	Asistensi, telepon, grup WA
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Melakukan koordinasi terkait jadwal dan agenda pejabat	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Telpon, WA	Koordinasi lebih intensif	Telpon, grup WA

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
 3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	2.40	3.40	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Mengadakan rapat koordinasi	Risalah rapat	3.40	2.40	Melakukan evaluasi hasil rapat koordinasi	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi	Selama proses pemeriksaan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.60	3.20	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat	Menggunakan portal DJKA dan aplikasi online meeting	Update terkait proses pemeriksaan berkas	3.20	1.60	Melakukan konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA dan aplikasi onli	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA	Selama proses pemeriksaan
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	2.20	3.60	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon dan sesama tim	Mengadakan konsinyering	Laporan Kegiatan Konsinyering	3.60	2.20	Rapat pembahasan segera dilaksanakan dengan mengadakan konsinyering	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	2.20	3.40	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Mengadakan konsinyering	Laporan Kegiatan Konsinyering	3.40	2.20	Perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis dilaksanakan dengan mengadakan konsinyering	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.20	3.40	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Proses pembuatan daftar PIC pekerjaan	Daftar PIC Pekerjaan	3.40	1.20	Menugaskan <i>backup</i> pegawai agar konsep spesifikasi teknis yang sudah benar tidak terlambat disampaikan ke Pimpinan	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas dan staf pendamping	Selama proses pemeriksaan
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.40	3.40	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Konfirmasi dengan TU	Update jadwal dan agenda pejabat	3.40	1.40	Menugaskan pegawai agar berkoordinasi dengan TU dan mengkonfirmasi jadwal dan agenda pejabat	Meminta staf untuk intensif berkoordinasi dengan staf TU	Selama proses pemeriksaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN :  
1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Selama proses pemeriksaan	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan tenaga ahli	Asistensi, telepon, grup WA	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi	Selama proses pemeriksaan
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat	Selama proses pemeriksaan	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan pemohon dan mengusulkan untuk diikutsertakan dalam Diklat	Telpon, WA, Surat usulan	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA	Selama proses pemeriksaan
2	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon dan sesama tim	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan sesama tim	Surat, telpon, grup WA	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
3	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang berkoordinasi dengan pemohon	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan tenaga ahli	Asistensi, telepon, grup WA	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ada ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Selama proses pemeriksaan	Menginstruksikan staf untuk membuat daftar PIC pekerjaan	Asistensi, telepon, grup WA	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas dan staf pendamping	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Telpon, grup WA	Meminta staf untuk intensif berkoordinasi dengan staf TU	Selama proses pemeriksaan

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**ACHYAR FASARIBU**  
Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19730506 199703 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Tenaga ahli kurang berkoordinasi dengan pemohon	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pegawai sedang tidak ada ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**ACHYAR PASARIBU**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19730506 199703 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Instalasi Listrik Kereta  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api yang tepat waktu  
3. Menjadi acuan dalam pemeriksaan konsep kriteria desain instalasi listrik kereta api sesuai dengan standar dan prosedur (SOP)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	8.16	1
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	5.12	4
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	7.92	2
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang berkoordinasi dengan pemohon	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	7.48	3
5	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ada ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4.08	6

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep kriteria desain tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4.76	5

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**ACHYAR FASARIBU**  
Pembina Tk. I (IV/b)



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**RENALDI PRABUDIMAN, ST**  
Penata (III/c)



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	5.44	4
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	8.64	3
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	10.88	2
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	12.96	1
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.20	5
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.20	5

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**RENALDI PRABUDIMAN, ST**  
Penata (III/c)





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON IV : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Selama proses pemeriksaan	Berkoordinasi dengan pemohon terkait konsep spesifikasi teknis yang belum diterima	Surat, telpon, grup WA, email	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi	Selama proses pemeriksaan
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Selama proses pemeriksaan	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Telpon, grup WA, surat, email	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA dan aplikasi online meeting	Selama proses pemeriksaan
2	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan dan tetap berkoordinasi intensif sesama tim	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan sesama tim	Surat, telpon, grup WA	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
1	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan tenaga ahli	Asistensi, telepon, grup WA	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Terus Menerus	Menginstruksikan staf untuk membuat daftar PIC pekerjaan	Asistensi, telepon, grup WA	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas dan staf pendamping	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Telpon, grup WA	Meminta staf untuk intensif berkoordinasi dengan staf TU	Selama proses pemeriksaan

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**RENALDI PRABUDIMAN, ST**

Penata (III/c)  
NIP. 19811212 200912 1 003

KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM kompeten/memahami tentang persinyalan kereta api 2. SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang persinyalan kereta api 3. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan persinyalan kereta api 4. SDM dapat mengoperasikan komputer/windows 5. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 3 orang 6. dll
B.	Metode (KSOP)	1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 44 Tahun 2018 tentang Persyaratan Teknis Peralatan Persinyalan Perkeretaapian 2. SOP
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Komputer, printer, scanner 2. ATK, lemari 3. dll
F.	Materi/Data	1. Disposisi 2. Surat Permohonan 3. Usulan konsep spesifikasi teknis dari pemohon

**Keterangan :**

A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut  
 B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut  
 C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut  
 D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut  
 F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Membaca surat Permohonan Persetujuan Spesifikasi Teknis	10 menit	Disposisi dan surat Permohonan
2.	Menyiapkan Usulan Konsep Spesifikasi Teknis Pembangunan Persinyalan Kereta Api dari Pemohon	30 menit	Usulan Konsep Spesifikasi Teknis (Lampiran Surat Permohonan)
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Membaca/Memeriksa/Mengoreksi draft Spesifikasi Teknis Pembangunan Persinyalan	60 menit	Catatan dan Hasil Koreksi
2.	Menyiapkan Konsep Undangan Rapat Pembahasan	30 menit	Konsep Nota Dinas dan Undangan
3.	Membuat Konsep Berita Acara Rapat Pembahasan	31 menit	Konsep Berita Acara
4.	Membuat Konsep Surat Penyampaian Berita Acara dan draft Spesifikasi Teknis yang sudah diperiksa	32 menit	Konsep Surat
5.	Membaca /Memeriksa/Mengoreksi kembali draft Spesifikasi Teknis Pembangunan Persinyalan Kereta Api setelah diperbaiki dan dikirim kembali oleh Pemohon	33 menit	Draft Spesifikasi Teknis
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1	Memparaf draft Spesifikasi Teknis yang sudah benar	10 menit	Draft Spesifikasi Teknis
2	Menyampaikan draft Spesifikasi Teknis yang sudah benar kepada Kasubdit Fasopka	20 menit	Draft Spesifikasi Teknis
3	Membuat Konsep Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Konsep Nota Dinas dan Draft Spesifikasi Teknis
4	Membuat konsep Nota Dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	30 menit	Konsep Nota Dinas dan Draft Spesifikasi Teknis
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Penyampaian konsep Spesifikasi Teknis kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	20 menit	Bukti Tanda Terima
	<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>	<b>330 menit</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	INTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pendistribusian

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**RENALDI PRABUDIMAN, ST**

Penata (III/c)

NIP. 19811212 200912 1 003

### KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	2	2	2	1	1	1.60	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	4	3	3	3	3.40
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	3	2	2	3	2	2.40	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	4	3	4	4	3.60
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	3	4	3	3	4	3.40	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	3	3	3	3	3.20
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	4	3	3	4	4	3.60	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	3	4	4	4	3.60
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	1	1	1	1.00	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	3	4	3	3	3.20
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	1	1	1	1.00	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	4	3	3	3	3.20

#### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

#### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

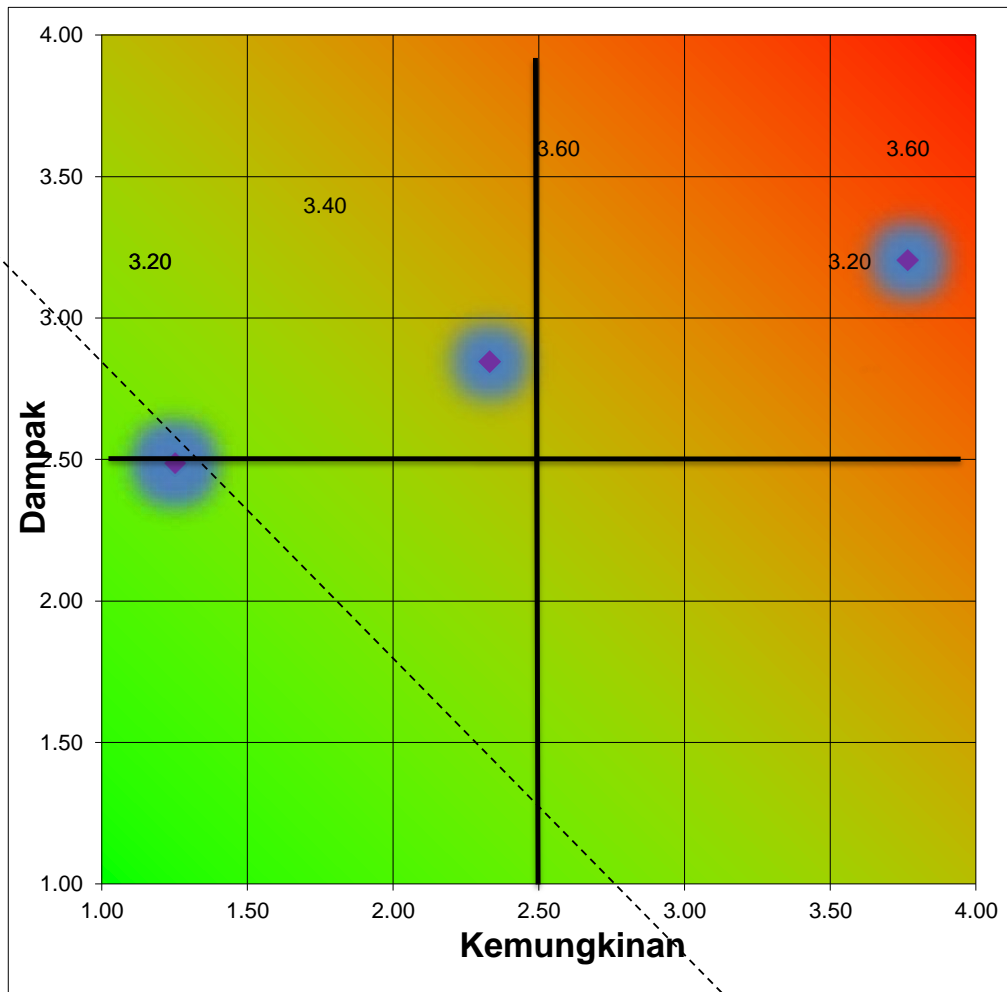
UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.60	3.40	5.44	4
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	2.40	3.60	8.64	3
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.40	3.20	10.88	2
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.60	3.60	12.96	1
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.00	3.20	3.20	5
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.00	3.20	3.20	5

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



### DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Melaksanakan asistensi secara online	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan dan tetap berkoordinasi intensif sesama tim	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Melakukan asistensi dan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Terus Menerus
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Melakukan koordinasi terkait jadwal dan agenda pejabat	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses pemeriksaan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Surat, telpon, WA	Berkoordinasi dengan pemohon terkait konsep spesifikasi teknis yang belum diterima	Surat, telpon, grup WA, email
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Melaksanakan asistensi secara online	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Telpon, WA	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Telpon, grup WA, surat, email
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan dan tetap berkoordinasi intensif sesama tim	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Surat, telpon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan sesama tim	Surat, telpon, grup WA
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Melakukan asistensi dan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Asistensi, surat, telpon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan tenaga ahli	Asistensi, telepon, grup WA
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempatkan/ mendapat tugas lain	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Telpon, WA	Menginstruksikan staf untuk membuat daftar PIC pekerjaan	Asistensi, telepon, grup WA
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Melakukan koordinasi terkait jadwal dan agenda pejabat	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Telpon, WA	Koordinasi lebih intensif	Telpon, grup WA

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Sub-Direktorat Fasilitas Operasi Kereta Api  
**KEGIATAN** : Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Konsep spesifikasi teknis yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep spesifikasi teknis yang tepat waktu

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.60	3.40	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Mengadakan rapat koordinasi	Risalah rapat	3.40	1.60	Melakukan evaluasi hasil rapat koordinasi	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi	Selama proses pemeriksaan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2.40	3.60	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Menggunakan portal DJKA dan aplikasi online meeting	<i>Update</i> terkait proses pemeriksaan berkas	3.60	2.40	Melakukan konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA dan aplikasi onli	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA dan aplikasi online meeting	Selama proses pemeriksaan
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.40	3.20	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan dan tetap berkoordinasi intensif sesama tim	Mengadakan konsinyering	Laporan Kegiatan Konsinyering	3.20	3.40	Rapat pembahasan segera dilaksanakan dengan mengadakan konsinyering	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	3.60	3.60	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Mengadakan konsinyering	Laporan Kegiatan Konsinyering	3.60	3.60	Perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis dilaksanakan dengan mengadakan konsinyering	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.00	3.20	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Proses pembuatan daftar PIC pekerjaan	Daftar PIC Pekerjaan	3.20	1.00	Menugaskan <i>backup</i> pegawai agar konsep spesifikasi teknis yang sudah benar tidak terlambat disampaikan ke Pimpinan	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas dan staf pendamping	Selama proses pemeriksaan
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/ Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.00	3.20	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Konfirmasi dengan TU	<i>Update</i> jadwal dan agenda pejabat	3.20	1.00	Menugaskan pegawai agar berkoordinasi dengan TU dan mengkonfirmasi jadwal dan agenda pejabat	Meminta staf untuk intensif berkoordinasi dengan staf TU	Selama proses pemeriksaan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


## PETA RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep spesifikasi teknis persinyalan kereta api  
2. Terlaksananya pemeriksaan spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	5.44	4
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	8.64	3
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	10.88	2
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	12.96	1
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempatkan/ mendapat tugas lain	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.20	5
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.20	5

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**ACHYAR PASARIBU**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19730506 199703 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya pemeriksaan spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**ACHYAR FASARIBU**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19730506 199703 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya pemeriksaan spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Selama proses pemeriksaan	Berkoordinasi dengan pemohon terkait konsep spesifikasi teknis yang belum diterima	Surat, telpon, grup WA, email	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi	Selama proses pemeriksaan
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Selama proses pemeriksaan	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Telpon, grup WA, surat, email	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA dan aplikasi online meeting	Selama proses pemeriksaan
2	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan dan tetap berkoordinasi intensif sesama tim	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan sesama tim	Surat, telpon, grup WA	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
1	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan tenaga ahli	Asistensi, telepon, grup WA	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Terus Menerus	Menginstruksikan staf untuk membuat daftar PIC pekerjaan	Asistensi, telepon, grup WA	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas dan staf pendamping	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Telpon, grup WA	Meminta staf untuk intensif berkoordinasi dengan staf TU	Selama proses pemeriksaan

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**ACHYAR BASARIBU**

Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19730506 199703 1 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Persiapan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	INTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pelaksanaan
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	EKSTERNAL	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pendistribusian

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**KASUBDIT FASILITAS OPERASI KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**ACHYAR PASARIBU**  
 Pembina Tk. I (IV/b)

### KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	2	2	2	1	1	1.60	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	4	3	3	3	3.40
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	3	2	2	3	2	2.40	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	4	3	4	4	3.60
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	3	4	3	3	4	3.40	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	4	3	3	3	3	3.20
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	4	3	3	4	4	3.60	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	3	4	4	4	3.60
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	1	1	1	1.00	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	3	4	3	3	3.20
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	1	1	1	1.00	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3	4	3	3	3	3.20

#### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

#### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

#### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

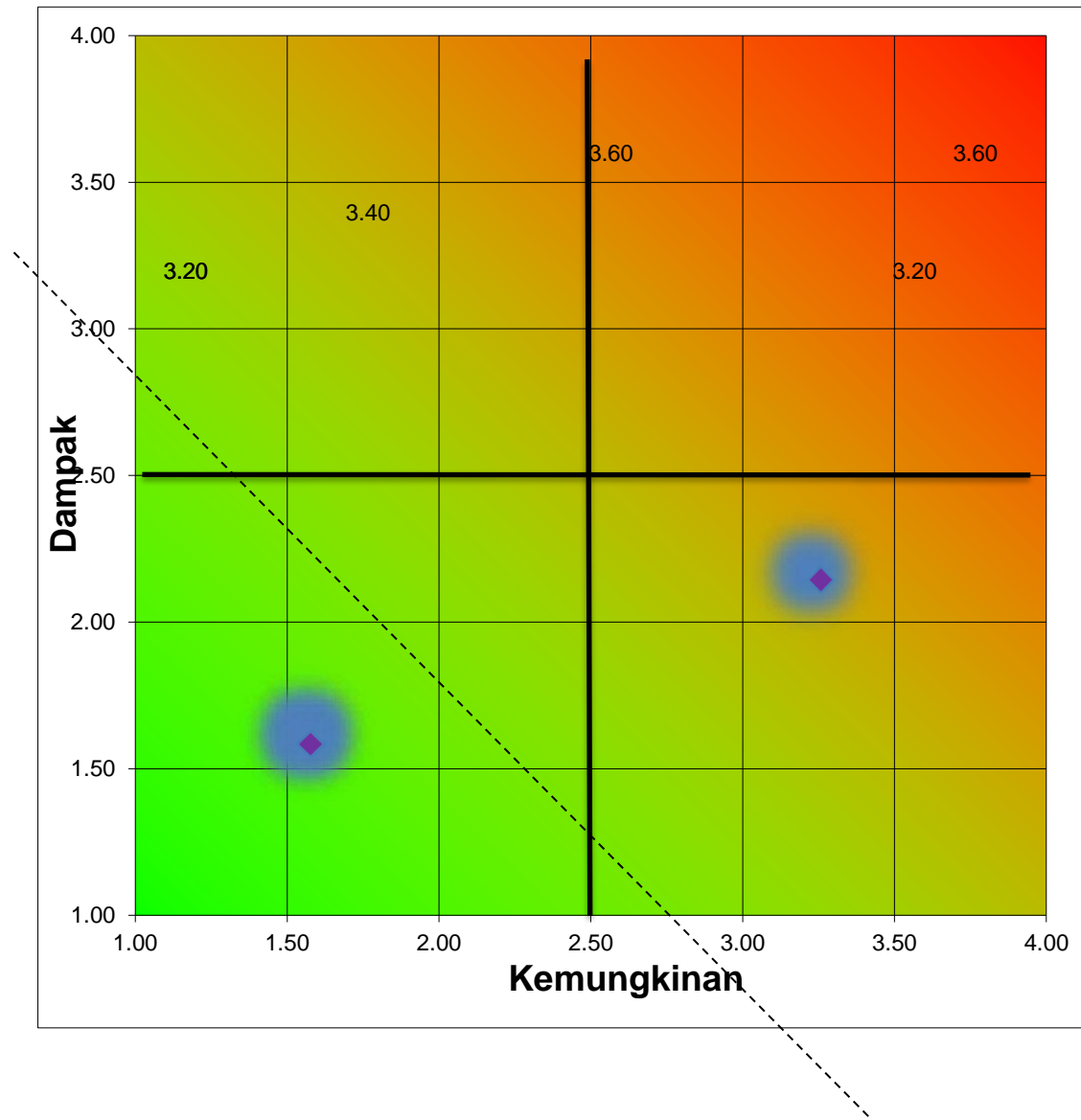
UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.60	3.40	5.44	4
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	2.40	3.60	8.64	3
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.40	3.20	10.88	2
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	3.60	3.60	12.96	1
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.00	3.20	3.20	5
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep spesifikasi teknis tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak tepat waktu	1.00	3.20	3.20	5

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik,	Selama proses pemeriksaan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Melaksanakan asistensi secara online	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan dan tetap berkoordinasi intensif sesama tim	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Melakukan asistensi dan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempat/ mendapat tugas lain	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Terus Menerus

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Melakukan koordinasi terkait jadwal dan agenda pejabat	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses pemeriksaan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep spesifikasi teknis	Melakukan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Surat, telpon, WA	Berkoordinasi dengan pemohon terkait konsep spesifikasi teknis yang belum diterima	Surat, telpon, grup WA, email
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep spesifikasi teknis	Melaksanakan asistensi secara online	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Telpon, WA	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan pemohon	Telpon, grup WA, surat, email
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan spesifikasi teknis belum dapat hadir	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan dan tetap berkoordinasi intensif sesama tim	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Surat, telpon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan sesama tim	Surat, telpon, grup WA
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Melakukan asistensi dan koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Asistensi, surat, telpon, WA	Koordinasi lebih intensif dengan Pemohon dan tenaga ahli	Asistensi, telepon, grup WA
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang tidak ditempatkan/ mendapat tugas lain	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Telpon, WA	Menginstruksikan staf untuk membuat daftar PIC pekerjaan	Asistensi, telepon, grup WA
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada ditempat/ ada agenda lain dalam waktu lama	Melakukan koordinasi terkait jadwal dan agenda pejabat	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Telpon, WA	Koordinasi lebih intensif	Telpon, grup WA

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api, Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Konsep Spesifikasi Teknis Persinyalan Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Sebagai pedoman pemeriksaan konsep spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang benar sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya pemeriksaan spesifikasi teknis persinyalan kereta api yang tepat waktu

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Usulan konsep spesifikasi teknis hasil perencanaan konsultan belum diterima	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.60	3.40	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Mengadakan rapat koordinasi	Risalah rapat	3.40	1.60	Melakukan evaluasi hasil rapat koordinasi	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi	Selama proses pemeriksaan
2	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	2.40	3.60	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Menggunakan portal DJKA dan aplikasi online meeting	Update terkait proses pemeriksaan berkas	3.60	2.40	Melakukan konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA dan aplikasi onli	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan portal DJKA dan aplikasi online meeting	Selama proses pemeriksaan
3	Rapat pembahasan tidak/ belum segera dapat dilaksanakan	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	3.40	3.20	Melakukan koordinasi dengan pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan dan tetap berkoordinasi intensif sesama tim	Mengadakan konsinyering	Laporan Kegiatan Konsinyering	3.20	3.40	Rapat pembahasan segera dilaksanakan dengan mengadakan konsinyering	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	3.60	3.60	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	Mengadakan konsinyering	Laporan Kegiatan Konsinyering	3.60	3.60	Perbaikan hasil koreksi terhadap spesifikasi teknis dilaksanakan dengan mengadakan konsinyering	Mengevaluasi hasil konsinyering	Selama proses pemeriksaan
5	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.00	3.20	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	Proses pembuatan daftar PIC pekerjaan	Daftar PIC Pekerjaan	3.20	1.00	Menugaskan <i>backup</i> pegawai agar konsep spesifikasi teknis yang sudah benar tidak terlambat disampaikan ke Pimpinan	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas dan staf pendamping	Selama proses pemeriksaan
6	Konsep spesifikasi teknis yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Kasubdit Fasilitas Operasi Kereta Api	1.00	3.20	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan Tata Usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	Konfirmasi dengan TU	Update jadwal dan agenda pejabat	3.20	1.00	Menugaskan pegawai agar berkoordinasi dengan TU dan mengkonfirmasi jadwal dan agenda pejabat	Meminta staf untuk intensif berkoordinasi dengan staf TU	Selama proses pemeriksaan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
2	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan penyampaian dokumen	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan koordinasi	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
5	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
6	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Adanya kondisi/situasi yang tidak memungkinkan/menghambat dilakukannya rapat pembahasan	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
7	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
8	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Adanya kondisi/situasi yang menjadi hambatan dilakukannya perbaikan	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
9	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pegawai sedang ada tugas lain yang lebih penting dan mendesak	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu
10	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pejabat sedang tidak ada di lokasi/sedang ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu

Jakarta, Februari 2022  
**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA**

**EKA ARISTA ANGGOROWATI**

Penata (III/c)

NIP. 19850402 200812 2 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan penyampaian dokumen	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Internal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan koordinasi	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Adanya kondisi/situasi yang tidak memungkinkan/menghambat dilakukannya rapat pembahasan	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Adanya kondisi/situasi yang menjadi hambatan dilakukannya perbaikan	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang ada tugas lain yang lebih penting dan mendesak	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pendistribusian
10	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada di lokasi/sedang ada agenda lain dalam waktu lama	Eksternal	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penyelesaian

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku

2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Membaca surat Permohonan Persetujuan Kriteria Desain	10 menit	Disposisi dan surat Permohonan
2.	Menyiapkan Usulan Konsep Kriteria Desain Pembangunan Telekomunikasi Kereta Api dari Pemohon	30 menit	Usulan Konsep Kriteria Desain (Lampiran Surat Permohonan)
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Membaca/Memeriksa/Mengoreksi draft Kriteria Desain Pembangunan Telekomunikasi	80 menit	Catatan dan Hasil Koreksi
2.	Menyiapkan Konsep Undangan Rapat Pembahasan	30 menit	Konsep Nota Dinas dan Undangan
3.	Membuat Konsep Berita Acara Rapat Pembahasan	20 menit	Konsep Berita Acara
4.	Membuat Konsep Surat Penyampaian Berita Acara dan draft Kriteria Desain yang sudah diperiksa	30 menit	Konsep Surat
5.	Membaca/Memeriksa/Mengoreksi kembali draft Kriteria Desain Pembangunan Telekomunikasi Kereta Api setelah diperbaiki dan dikirim kembali oleh Pemohon	10 menit	Draft Kriteria Desain
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1	Memparaf draft Kriteria Desain yang sudah benar	10 menit	Draft Kriteria Desain
2	Menyampaikan draft Kriteria Desain yang sudah benar kepada Kasubdit Fasopka untuk	20 menit	Draft Kriteria Desain
3	Membuat Konsep Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Kereta Api	30 menit	Konsep Nota Dinas dan Draft Kriteria Desain
4	Membuat konsep Nota Dinas kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	20 menit	Konsep Nota Dinas dan Draft Kriteria Desain
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1	Pendistribusian konsep kriteria desain kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian	10 menit	Tanda terima
	<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>	<b>300 menit</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api

TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM kompeten/memahami tentang Telekomunikasi kereta api 2. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan Telekomunikasi kereta api 3. SDM yang dapat mengoperasikan komputer 4. Jumlah SDM yang dibutuhkan sebanyak 2 (orang) 5. DII
B.	Metode (KSOP)	1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.45 Tahun 2018 2. SOP 3. 4.
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Komputer/PC 2. Alat Tulis Kantor 3. Printer 4. Aplikasi Portal DJKA 5. DII
F.	Materi/Data	1. Disposisi 2. Surat Permohonan 3. Usulan Konsep Kriteria Desain dan Dokumen Pendukung dari Pemohon 4. DII

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut  
B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut  
C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut  
D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut  
F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN				RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK				RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4			R1	R2	R3	R4	
1	2	3					4	5				
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	1	2	2	1	1.50	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4	3	3	4	3.50
2	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	1	1	1	2	1.25	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4	3	4	3	3.50
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	1	1	1	1	1.00	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	3	3	4	3	3.25
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	1	2	1	2	1.50	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4	3	4	3	3.50
5	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	1	2	1	2	1.50	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	3	3	3	4	3.25
6	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	1	1	2	1	1.25	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	3	3	3	3	3.00
7	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	1	1	2	1	1.25	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4	3	4	3	3.50
8	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	1	1	1	1	1.00	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4	3	4	3	3.50
9	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	2	1	1.25	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4	3	3	3	3.25
10	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	1	1	1	2	1.25	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	3	3	3	4	3.25

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.50	3.50	5.25	1
2	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan penyampaian dokumen	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.25	3.50	4.38	4
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.00	3.25	3.25	10
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan koordinasi	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.50	3.50	5.25	1
5	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.50	3.25	4.88	3
6	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Adanya kondisi/situasi yang tidak memungkinkan/menghambat dilakukannya rapat pembahasan	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.25	3.00	3.75	8
7	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.25	3.50	4.38	4
8	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Adanya kondisi/situasi yang menjadi hambatan dilakukannya perbaikan	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.00	3.50	3.50	9
9	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pegawai sedang ada tugas lain yang lebih penting dan mendesak	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.25	3.25	4.06	6
10	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pejabat sedang tidak ada di lokasi/sedang ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	1.25	3.25	4.06	6

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	5.25	1
2	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan penyampaian dokumen	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4.38	4
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	3.25	10
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan koordinasi	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	5.25	1
5	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4.88	3
6	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Adanya kondisi/situasi yang tidak memungkinkan/menghambat dilakukannya rapat pembahasan	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	3.75	8
7	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4.38	4
8	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Adanya kondisi/situasi yang menjadi hambatan dilakukannya perbaikan	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	3.50	9
9	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang ada tugas lain yang lebih penting dan mendesak	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4.06	6

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
10	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada di lokasi/sedang ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	4.06	6

Jakarta, Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA**



**EKA ARISTA ANGGOROWATI**

Penata (III/c)

NIP.19850402 200812 2





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON IV : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api  
KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail	Nihil	Selama proses pemeriksaan
4	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan penyampaian dokumen	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail	Nihil	Selama proses pemeriksaan
10	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	mengusulkan untuk diikutsertakan dalam Diklat	Surat Usulan	Nihil	Selama proses pemeriksaan
1	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan koordinasi	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	diskusi dengan pimpinan	rapat online internal	Nihil	Selama proses pemeriksaan
3	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Group WA	Nihil	Selama proses pemeriksaan
8	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Adanya kondisi/situasi yang tidak memungkinkan/menghambat dilakukannya rapat pembahasan	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Rapat Online	Nihil	Selama proses pemeriksaan
4	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail	Nihil	Selama proses pemeriksaan
9	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Adanya kondisi/situasi yang menjadi hambatan dilakukannya perbaikan	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail	Nihil	Selama proses pemeriksaan
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang ada tugas lain yang lebih penting dan mendesak	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Terus menerus	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail	Nihil	Selama proses pemeriksaan
6	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada di lokasi/sedang ada agenda lain dalam waktu lama	Konsep kriteria desain tidak tepat waktu	nihil	Selama proses pemeriksaan	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail	Nihil	Selama proses pemeriksaan

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	nihil	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses pemeriksaan
2	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan penyampaian dokumen	Melaksanakan koordinasi secara online dan penyampaian dokumen dalam bentuk softcopy	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti Diklat	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan koordinasi	Dilakukan koordinasi internal secara online	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
5	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Mengingatkan kepada penerima surat/undangan agar teliti pada saat menerima surat dan intensif koordinasi sesama tim	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
6	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Adanya kondisi/situasi yang tidak memungkinkan/menghambat dilakukannya rapat pembahasan	Dilakukan rapat pembahasan secara online menggunakan teknologi informasi	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
7	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
8	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Adanya kondisi/situasi yang menjadi hambatan dilakukannya perbaikan	Menginstruksikan kepada tenaga ahli dan tim untuk koordinasi internal	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Selama proses pemeriksaan
9	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang ada tugas lain yang lebih penting dan mendesak	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	nihil	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Terus menerus
10	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada di lokasi/sedang ada agenda lain dalam waktu lama	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan tata usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	nihil	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses pemeriksaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

UNIT ORGANISASI : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api  
 KEGIATAN : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pemohon terlambat menyampaikan konsep kriteria desain/desain	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	nihil	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	berkoordinasi melalui Group WA	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail
2	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan penyampaian dokumen	Melaksanakan koordinasi secara online dan penyampaian dokumen dalam bentuk softcopy	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	berkoordinasi melalui Group WA	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa konsep kriteria desain/desain	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti Diklat	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	melakukan pendampingan dan mengikutkan dalam diklat	mengusulkan untuk diikutsertakan dalam Diklat	Surat Usulan
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Adanya kondisi/situasi yang menyulitkan koordinasi	Dilakukan koordinasi internal secara online	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	diskusi dengan pimpinan	diskusi dengan pimpinan	rapat online internal
5	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pihak-pihak yang berkepentingan dengan desain belum dapat hadir	Mengingatkan kepada penerima surat/undangan agar teliti pada saat menerima surat dan intensif koordinasi sesama tim	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	berkoordinasi melalui Group WA	Koordinasi lebih intensif	Group WA
6	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Adanya kondisi/situasi yang tidak memungkinkan/menghambat dilakukannya rapat pembahasan	Dilakukan rapat pembahasan secara online menggunakan teknologi informasi	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	mengadakan rapat secara online	Koordinasi lebih intensif	Rapat Online
7	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Tenaga ahli kurang koordinasi dengan pemohon	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan pemohon	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	berkoordinasi melalui Group WA	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail
8	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Adanya kondisi/situasi yang menjadi hambatan dilakukannya perbaikan	Menginstruksikan kepada tenaga ahli dan tim untuk koordinasi internal	nihil	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	berkoordinasi melalui Group WA	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail
9	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pegawai sedang ada tugas lain yang lebih penting dan mendesak	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) sebagai backup	nihil	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	berkoordinasi melalui Group WA	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail
10	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pejabat sedang tidak ada di lokasi/sedang ada agenda lain dalam waktu lama	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan tata usaha (TU) terkait jadwal dan agenda pejabat	nihil	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	berkoordinasi melalui Group WA	Koordinasi lebih intensif	Group WA dan E-mail

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Subdit Fasilitas Operasi Kereta Api  
**KEGIATAN** : Pemeriksaan Konsep Kriteria Desain Telekomunikasi Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Konsep kriteria desain yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Konsep kriteria desain yang tepat waktu  
 3.  
 4.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK				
1	2	3	4	5	6	7	12	13
1	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.50	3.50	nihil	Mengadakan Rapat Koordinasi	Nihil	Selama proses pemeriksaan
2	Usulan konsep kriteria desain/desain hasil perencanaan konsultan belum diterima	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.25	3.50	nihil	menggunakan Portal DJKA	Nihil	Selama proses pemeriksaan
3	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.00	3.25	nihil	Mengadakan Konsinyering	Nihil	Selama proses pemeriksaan
4	Proses pemeriksaan memerlukan waktu yang lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.50	3.50	nihil	menggunakan Portal DJKA	Nihil	Selama proses pemeriksaan
5	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.50	3.25	nihil	Mengadakan Konsinyering	Nihil	Selama proses pemeriksaan
6	Rapat pembahasan tidak/belum segera dapat dilaksanakan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.25	3.00	nihil	menggunakan Portal DJKA	Nihil	Selama proses pemeriksaan
7	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.25	3.50	nihil	Mengadakan Konsinyering	Nihil	Selama proses pemeriksaan
8	Lambatnya perbaikan hasil koreksi terhadap kriteria desain/desain	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.00	3.50	nihil	mengadakan rapat Koordinasi secara online	Nihil	Selama proses pemeriksaan
9	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.25	3.25	nihil	Mengadakan Rapat Koordinasi dan Menggunakan Portal DJKA	Nihil	Selama proses pemeriksaan
10	Konsep kriteria desain yang sudah benar terlambat disampaikan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian/Direktur Jenderal Perkeretaapian	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1.25	3.25	nihil	Mengadakan Rapat Koordinasi dan Menggunakan Portal DJKA	Nihil	Selama proses pemeriksaan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**NUR SETIAWAN SIDIK**

Pembina (IV/a)

NIP. 19770312 200212 1 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021)3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021)3860758  
3813972

## PETA RISIKO

- UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	7,84	3

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	4,84	7

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**NUR SETIAWAN SIDIK**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197703122002121003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN :
  1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
  2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
  3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
  4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat KAK RAB serta Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal penambahan anggaran kegiatan pengujian	Setelah evaluasi anggaran setiap bulan
5	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Berkoordinasi kepada Pemohon bahwa sebelum mengajukan permohonan pengujian agar dapat dipastikan terlebih dahulu kelengkapan dokumennya	Sebelum pengajuan sertifikasi
4	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	1 Tahun	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setditjen KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	- Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal usulan penambahan SDM yang berkompeten - Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan kegiatan rutin transfer of knowledge	Sesuai kebutuhan
1	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Perencanaan perihal usulan database kelaikan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 Tahun
8	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan tambahan sarana pendukung	1 Tahun

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA	Tetap mengingatkan pegawai yang bersangkutan untuk membuat laporan monitoring paling lambat 3 hari setelah pelaksanaan monitoring	1 Tahun
6	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal kebutuhan kegiatan pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	1 Tahun
3	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	selama proses kegiatan	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online	Tetap berkoordinasi secara intens dengan Pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian terkait dokumen pengujian dan dokumen hasil pengujian	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	#REF!	1 Tahun	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online	Koordinasi dengan TU Setditjen KA agar dapat dilakukan persetujuan (paraf) konsep SK dan sertifikat secara digital	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022

KASUBDIT KE LAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN



**NUR SETIAWAN SIDIK**  
Pembina (IV/a)

NIP. 197703122002121 003



## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	INTERNAL	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	EKSTERNAL	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	INTERNAL	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan dan Pelaksanaan
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	INTERNAL	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	INTERNAL	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	INTERNAL	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	EKSTERNAL	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	EKSTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	INTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**NUR SETIAWAN SIDIK**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19770312 200212 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL KEGIATAN : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
: Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**DONNY SILANDO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 198203152007121001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkemampuan dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	7,84	3
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	4,84	7

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**DONNY SILANDO**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19820315 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN :
  1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
  2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
  3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
  4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat KAK RAB serta Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal penambahan anggaran kegiatan pengujian	Setelah evaluasi anggaran setiap bulan
5	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Berkoordinasi kepada Pemohon bahwa sebelum mengajukan permohonan pengujian agar dapat dipastikan terlebih dahulu kelengkapan dokumennya	Sebelum pengajuan sertifikasi
4	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	1 Tahun	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setditjen KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	- Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal usulan penambahan SDM yang berkompeten - Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan kegiatan rutin transfer of knowledge	Sesuai kebutuhan
1	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Perencanaan perihal usulan database kelaikan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 Tahun
8	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan tambahan sarana pendukung	1 Tahun
8	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA	Tetap mengingatkan pegawai yang bersangkutan untuk membuat laporan monitoring paling lambat 3 hari setelah pelaksanaan monitoring	1 Tahun

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal kebutuhan kegiatan pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	1 Tahun
3	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	selama proses kegiatan	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online	Tetap berkoordinasi secara intens dengan Pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian terkait dokumen pengujian dan dokumen hasil pengujian	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online	Koordinasi dengan TU Setditjen KA agar dapat dilakukan persetujuan (paraf) konsep SK dan sertifikat secara digital	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**DONNY SILANDO**  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19820315 200712 1 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	INTERNAL	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	EKSTERNAL	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	INTERNAL	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan dan Pelaksanaan
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	INTERNAL	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	INTERNAL	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	INTERNAL	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	EKSTERNAL	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	EKSTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	INTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**DONNY SILANDO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 198203152007121001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**NUR SETIAWAN SIDIK**

Pembina (IV/a)

NIP. 197703122002121003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	7,84	3

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	4,84	7

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**NUR SETIAWAN SIDIK**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19770312 200212 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505567, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN :
  1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
  2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
  3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
  4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat KAK RAB serta Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal penambahan anggaran kegiatan pengujian	Setelah evaluasi anggaran setiap bulan
5	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Berkoordinasi kepada Pemohon bahwa sebelum mengajukan permohonan pengujian agar dapat dipastikan terlebih dahulu kelengkapan dokumennya	Sebelum pengajuan sertifikasi
4	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	1 Tahun	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setditjen KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	- Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal usulan penambahan SDM yang berkompeten - Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan kegiatan rutin transfer of knowledge	Sesuai kebutuhan
1	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Perencanaan perihal usulan database kelaikan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 Tahun
8	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan tambahan sarana pendukung	1 Tahun

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA	Tetap mengingatkan pegawai yang bersangkutan untuk membuat laporan monitoring paling lambat 3 hari setelah pelaksanaan monitoring	1 Tahun
6	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal kebutuhan kegiatan pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	1 Tahun
3	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	selama proses kegiatan	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online	Tetap berkoordinasi secara intens dengan Pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian terkait dokumen pengujian dan dokumen hasil pengujian	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	#REF!	1 Tahun	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online	Koordinasi dengan TU Setditjen KA agar dapat dilakukan persetujuan (paraf) konsep SK dan sertifikat secara digital	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022  
**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**NUR SETIAWAN SIDIK**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197703122002121003



## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 
 

1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	INTERNAL	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	EKSTERNAL	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	INTERNAL	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan dan Pelaksanaan
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	INTERNAL	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	INTERNAL	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	INTERNAL	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	EKSTERNAL	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	EKSTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	INTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**NUR SETIAWAN SIDIK**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197703122002121003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL KEGIATAN : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
: Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA</li> <li>- Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu</li> </ul>	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**DONNY SILANDO**  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19820315 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	7,84	3
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	4,84	7

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**DONNY SILANDO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 198203152007121001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN :
  1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
  2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
  3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
  4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat KAK RAB serta Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal penambahan anggaran kegiatan pengujian	Setelah evaluasi anggaran setiap bulan
5	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Berkoordinasi kepada Pemohon bahwa sebelum mengajukan permohonan pengujian agar dapat dipastikan terlebih dahulu kelengkapan dokumennya	Sebelum pengajuan sertifikasi
4	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	1 Tahun	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setditjen KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	- Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal usulan penambahan SDM yang berkompeten - Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan kegiatan rutin transfer of knowledge	Sesuai kebutuhan
1	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Perencanaan perihal usulan database kelaikan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 Tahun
8	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan tambahan sarana pendukung	1 Tahun
8	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA	Tetap mengingatkan pegawai yang bersangkutan untuk membuat laporan monitoring paling lambat 3 hari setelah pelaksanaan monitoring	1 Tahun

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal kebutuhan kegiatan pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	1 Tahun
3	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	selama proses kegiatan	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online	Tetap berkoordinasi secara intens dengan Pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian terkait dokumen pengujian dan dokumen hasil pengujian	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online	Koordinasi dengan TU Setditjen KA agar dapat dilakukan persetujuan (paraf) konsep SK dan sertifikat secara digital	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**DONNY SILANDO**  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 198203152007121001

- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana Teknik Sipil/Transportasi Darat - Diploma Teknik Sipil/Perkeretaapian</li> <li>2. SDM kompeten/memahami tentang proses pengevaluasi program dan kegiatan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api</li> <li>3. SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api</li> <li>4. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Tata Cara Pengujian sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 30 Tahun 2011</li> <li>5. SDM yang memahami tugas pokok fungsi masing-masing subdit di Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>6. SDM paham dalam mengoperasikan komputer/windows</li> <li>7. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 2 Orang</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapiann</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop, printer, LCD, scanner</li> <li>2. Kamera</li> <li>3. ATK, Ruang arsip</li> <li>4. Form Uji</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang tata cara pengujian dan pemberian sertifikat prasarana perkeretaapian</li> <li>2. Dokumen SOP Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menerima permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Disposisi Dirjen Perkeretaapian
2.	Menerima, menelaah, dan mendisposisi permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima, mengkaji, mendisposisi, dan membentuk tim verifikasi untuk memeriksa dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA 2. Tim Verifikasi
4.	Menerima disposisi untuk melakukan verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis dan menyiapkan konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	14 hari	1. Hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api sesuai persyaratan administrasi dan persyaratan teknis 2. Konsep Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
5.	Menelaah dan mengkaji hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api serta memeriksa dan menyetujui konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	1 hari	1. Hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api 2. Konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
6.	Mengesahkan konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian serta mendisposisikan ke Bendahara Penerimaan untuk menerbitkan kode billing PNPB pengujian	1 hari	1. Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian 2. Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
7.	Menerima disposisi dan menerbitkan kode billing tagihan PNPB Pengujian kepada Pemohon	2 hari	Kode billing PNPB Pengujian
8.	Menerima laporan pembayaran PNPB dan mengirimkan surat pelaksanaan pengujian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	1 hari	Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Menerima laporan hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api dan menyiapkan jadwal pengujian	1 hari	Jadwal pengujian
2.	Menerima jadwal pengujian dan mendisposisikan Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA untuk membentuk tim monitoring dan evaluasi pengujian	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima, menelaah, dan mendisposisi jadwal pengujian serta membentuk tim monitoring dan evaluasi pengujian	1 hari	1. Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA 2. Tim monitoring dan evaluasi 3. Jadwal monev pengujian
4.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengujian serta menyampaikan berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian ke Dir. Prasarana Perkeretaapian	7 hari	1. Berita Acara Pengujian 2. Berita Acara Monev Pengujian
5.	Menerima dan mendisposisi berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
6.	Menerima, mengkaji, menelaah dan mendisposisi berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian	1 hari	Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA

<b>C.</b>	<b>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</b>		
1.	Menerima dan memeriksa berita acara pengujian dan berita acara money pengujian serta membuat konsep laporan pengesahan hasil pengujian serta konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. Konsep Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
2.	Memeriksa dan menyetujui konsep laporan pengesahan hasil pengujian serta memeriksa konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Konsep Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
3.	Mengesahkan konsep laporan pengesahan hasil pengujian dan menyetujui konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
4.	Menerima dan mendisposisikan konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Disposisi Sesditjen Perkeretaapian 2. Konsep SK dan 3. Konsep Sertifikat
5.	Memeriksa konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. Konsep SK 2. Konsep Sertifikat
6.	Menyetujui konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Konsep SK 2. Konsep Sertifikat
<b>D.</b>	<b>PENDISTRIBUSIAN</b>		
1.	Mengesahkan SK dan sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. SK 2. Sertifikat
2.	Menerima SK dan sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api dan mendisposisi Bendahara Penerimaan untuk menerbitkan kode billing sertifikasi	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima disposisi dan menerbitkan kode billing tagihan PNBP Sertifikasi kepada Pemohon	1 hari	Kode billing PNBP Sertifikasi
4.	Menerima laporan pembayaran PNBP Sertifikasi dan menyerahkan SK dan sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Penyerahan SK dan Sertifikat kepada Pemohon
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>47 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	INTERNAL	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	EKSTERNAL	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	INTERNAL	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan dan Pelaksanaan
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	INTERNAL	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	INTERNAL	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	INTERNAL	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	EKSTERNAL	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	EKSTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	INTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**DONNY SILANDO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 198203152007121001

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	3	3	2	3	3	2,80	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	3	3	3	3	3	3,00
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	3	2	3	2	2	2,40	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	3	3	2	2	3	2,60
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	3	2	3	3	2	2,60	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	3	3	3	2	3	2,80
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	3	3	4	2	2	2,80	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	4	4	3	2	4	3,40
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	2	2	2	2	2	2,00	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	3	2	3	2	2	2,40
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	2	2	2	2	2	2,00	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	3	2	2	2	3	2,40
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	2	2	2	2	2	2,00	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	3	3	3	3	3	3,00
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	3	3	3	3	2	2,80	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	3	4	2	3	2	2,80
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	2	2	2	3	2	2,20	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2	3	2	2	2	2,20

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	2,80	3,00	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	2,40	2,60	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	2,60	2,80	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	2,80	3,40	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	2,00	2,40	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	2,00	2,40	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	2,00	3,00	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2,80	2,80	7,84	3

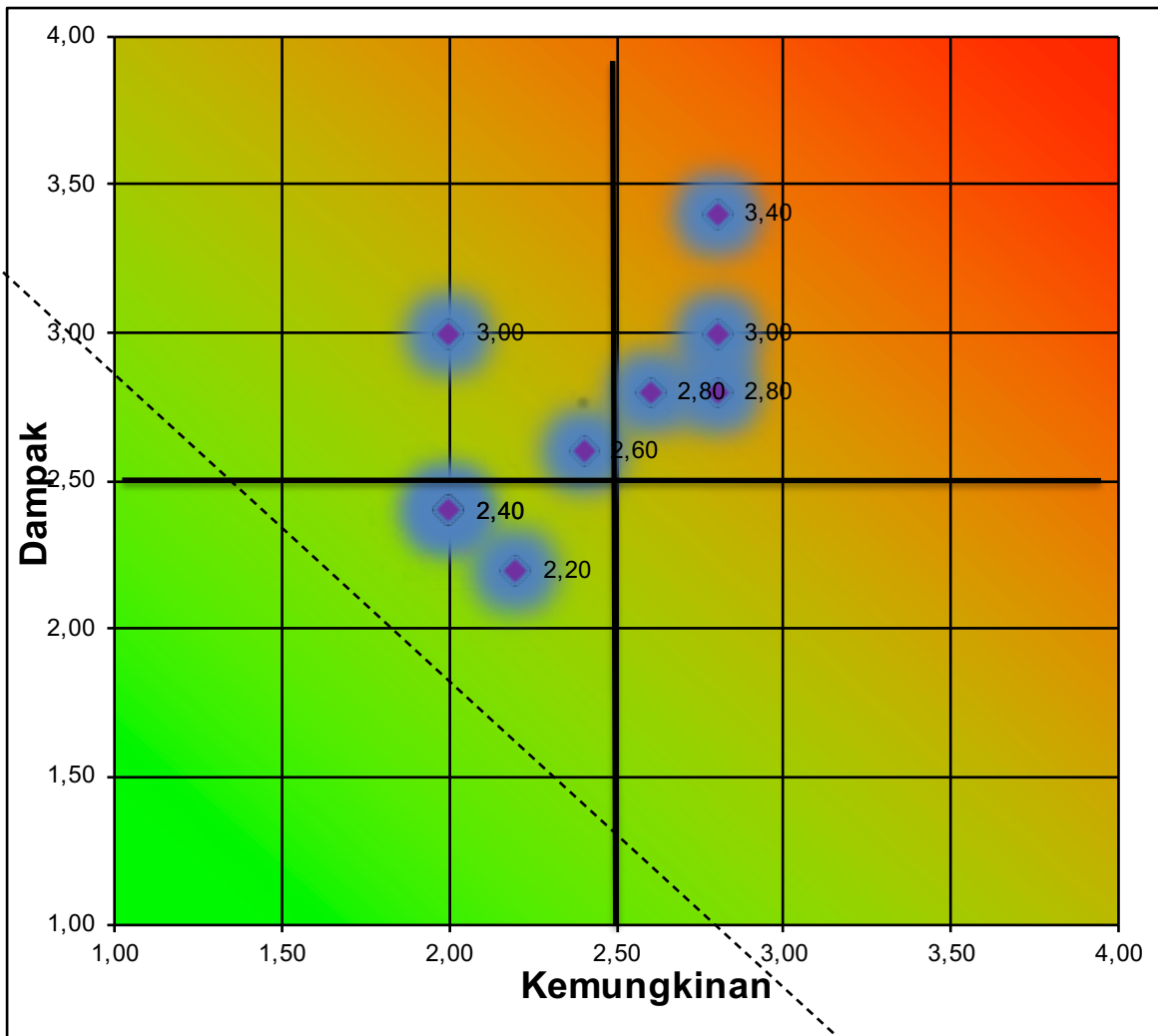
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2,20	2,20	4,84	7

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak



# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Memaksimalkan anggaran yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Koordinasi secara intensif kepada pemohon	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	selama proses kegiatan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	- Mengusulkan penambahan pegawai yang berkompeten dalam rangka mengurangi risiko terjadinya keterlambatan dalam proses pemeriksaan dokumen hasil pengujian - Melakukan transfer of knowledge dari pegawai yang memiliki kompetensi ke pegawai lain dalam rangka regenerasi pegawai	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	1 Tahun

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Pengoptimalan sarana pendukung yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk pengajuan permohonan tambahan sarana pendukung	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Pembuatan list PIC daftar kegiatan sehingga beban kerja terbagi secara merata	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompotensi dan peralatan pendukung kegiatan	Memaksimalkan SDM yang sudah ada	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	selama proses kegiatan
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Koordinasi secara intensif kepada pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	selama proses kegiatan
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Memindai (scan) dokumen SK dan sertifikat uji pertama agar dapat di tanda tangan secara online	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

### DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Memaksimalkan anggaran yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Rapat, WA, Email, Telpon	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Koordinasi secara intensif kepada pemohon	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Surat, Rapat, Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	- Mengusulkan penambahan pegawai yang berkompeten dalam rangka mengurangi risiko terjadinya keterlambatan dalam proses pemeriksaan dokumen hasil pengujian - Melakukan transfer of knowledge dari pegawai yang memiliki kompetensi ke pegawai lain dalam rangka regenerasi pegawai	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setditjen KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Pengoptimalan sarana pendukung yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk pengajuan permohonan tambahan sarana pendukung	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, WA, Email, Tlp	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Pembuatan list PIC daftar kegiatan sehingga beban kerja terbagi secara merata	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Rapat, WA	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Memaksimalkan SDM yang sudah ada	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat, Rapat, Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Koordinasi secara intensif kepada pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA, Telpon	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Memindai (scan) dokumen SK dan sertifikat uji pertama agar dapat di tanda tangan secara online	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis
4	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
5	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**DONNY SILANDO**  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19820315 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	7,20	2
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	6,24	3
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	8,96	1
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4,20	6
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	3,52	7
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	5,12	5
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	5,72	4

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**DONNY SILANDO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19820315 200712 1 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
2	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	2022	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	1 Tahun
3	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	2022	Membuat timeline, KAK dan RAB kegiatan	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	1 Tahun
1	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta bimbingan teknis	2022	Mengingatkan peserta terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
6	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	2022	Mengingatkan narasumber terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	2022	Mengingatkan narasumber terkait persiapan yang dibutuhkan untuk penyampaian materi pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Memo, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
5	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	Mempersiapkan alat bantu cadangan	2022	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan alat bantu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	Membuat reminder	2022	Membuat alarm/timer sebagai pengingat waktu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**DONNY SILANDO**  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19820315 200712 1 001

- KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT	
A.	SDM	1.	SDM kompeten/memahami tentang proses pengevaluasi program dan kegiatan hasil pengujian
		2.	SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang pengujian jalur dan bangunan kereta api
		3.	SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Tata Cara Pengujian sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 30 Tahun 2011
		4.	SDM berkompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan persyaratan teknis jalur dan bangunan serta stasiun kereta api
		5.	SDM paham dalam mengoperasikan komputer/windows
		6.	Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 3 Orang
B.	Metode (KSOP)	1.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapiann
		2.	Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian
		3.	Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api
		4.	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian
		5.	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM.60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api
		6.	SOP Bimbingan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api
C.	Anggaran	Rp.	-
D.	Peralatan	1.	Laptop, printer, LCD, scanner
		2.	Kamera
		3.	ATK, Ballroom/Zoom Meeting
F.	Materi/Data	1.	Bahan paparan/materi tentang tata cara pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
  2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Koordinasi mengenai persiapan penentuan waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan teknis	7 hari	Waktu dan tempat pelaksanaan
2.	Koordinasi dengan narasumber mengenai materi yang akan disampaikan	3 hari	Bahan paparan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Checklist/konfirmasi daftar peserta yang hadir bimbingan teknis	30 menit	Kehadiran
2.	Checklist/konfirmasi dengan narasumber yang akan memberikan materi bimbingan teknis	30 menit	Kehadiran
3.	Pengecekan 5M terutama bahan paparan serta alat bantu yang digunakan	30 menit	Alat dan bahan
4.	Pemaparan materi bimbingan teknis bidang kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api oleh narasumber	2 jam	Materi
5.	Memberikan waktu untuk pelaksanaan tanya jawab antara narasumber dengan peserta	15 menit	Pertanyaan dan jawaban
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Laporan mengenai hasil pelaksanaan bimbingan teknis bidang kelaikan jalur dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Laporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Nota Dinas
2.	Arsip pelaporan kepada Tata Usaha	30 menit	Nota Dinas
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>12 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Internal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Eksternal	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**DONNY SILANDO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19820315 200712 1 001

### KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	2	2	3	2	3	2,40	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	3	3	3	3	3	3,00
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	3	2	2	3	2	2,40	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	3	3	2	2	3	2,60
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	3	3	4	2	2	2,80	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	3	4	3	2	4	3,20
4	Narasumber terlambat hadir	1	2	1	1	2	1,40	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4	4	3	2	2	3,00
5	Alat dan bahan tertinggal	1	2	1	2	2	1,60	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	3	2	2	1	3	2,20
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	2	1	1	2	2	1,60	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	4	3	3	3	3	3,20
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	3	2	2	4	2	2,60	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	2	3	2	2	2	2,20

#### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

#### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

#### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

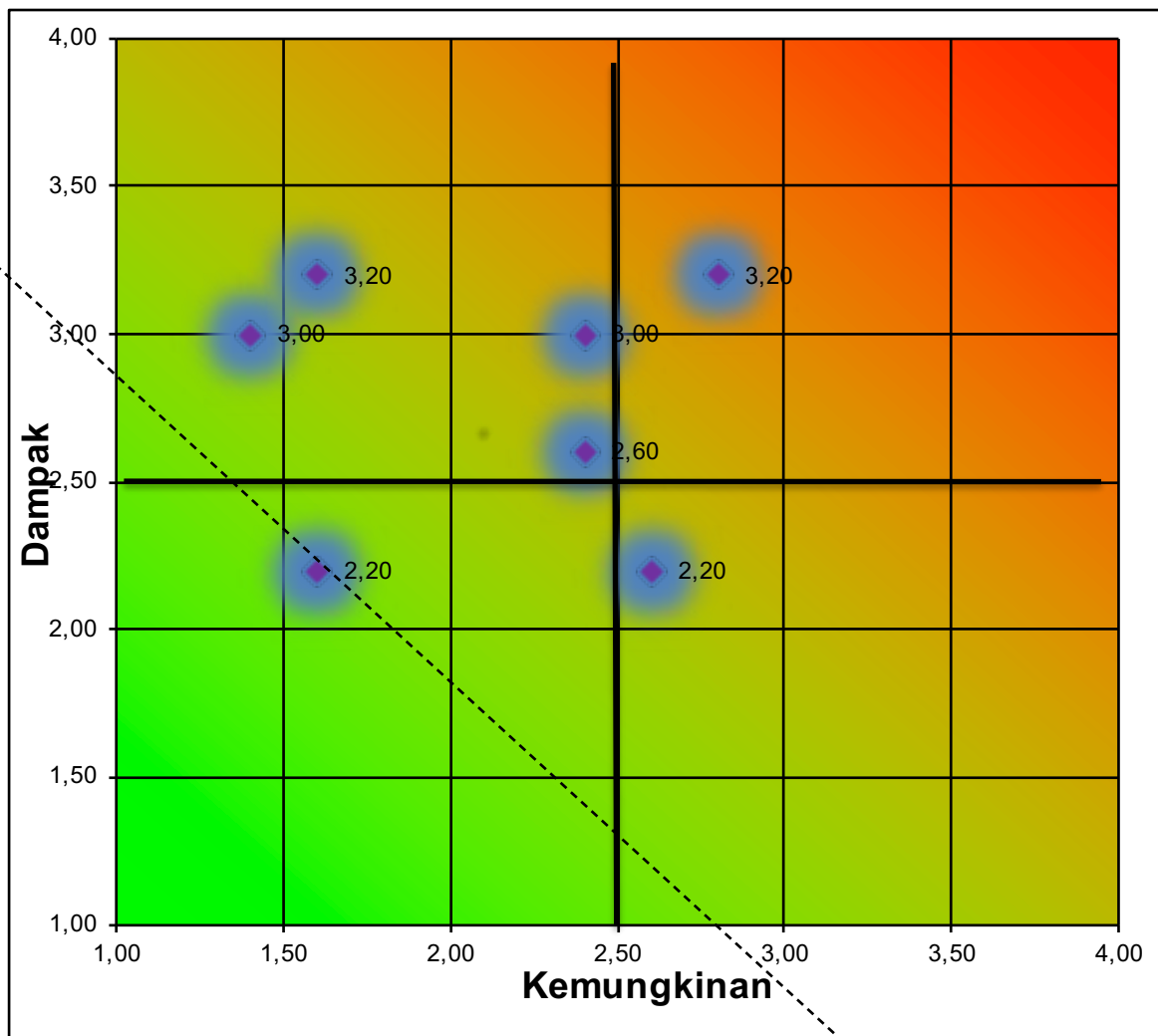
UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	2,40	3,00	7,20	2
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	2,40	2,60	6,24	3
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2,80	3,20	8,96	1
4	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1,40	3,00	4,20	6
5	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	1,60	2,20	3,52	7
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	1,60	3,20	5,12	5
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	2,60	2,20	5,72	4

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO





## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Melakukan koordinasi dengan seluruh pejabat dan staf subdit kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Memaksimalkan kegiatan dengan anggaran yang tersedia	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Menjadwalkan ulang pelaksanaan bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan di google drive	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Membawa alat bantu secara pribadi seperti laptop dan pointer	Mempersiapkan alat bantu cadangan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Moderator mengingatkan narasumber terkait sisa batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2,40	3,00	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Mempersiapkan fasilitas pelaksanaan Bimbingan teknis baik secara offline/online sehingga dapat mengakomodir lebih banyak peserta yang hadir dengan tetap mematuhi protokol kesehatan	Persiapan tersebut masih belum sepenuhnya berjalan, khususnya untuk agenda yang dilaksanakan secara offline, mengingat meningkatnya kasus Covid 19	3,00	2,40	Persiapan kegiatan belum dilaksanakan secara maksimal	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	1 Tahun
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2,40	2,60	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	Merinci dan memaksimalkan anggaran yang dipakai untuk menunjang kegiatan	Masih terdapat kekurangan anggaran dalam pelaksanaan bimtek (jika dilaksanakan secara offline)	2,60	2,40	Anggaran yang ada akan dimaksimalkan untuk 1 kali kegiatan bimtek secara offline	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	1 Tahun
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2,80	3,20	Koordinasi lebih intensif dengan peserta bimbingan teknis	Membuat grup chat melalui whatsapp agar memudahkan koordinasi antara panitia penyelenggara dengan peserta, sehingga acara Bimbingan Teknis dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan	Cukup efektif untuk koordinasi	3,20	2,80	Peserta dapat mengetahui waktu kegiatan	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
4	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1,40	3,00	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Membuat grup chat melalui whatsapp agar memudahkan koordinasi antara panitia penyelenggara dengan Narasumber, sehingga acara Bimbingan Teknis dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan	Cukup efektif untuk koordinasi	3,00	1,40	Narasumber dapat mengetahui waktu kegiatan	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
5	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1,60	2,20	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Membuat grup chat melalui whatsapp agar memudahkan koordinasi antara panitia penyelenggara dengan Narasumber, sehingga acara Bimbingan Teknis dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan membuat daftar peralatan serta bahan yang dibutuhkan saat kegiatan	Cukup efektif untuk koordinasi	2,20	1,60	Narasumber memiliki checklist peralatan serta bahan yang dibutuhkan saat kegiatan	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	1,60	3,20	Mempersiapkan alat bantu cadangan	Mempersiapkan alat bantu cadangan ketika terdapat kerusakan pada saat acara bimbingan teknis berlangsung	Cukup membantu dalam pelaksanaannya	3,20	1,60	Tim penyelenggara harus menyiapkan alat bantu cadangan	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2,60	2,20	Membuat reminder	Berkoordinasi dengan moderator untuk selalu sigap mengingatkan narasumber terkait sisa batas waktu	Cukup efektif dalam pelaksanaannya	2,20	2,60	Moderator harus selalu sigap dan memperhatikan waktu narasumber pada saat mengisi kegiatan	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis
4	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
5	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**NUR SETIAWAN SIDIK**

Pembina (IV/a)

NIP. 19770312 200212 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	7,20	2
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	6,24	3
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	8,96	1
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4,20	6
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	3,52	7
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	5,12	5
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	5,72	4

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**NUR SETIAWAN SIDIK**

Pembina (IV/a)

NIP. 19770312 200212 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505567, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON III : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Belum ditentukan tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	2022	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	1 Tahun
3	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	2022	Membuat timeline, KAK dan RAB kegiatan	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	1 Tahun
1	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta bimbingan teknis	2022	Mengingatkan peserta terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
6	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	2022	Mengingatkan narasumber terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	2022	Mengingatkan narasumber terkait persiapan yang dibutuhkan untuk penyampaian materi pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Memo, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
5	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	Mempersiapkan alat bantu cadangan	2022	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan alat bantu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	Membuat reminder	2022	Membuat alarm/timer sebagai pengingat waktu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022

KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN



**NUR SETIAWAN SIDIK**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19770312 200212 1 003

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT	
A.	SDM	1.	SDM kompeten/memahami tentang proses pengevaluasi program dan kegiatan hasil pengujian
		2.	SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang pengujian jalur dan bangunan kereta api
		3.	SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Tata Cara Pengujian sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 30 Tahun 2011
		4.	SDM berkompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan persyaratan teknis jalur dan bangunan serta stasiun kereta api
		5.	SDM paham dalam mengoperasikan komputer/windows
		6.	Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 3 Orang
B.	Metode (KSOP)	1.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapiann
		2.	Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian
		3.	Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api
		4.	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian
		5.	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM.60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api
		6.	SOP Bimbingan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api
C.	Anggaran	Rp.	-
D.	Peralatan	1.	Laptop, printer, LCD, scanner
		2.	Kamera
		3.	ATK, Ballroom/Zoom Meeting
F.	Materi/Data	1.	Bahan paparan/materi tentang tata cara pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Koordinasi mengenai persiapan penentuan waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan teknis	7 hari	Waktu dan tempat pelaksanaan
2.	Koordinasi dengan narasumber mengenai materi yang akan disampaikan	3 hari	Bahan paparan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Checklist/konfirmasi daftar peserta yang hadir bimbingan teknis	30 menit	Kehadiran
2.	Checklist/konfirmasi dengan narasumber yang akan memberikan materi bimbingan teknis	30 menit	Kehadiran
3.	Pengecekan 5M terutama bahan paparan serta alat bantu yang digunakan	30 menit	Alat dan bahan
4.	Pemaparan materi bimbingan teknis bidang kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api oleh narasumber	2 jam	Materi
5.	Memberikan waktu untuk pelaksanaan tanya jawab antara narasumber dengan peserta	15 menit	Pertanyaan dan jawaban
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Laporan mengenai hasil pelaksanaan bimbingan teknis bidang kelaikan jalur dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Laporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Nota Dinas
2.	Arsip pelaporan kepada Tata Usaha	30 menit	Nota Dinas
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>12 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Internal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Eksternal	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**KASUBDIT KELAIKAN JALUR DAN BANGUNAN KERETA API  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**NUR SETIAWAN SIDIK**

Pembina (IV/a)

NIP. 19770312 200212 1 003



### KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	2	2	3	2	3	2,40	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	3	3	3	3	3	3,00
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	3	2	2	3	2	2,40	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	3	3	2	2	3	2,60
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	3	3	4	2	2	2,80	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	3	4	3	2	4	3,20
4	Narasumber terlambat hadir	1	2	1	1	2	1,40	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4	4	3	2	2	3,00
5	Alat dan bahan tertinggal	1	2	1	2	2	1,60	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	3	2	2	1	3	2,20
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	2	1	1	2	2	1,60	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	4	3	3	3	3	3,20
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	3	2	2	4	2	2,60	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	2	3	2	2	2	2,20

#### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

#### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

#### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

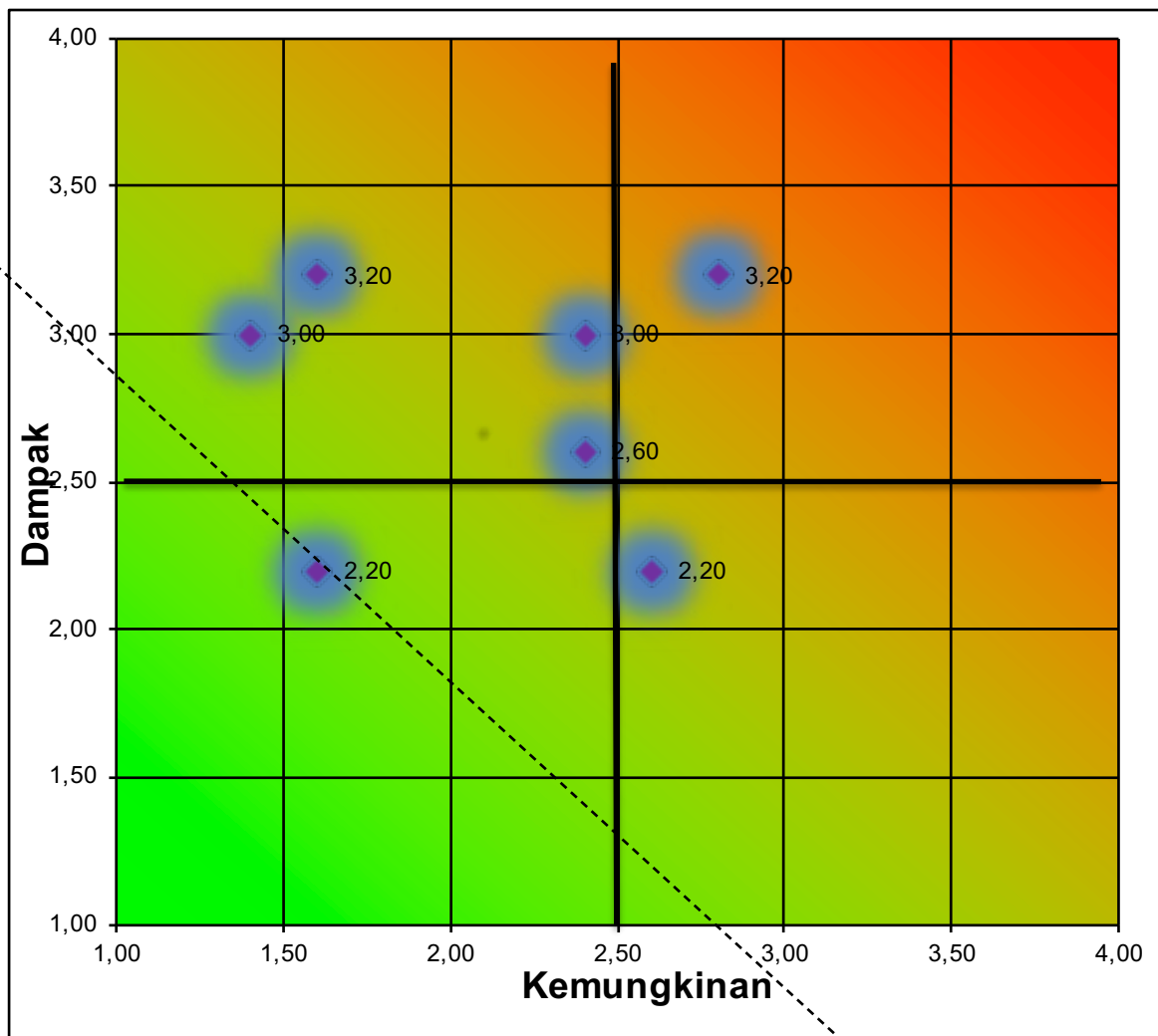
UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	2,40	3,00	7,20	2
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	2,40	2,60	6,24	3
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2,80	3,20	8,96	1
4	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1,40	3,00	4,20	6
5	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	1,60	2,20	3,52	7
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	1,60	3,20	5,12	5
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	2,60	2,20	5,72	4

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Melakukan koordinasi dengan seluruh pejabat dan staf subdit kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Memaksimalkan kegiatan dengan anggaran yang tersedia	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Menjadwalkan ulang pelaksanaan bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan di google drive	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Membawa alat bantu secara pribadi seperti laptop dan pointer	Mempersiapkan alat bantu cadangan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Moderator mengingatkan narasumber terkait sisa batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Melakukan koordinasi dengan seluruh pejabat dan staf subdit kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	email, WA, telpon, Rapat, SMS	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Memaksimalkan kegiatan dengan anggaran yang tersedia	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Memo, WA, telpon, SMS, email	Membuat timeline, KAK dan RAB kegiatan	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat, email, WA, telpon, SMS	Mengingatkan peserta terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Menjadwalkan ulang pelaksanaan bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat, email, WA, telpon, SMS	Mengingatkan narasumber terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan di google drive	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Memo, WA, telpon, SMS, email	Mengingatkan narasumber terkait persiapan yang dibutuhkan untuk penyampaian materi pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Memo, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Membawa alat bantu secara pribadi seperti laptop dan pointer	Mempersiapkan alat bantu cadangan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Memo, WA, telpon, SMS, email	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan alat bantu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Moderator mengingatkan narasumber terkait sisa batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Memo, telpon, WA, SMS, email	Membuat alarm/timer sebagai pengingat waktu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL KEGIATAN : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
: Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800529 200312 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	7,84	3
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	4,84	7

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800529 200312 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN :
  1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
  2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
  3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
  4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat KAK RAB serta Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal penambahan anggaran kegiatan pengujian	Setelah evaluasi anggaran setiap bulan
5	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Berkoordinasi kepada Pemohon bahwa sebelum mengajukan permohonan pengujian agar dapat dipastikan terlebih dahulu kelengkapan dokumennya	Sebelum pengajuan sertifikasi
4	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	1 Tahun	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setditjen KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	- Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal usulan penambahan SDM yang berkompeten - Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan kegiatan rutin transfer of knowledge	Sesuai kebutuhan
1	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Perencanaan perihal usulan database kelaikan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 Tahun
8	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan tambahan sarana pendukung	1 Tahun
8	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA	Tetap mengingatkan pegawai yang bersangkutan untuk membuat laporan monitoring paling lambat 3 hari setelah pelaksanaan monitoring	1 Tahun



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal kebutuhan kegiatan pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	1 Tahun
3	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	selama proses kegiatan	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online	Tetap berkoordinasi secara intens dengan Pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian terkait dokumen pengujian dan dokumen hasil pengujian	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online	Koordinasi dengan TU Setditjen KA agar dapat dilakukan persetujuan (paraf) konsep SK dan sertifikat secara digital	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800529 200312 1 003

- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. Sarjana Teknik Sipil/Transportasi Darat - Diploma Teknik Sipil/Perkeretaapian 2. SDM kompeten/memahami tentang proses pengevaluasi program dan kegiatan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api 3. SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api 4. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Tata Cara Pengujian sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 30 Tahun 2011 5. SDM yang memahami tugas pokok fungsi masing-masing subdit di Direktorat Prasarana Perkeretaapian 6. SDM paham dalam mengoperasikan komputer/windows 7. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 2 Orang
B.	Metode (KSOP)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapiann 2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian 3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Laptop, printer, LCD, scanner 2. Kamera 3. ATK, Ruang arsip 4. Form Uji
F.	Materi/Data	1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang tata cara pengujian dan pemberian sertifikat prasarana perkeretaapian 2. Dokumen SOP Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menerima permohonan sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Disposisi Dirjen Perkeretaapian
2.	Menerima, menelaah, dan mendisposisi permohonan sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima, mengkaji, mendisposisi, dan membentuk tim verifikasi untuk memeriksa dokumen permohonan sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA 2. Tim Verifikasi
4.	Menerima disposisi untuk melakukan verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis dan menyiapkan konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	14 hari	1. Hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api sesuai persyaratan administrasi dan persyaratan teknis 2. Konsep Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
5.	Menelaah dan mengkaji hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api serta memeriksa dan menyetujui konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	1 hari	1. Hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api 2. Konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
6.	Mengesahkan konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian serta mendisposisikan ke Bendahara Penerimaan untuk menerbitkan kode billing PNPB pengujian	1 hari	1. Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian 2. Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
7.	Menerima disposisi dan menerbitkan kode billing tagihan PNPB Pengujian kepada Pemohon	2 hari	Kode billing PNPB Pengujian
8.	Menerima laporan pembayaran PNPB dan mengirimkan surat pelaksanaan pengujian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	1 hari	Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Menerima laporan hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api dan menyiapkan jadwal pengujian	1 hari	Jadwal pengujian
2.	Menerima jadwal pengujian dan mendisposisikan Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA untuk membentuk tim monitoring dan evaluasi pengujian	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima, menelaah, dan mendisposisi jadwal pengujian serta membentuk tim monitoring dan evaluasi pengujian	1 hari	1. Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA 2. Tim monitoring dan evaluasi 3. Jadwal monev pengujian
4.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengujian serta menyampaikan berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian ke Dir. Prasarana Perkeretaapian	7 hari	1. Berita Acara Pengujian 2. Berita Acara Monev Pengujian
5.	Menerima dan mendisposisi berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
6.	Menerima, mengkaji, menelaah dan mendisposisi berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian	1 hari	Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA

<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Menerima dan memeriksa berita acara pengujian dan berita acara money pengujian serta membuat konsep laporan pengesahan hasil pengujian serta konsep SK dan konsep sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. Konsep Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
2.	Memeriksa dan menyetujui konsep laporan pengesahan hasil pengujian serta memeriksa konsep SK dan konsep sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Konsep Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
3.	Mengesahkan konsep laporan pengesahan hasil pengujian dan menyetujui konsep SK dan konsep sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
4.	Menerima dan mendisposisikan konsep SK dan konsep sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Disposisi Sesditjen Perkeretaapian 2. Konsep SK dan 3. Konsep Sertifikat
5.	Memeriksa konsep SK dan konsep sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. Konsep SK 2. Konsep Sertifikat
6.	Menyetujui konsep SK dan konsep sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Konsep SK 2. Konsep Sertifikat
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Mengesahkan SK dan sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. SK 2. Sertifikat
2.	Menerima SK dan sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api dan mendisposisi Bendahara Penerimaan untuk menerbitkan kode billing	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima disposisi dan menerbitkan kode billing tagihan PNBPN Sertifikasi kepada Pemohon	1 hari	Kode billing PNBPN Sertifikasi
4.	Menerima laporan pembayaran PNBPN Sertifikasi dan menyerahkan SK dan sertifikat uji pertama jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Penyerahan SK dan Sertifikat kepada Pemohon
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>47 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 
 

1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	INTERNAL	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	EKSTERNAL	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	INTERNAL	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan dan Pelaksanaan
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	INTERNAL	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	INTERNAL	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	INTERNAL	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	EKSTERNAL	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	EKSTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	INTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800529 200312 1 003

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	3	3	2	3	3	2,80	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	3	3	3	3	3	3,00
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	3	2	3	2	2	2,40	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	3	3	2	2	3	2,60
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	3	2	3	3	2	2,60	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	3	3	3	2	3	2,80
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	3	3	4	2	2	2,80	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	4	4	3	2	4	3,40
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	2	2	2	2	2	2,00	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	3	2	3	2	2	2,40
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	2	2	2	2	2	2,00	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	3	2	2	2	3	2,40
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	2	2	2	2	2	2,00	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	3	3	3	3	3	3,00
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	3	3	3	3	2	2,80	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan	3	4	2	3	2	2,80
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	2	2	2	3	2	2,20	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2	3	2	2	2	2,20

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

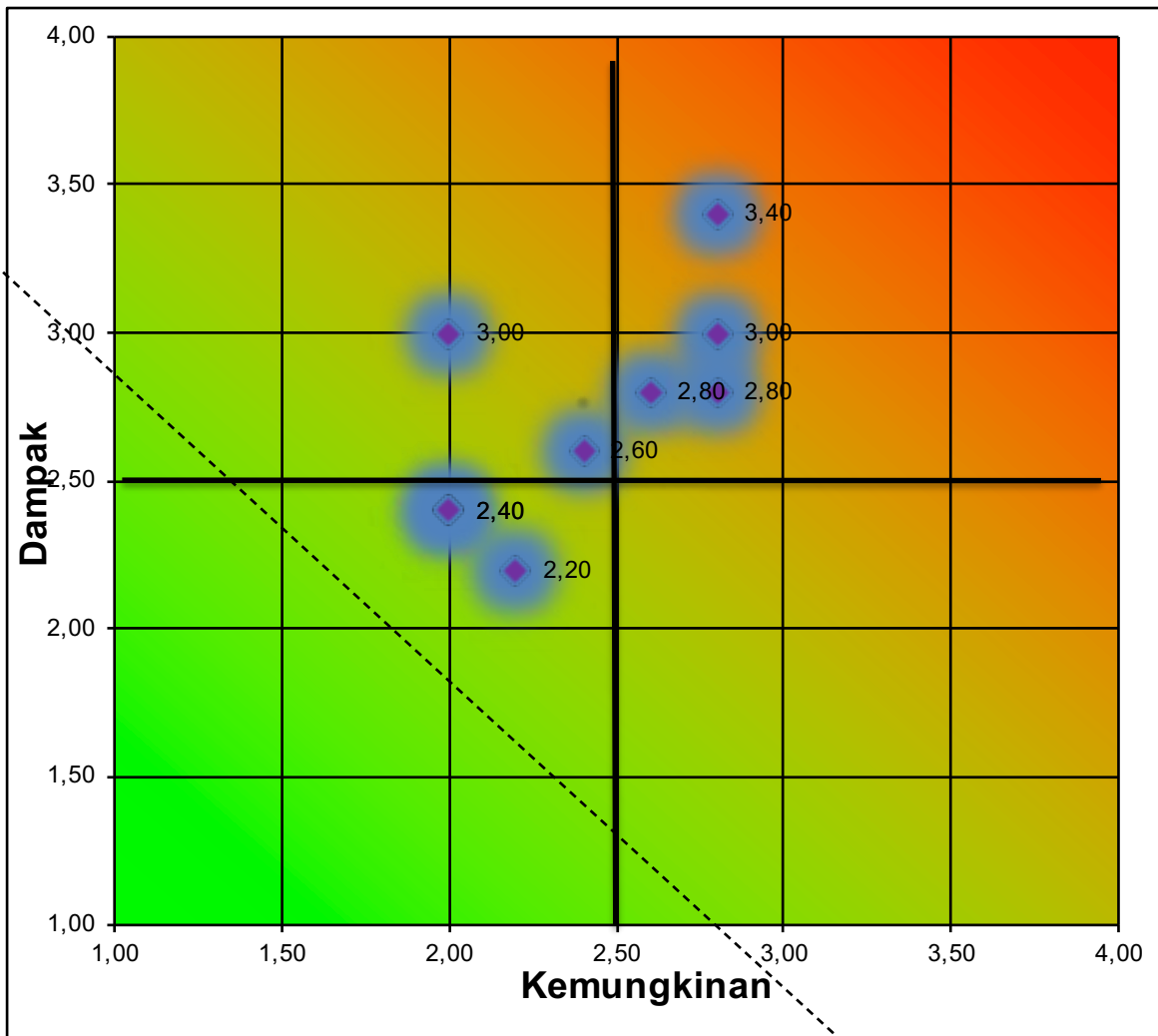
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	2,80	3,00	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	2,40	2,60	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	2,60	2,80	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	2,80	3,40	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	2,00	2,40	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	2,00	2,40	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	2,00	3,00	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2,80	2,80	7,84	3

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2,20	2,20	4,84	7

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO





## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Memaksimalkan anggaran yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Koordinasi secara intensif kepada pemohon	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	selama proses kegiatan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	- Mengusulkan penambahan pegawai yang berkompeten dalam rangka mengurangi risiko terjadinya keterlambatan dalam proses pemeriksaan dokumen hasil pengujian - Melakukan transfer of knowledge dari pegawai yang memiliki kompetensi ke pegawai lain dalam rangka regenerasi pegawai	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	1 Tahun
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Pengoptimalan sarana pendukung yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk pengajuan permohonan tambahan sarana pendukung	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Pembuatan list PIC daftar kegiatan sehingga beban kerja terbagi secara merata	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompotensi dan peralatan pendukung kegiatan	Memaksimalkan SDM yang sudah ada	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	selama proses kegiatan
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Koordinasi secara intensif kepada pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	selama proses kegiatan
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Memindai (scan) dokumen SK dan sertifikat uji pertama agar dapat di tanda tangan secara online	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Pertama Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Memaksimalkan anggaran yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Rapat, WA, Email, Telpon	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Koordinasi secara intensif kepada pemohon	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Surat, Rapat, Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	- Mengusulkan penambahan pegawai yang berkompeten dalam rangka mengurangi risiko terjadinya keterlambatan dalam proses pemeriksaan dokumen hasil pengujian - Melakukan transfer of knowledge dari pegawai yang memiliki kompetensi ke pegawai lain dalam rangka regenerasi pegawai	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setditjen KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Pengoptimalan sarana pendukung yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk pengajuan permohonan tambahan sarana pendukung	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, WA, Email, Tlp	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Pembuatan list PIC daftar kegiatan sehingga beban kerja terbagi secara merata	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Rapat, WA	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Memaksimalkan SDM yang sudah ada	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat, Rapat, Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji pertama	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Koordinasi secara intensif kepada pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA, Telpon	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji pertama	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji pertama dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji pertama tidak tepat waktu	Memindai (scan) dokumen SK dan sertifikat uji pertama agar dapat di tanda tangan secara online	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL KEGIATAN : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
: Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800529 200312 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	7,84	3
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	4,84	7

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA**  
**DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 198005292003121003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN :
  1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
  2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan
  3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api
  4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat KAK RAB serta Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal penambahan anggaran kegiatan pengujian	Setelah evaluasi anggaran setiap bulan
5	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Berkoordinasi kepada Pemohon bahwa sebelum mengajukan permohonan pengujian agar dapat dipastikan terlebih dahulu kelengkapan dokumennya	Sebelum pengajuan sertifikasi
4	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	1 Tahun	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setdijten KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	- Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal usulan penambahan SDM yang berkompeten - Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan kegiatan rutin transfer of knowledge	Sesuai kebutuhan
1	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Perencanaan perihal usulan database kelaikan jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 Tahun
8	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan tambahan sarana pendukung	1 Tahun
8	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Tahun	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA	Tetap mengingatkan pegawai yang bersangkutan untuk membuat laporan monitoring paling lambat 3 hari setelah pelaksanaan monitoring	1 Tahun

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	selama proses kegiatan	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online	Membuat Nota Dinas ke Bagian Kepegawaian perihal kebutuhan kegiatan pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	1 Tahun
3	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	selama proses kegiatan	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online	Tetap berkoordinasi secara intens dengan Pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian terkait dokumen pengujian dan dokumen hasil pengujian	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	1 Tahun	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online	Koordinasi dengan TU Setditjen KA agar dapat dilakukan persetujuan (paraf) konsep SK dan sertifikat secara digital	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 198005292003121003

- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. Sarjana Teknik Sipil/Transportasi Darat - Diploma Teknik Sipil/Perkeretaapian 2. SDM kompeten/memahami tentang proses pengevaluasi program dan kegiatan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api 3. SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang pengujian jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api 4. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Tata Cara Pengujian sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 30 Tahun 2011 5. SDM yang memahami tugas pokok fungsi masing-masing subdit di Direktorat Prasarana Perkeretaapian 6. SDM paham dalam mengoperasikan komputer/windows 7. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 2 Orang
B.	Metode (KSOP)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapiann 2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian 3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Laptop, printer, LCD, scanner 2. Kamera 3. ATK, Ruang arsip 4. Form Uji
F.	Materi/Data	1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang tata cara pengujian dan pemberian sertifikat prasarana perkeretaapian 2. Dokumen SOP Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



- KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menerima permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Disposisi Dirjen Perkeretaapian
2.	Menerima, menelaah, dan mendisposisi permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima, mengkaji, mendisposisi, dan membentuk tim verifikasi untuk memeriksa dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA 2. Tim Verifikasi
4.	Menerima disposisi untuk melakukan verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis dan menyiapkan konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	14 hari	1. Hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api sesuai persyaratan administrasi dan persyaratan teknis 2. Konsep Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
5.	Menelaah dan mengkaji hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api serta memeriksa dan menyetujui konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	1 hari	1. Hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api 2. Konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
6.	Mengesahkan konsep surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian serta mendisposisikan ke Bendahara Penerimaan untuk menerbitkan kode billing PNBPN pengujian	1 hari	1. Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian 2. Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
7.	Menerima disposisi dan menerbitkan kode billing tagihan PNBPN Pengujian kepada Pemohon	2 hari	Kode billing PNBPN Pengujian
8.	Menerima laporan pembayaran PNBPN dan mengirimkan surat pelaksanaan pengujian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian	1 hari	Surat Dir. Prasarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Menerima laporan hasil verifikasi dokumen permohonan sertifikasi uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api dan menyiapkan jadwal pengujian	1 hari	Jadwal pengujian
2.	Menerima jadwal pengujian dan mendisposisikan Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA untuk membentuk tim monitoring dan evaluasi pengujian	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima, menelaah, dan mendisposisi jadwal pengujian serta membentuk tim monitoring dan evaluasi pengujian	1 hari	1. Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA 2. Tim monitoring dan evaluasi 3. Jadwal monev pengujian
4.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengujian serta menyampaikan berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian ke Dir. Prasarana Perkeretaapian	7 hari	1. Berita Acara Pengujian 2. Berita Acara Monev Pengujian
5.	Menerima dan mendisposisi berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
6.	Menerima, mengkaji, menelaah dan mendisposisi berita acara pengujian dan berita acara monev pengujian	1 hari	Disposisi Kasubdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA

<b>C.</b>	<b>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</b>		
1.	Menerima dan memeriksa berita acara pengujian dan berita acara money pengujian serta membuat konsep laporan pengesahan hasil pengujian serta konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. Konsep Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
2.	Memeriksa dan menyetujui konsep laporan pengesahan hasil pengujian serta memeriksa konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Konsep Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
3.	Mengesahkan konsep laporan pengesahan hasil pengujian dan menyetujui konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Laporan Pengesahan Hasil Pengujian 2. Konsep SK 3. Konsep Sertifikat
4.	Menerima dan mendisposisikan konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Disposisi Sesditjen Perkeretaapian 2. Konsep SK dan 3. Konsep Sertifikat
5.	Memeriksa konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. Konsep SK 2. Konsep Sertifikat
6.	Menyetujui konsep SK dan konsep sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	1. Konsep SK 2. Konsep Sertifikat
<b>D.</b>	<b>PENDISTRIBUSIAN</b>		
1.	Mengesahkan SK dan sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	2 hari	1. SK 2. Sertifikat
2.	Menerima SK dan sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api dan mendisposisi Bendahara Penerimaan untuk menerbitkan kode billing sertifikasi	1 hari	Disposisi Dir. Prasarana Perkeretaapian
3.	Menerima disposisi dan menerbitkan kode billing tagihan PNBP Sertifikasi kepada Pemohon	1 hari	Kode billing PNBP Sertifikasi
4.	Menerima laporan pembayaran PNBP Sertifikasi dan menyerahkan SK dan sertifikat uji berkala jalur dan bangunan kereta api serta stasiun kereta api	1 hari	Penyerahan SK dan Sertifikat kepada Pemohon
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>47 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	INTERNAL	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	EKSTERNAL	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	INTERNAL	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan dan Pelaksanaan
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	INTERNAL	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	INTERNAL	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	INTERNAL	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	EKSTERNAL	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	EKSTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	INTERNAL	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800529 200312 1 003

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	3	3	2	3	3	2,80	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	3	3	3	3	3	3,00
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	3	2	3	2	2	2,40	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	3	3	2	2	3	2,60
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	3	2	3	3	2	2,60	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	3	3	3	2	3	2,80
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	3	3	4	2	2	2,80	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	4	4	3	2	4	3,40
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	2	2	2	2	2	2,00	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	3	2	3	2	2	2,40
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	2	2	2	2	2	2,00	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	3	2	2	2	3	2,40
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	2	2	2	2	2	2,00	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	3	3	3	3	3	3,00
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	3	3	3	3	2	2,80	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	3	4	2	3	2	2,80
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	2	2	2	3	2	2,20	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2	3	2	2	2	2,20

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

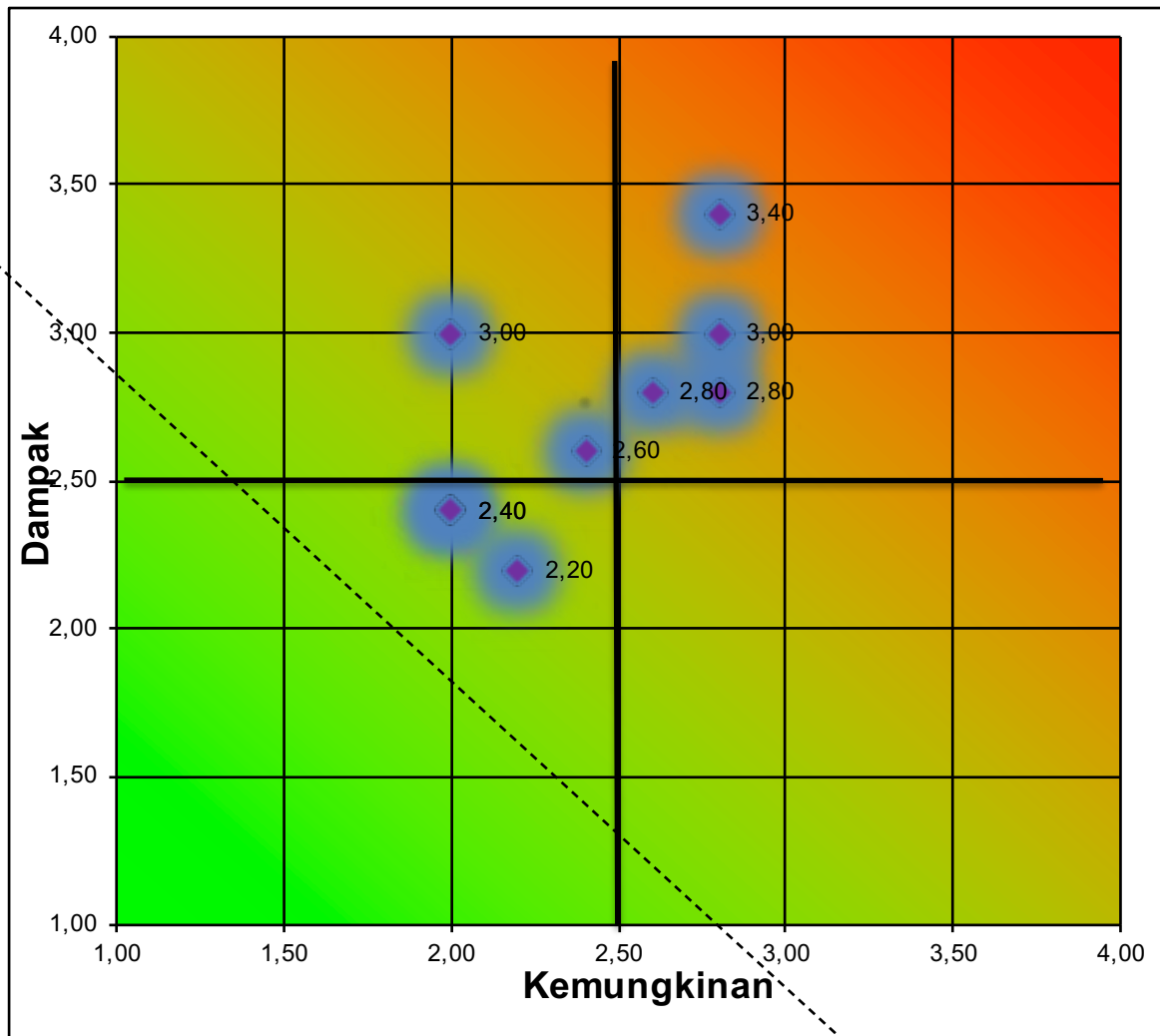
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran	Pelaksanaan monitoring belum optimal dan terbatas	2,80	3,00	8,40	2
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Proses sertifikasi terhambat dan tidak berjalan sesuai jadwal	2,40	2,60	6,24	5
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan monitoring belum optimal	2,60	2,80	7,28	4
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Tidak teridentifikasi Jalur dan Bangunan serta stasiun kereta api yang telah tersertifikasi laik operasi	2,80	3,40	9,52	1
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya peralatan pendukung	Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring	2,00	2,40	4,80	8
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Laporan hasil monitoring kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak tepat waktu	2,00	2,40	4,80	8
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Referensi pengesahan sertifikat hasil pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api kurang maksimal	2,00	3,00	6,00	6
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2,80	2,80	7,84	3

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Penerbitan SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu dan Prasarana yang dioperasikan tidak sesuai dengan ketentuan/aturan	2,20	2,20	4,84	7

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Memaksimalkan anggaran yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Koordinasi secara intensif kepada pemohon	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	selama proses kegiatan
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	- Mengusulkan penambahan pegawai yang berkompeten dalam rangka mengurangi risiko terjadinya keterlambatan dalam proses pemeriksaan dokumen hasil pengujian - Melakukan transfer of knowledge dari pegawai yang memiliki kompetensi ke pegawai lain dalam rangka regenerasi pegawai	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	1 Tahun
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Pengoptimalan sarana pendukung yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk pengajuan permohonan tambahan sarana pendukung	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Pembuatan list PIC daftar kegiatan sehingga beban kerja terbagi secara merata	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompetensi dan peralatan pendukung kegiatan	Memaksimalkan SDM yang sudah ada	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	selama proses kegiatan
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Koordinasi secara intensif kepada pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	selama proses kegiatan
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Memindai (scan) dokumen SK dan sertifikat uji pertama agar dapat di tanda tangan secara online	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	1 Tahun

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Bahan Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Melakukan Penilaian Terhadap Hasil Pengujian Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Mengukur Pencapaian Output dan Outcome Sesuai dengan Waktu yang Ditetapkan  
 3. Meningkatkan Keamanan dan Keselamatan Pengoperasian Jalur dan Bangunan serta Stasiun Kereta Api  
 4. Terbitnya Konsep Sertifikasi Uji Berkala Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api yang Terpercaya dan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran	Memaksimalkan anggaran yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Rapat, WA, Email, Telpon	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal usulan penambahan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pengujian	ND, Aplikasi sistem informasi online
2	Verifikasi dan validasi pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api tidak bisa dilaksanakan sesuai target	Terdapat dokumen yang belum dilengkapi oleh pemohon	Koordinasi secara intensif kepada pemohon	Sosialisasi kepada pemohon terkait alur sertifikasi uji pertama jalur dan bangunan kereta api	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Surat, Rapat, Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Tetap berkoordinasi dengan pemohon	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
3	Keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi	- Kurangnya pelatihan kompetensi pegawai - Terjadinya mutasi pegawai	- Mengusulkan penambahan pegawai yang berkompeten dalam rangka mengurangi risiko terjadinya keterlambatan dalam proses pemeriksaan dokumen hasil pengujian - Melakukan transfer of knowledge dari pegawai yang memiliki kompetensi ke pegawai lain dalam rangka regenerasi pegawai	- Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan Sumber Daya Manusia yang berkompeten - Usulan ke Direktur Prasarana KA untuk diadakan kegiatan rutin transfer of knowledge dari tenaga ahli ke seluruh pegawai	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND	Penerbitan Surat/ND perihal penyampaian kebutuhan pegawai dan pelatihan SDM kepada Bagian Kepegawaian - Setditjen KA	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
4	Belum tersedianya data base (yang terstruktur) kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Belum adanya pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api	Pembuatan data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Pengelompokan data base kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api antara uji pertama dan berkala	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND	Menginstruksikan kepada pegawai yang berkompeten untuk membuat data base kelaikan jalur dan bangunan kereta api	ND, Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Kurangnya sarana pendukung untuk melaksanakan monitoring	Kurangnya peralatan pendukung	Pengoptimalan sarana pendukung yang ada	Usulan ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk pengajuan permohonan tambahan sarana pendukung	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	ND, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, WA, Email, Tlp	Membuat Nota Dinas kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian perihal pengajuan sarana pendukung tambahan untuk pelaksanaan monitoring	ND, Aplikasi sistem informasi online
6	Keterlambatan penyusunan laporan monitoring	SDM yang menangani kegiatan tersebut memiliki pekerjaan baru yang harus segera diselesaikan	Pembuatan list PIC daftar kegiatan sehingga beban kerja terbagi secara merata	Membuat SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Rapat, WA	Menginstruksikan kepada pegawai yang bersangkutan untuk segera menyelesaikan laporan kegiatan yang belum disusun	Rapat, Telpon, WA
7	Laporan hasil pengujian jalur dan bangunan kereta api kurang mendetail	Kurangnya SDM yang berkompentensi dan peralatan pendukung kegiatan	Memaksimalkan SDM yang sudah ada	Pelatihan SDM pengujian prasarana perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat, Rapat, Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Tetap berkoordinasi dengan pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Surat, Telepon, Email, WA, Aplikasi sistem informasi online
8	Keterlambatan dalam membuat konsep SK dan sertifikat uji berkala	Belum lengkapnya berkas/dokumen yang disampaikan dari Pemohon maupun Balai Pengujian Perkeretaapian	Koordinasi secara intensif kepada pemohon dan Balai Pengujian Perkeretaapian	Memastikan seluruh dokumen pengujian telah lengkap pada saat tahapan verifikasi dokumen dan dokumen hasil pengujian telah sesuai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	WA, Telpon	Menyediakan akses sistem penyimpanan secara online yang dapat diakses oleh Tim Monitoring - Pemohon - Balai Pengujian Perkeretaapian	Telpon, Email, WA, Sistem aplikasi online
9	Keterlambatan dalam menyusun konsep SK dan sertifikat uji berkala	- Adanya revisi konsep SK dan sertifikat uji berkala dari Bagian Hukum – Setditjen KA - Para pejabat terkait (Eselon 3 dan Jabatan Fungsional) memiliki kesibukan lainnya, sehingga proses paraf persetujuan konsep SK dan sertifikat uji berkala tidak tepat waktu	Memindai (scan) dokumen SK dan sertifikat uji pertama agar dapat di tanda tangan secara online	Dokumen SK dan sertifikat uji pertama berbentuk digital dan ditandatangani secara elektronik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sosialisasi, WA, Email, Telpon	Koordinasi secara intensif dengan Bagian Hukum - Setditjen KA	Telepon, WA, Email, Sistem aplikasi online

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis
4	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu
5	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800529 200312 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	7,20	2
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	6,24	3
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	8,96	1
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4,20	6
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	3,52	7
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	5,12	5
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	5,72	4

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800529 200312 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
2	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	2022	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	1 Tahun
3	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	2022	Membuat timeline, KAK dan RAB kegiatan	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	1 Tahun
1	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta bimbingan teknis	2022	Mengingatkan peserta terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
6	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	2022	Mengingatkan narasumber terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
7	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	2022	Mengingatkan narasumber terkait persiapan yang dibutuhkan untuk penyampaian materi pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Memo, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan
5	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	Mempersiapkan alat bantu cadangan	2022	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan alat bantu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	Membuat reminder	2022	Membuat alarm/timer sebagai pengingat waktu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online	Memasukan ke dalam skala prioritas kegiatan bimbingan teknis	Selama pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**PRATOMO GUNO SAPUTRO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800529 200312 1 003

- KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT	
A.	SDM	1.	SDM kompeten/memahami tentang proses pengevaluasi program dan kegiatan hasil pengujian
		2.	SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang pengujian jalur dan bangunan kereta api
		3.	SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Tata Cara Pengujian sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 30 Tahun 2011
		4.	SDM berkompeten/memahami tentang standar, peraturan dan referensi yang berkaitan dengan persyaratan teknis jalur dan bangunan serta stasiun kereta api
		5.	SDM paham dalam mengoperasikan komputer/windows
		6.	Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 3 Orang
B.	Metode (KSOP)	1.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapiann
		2.	Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian
		3.	Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api
		4.	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian
		5.	Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM.60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api
		6.	SOP Bimbingan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api
C.	Anggaran	Rp.	-
D.	Peralatan	1.	Laptop, printer, LCD, scanner
		2.	Kamera
		3.	ATK, Ballroom/Zoom Meeting
F.	Materi/Data	1.	Bahan paparan/materi tentang tata cara pengujian jalur dan bangunan serta stasiun kereta api

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api
2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Koordinasi mengenai persiapan penentuan waktu dan tempat pelaksanaan bimbingan teknis	7 hari	Waktu dan tempat pelaksanaan
2.	Koordinasi dengan narasumber mengenai materi yang akan disampaikan	3 hari	Bahan paparan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Checklist/konfirmasi daftar peserta yang hadir bimbingan teknis	30 menit	Kehadiran
2.	Checklist/konfirmasi dengan narasumber yang akan memberikan materi bimbingan teknis	30 menit	Kehadiran
3.	Pengecekan 5M terutama bahan paparan serta alat bantu yang digunakan	30 menit	Alat dan bahan
4.	Pemaparan materi bimbingan teknis bidang kelaikan jalur dan bangunan serta stasiun kereta api oleh narasumber	2 jam	Materi
5.	Memberikan waktu untuk pelaksanaan tanya jawab antara narasumber dengan peserta	15 menit	Pertanyaan dan jawaban
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Laporan mengenai hasil pelaksanaan bimbingan teknis bidang kelaikan jalur dan bangunan kereta api	1 hari	Laporan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Laporan kepada Direktur Prasarana Perkeretaapian	30 menit	Nota Dinas
2.	Arsip pelaporan kepada Tata Usaha	30 menit	Nota Dinas
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>12 hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api


NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Internal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Internal	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Persiapan
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Eksternal	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Eksternal	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Eksternal	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 08 Februari 2022

**PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI MUDA  
 DIREKTORAT PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**PRATOMO GUNO SAPUTRO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800529 200312 1 003

### KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	2	2	3	2	3	2,40	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	3	3	3	3	3	3,00
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	3	2	2	3	2	2,40	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	3	3	2	2	3	2,60
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	3	3	4	2	2	2,80	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	3	4	3	2	4	3,20
4	Narasumber terlambat hadir	1	2	1	1	2	1,40	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	4	4	3	2	2	3,00
5	Alat dan bahan tertinggal	1	2	1	2	2	1,60	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	3	2	2	1	3	2,20
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	2	1	1	2	2	1,60	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	4	3	3	3	3	3,20
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	3	2	2	4	2	2,60	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	2	3	2	2	2	2,20

#### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

#### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

#### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

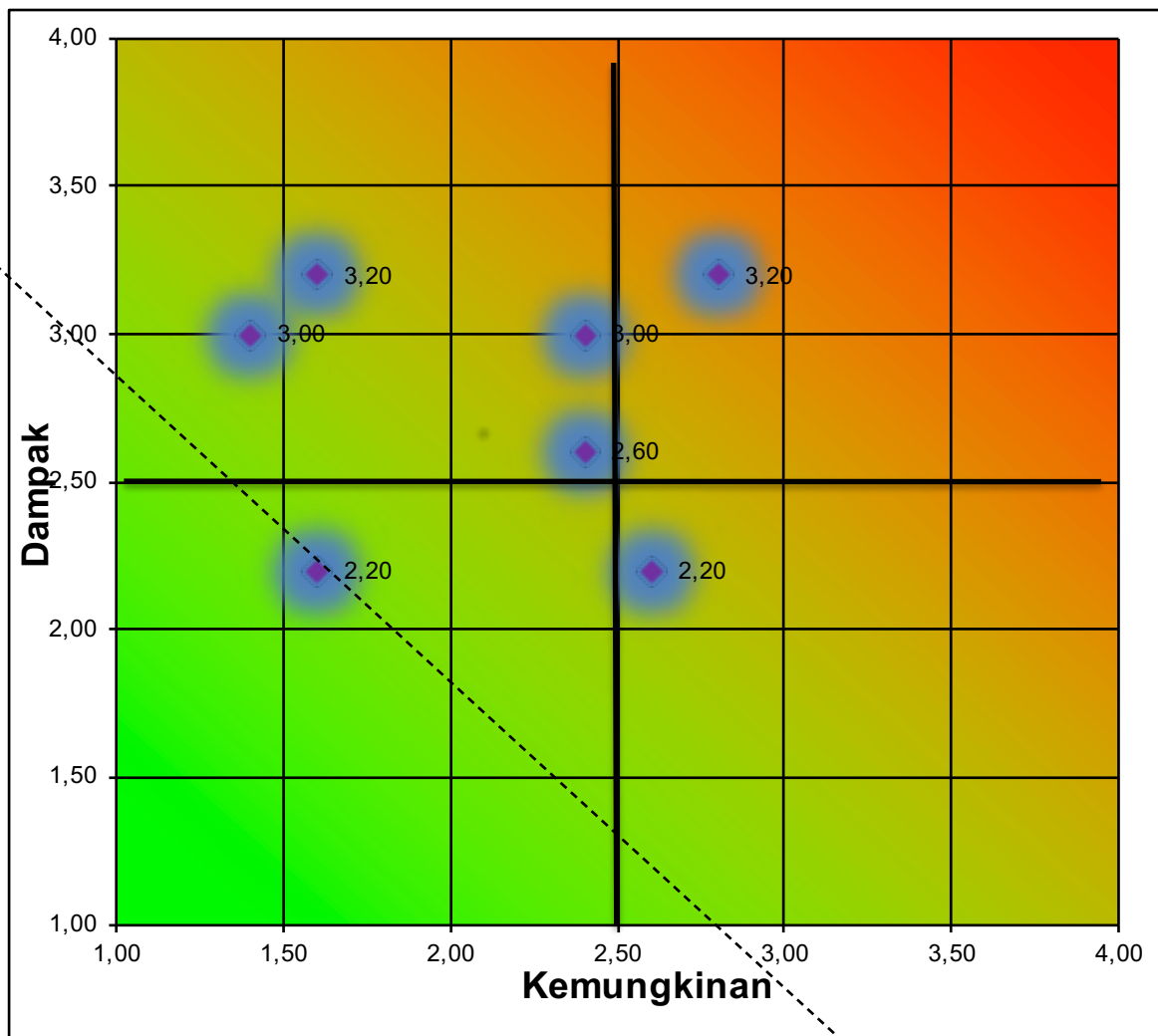
UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan sesuai waktu target	2,40	3,00	7,20	2
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Pelaksanaan bimbingan teknis tidak maksimal	2,40	2,60	6,24	3
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Kurang maksimalnya materi yang diterima oleh peserta bimbingan teknis	2,80	3,20	8,96	1
4	Narasumber terlambat hadir	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Bimbingan teknis tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	1,40	3,00	4,20	6
5	Alat dan bahan tertinggal	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Pelaksanaan bimbingan teknis akan terganggu atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali	1,60	2,20	3,52	7
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Pelaksanaan bimbingan teknis menjadi kurang maksimal	1,60	3,20	5,12	5
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Waktu habis sehingga tidak ada sesi tanya jawab	2,60	2,20	5,72	4

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Melakukan koordinasi dengan seluruh pejabat dan staf subdit kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Memaksimalkan kegiatan dengan anggaran yang tersedia	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan peserta bimbingan teknis	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Menjadwalkan ulang pelaksanaan bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan di google drive	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Membawa alat bantu secara pribadi seperti laptop dan pointer	Mempersiapkan alat bantu cadangan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	2022
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Moderator mengingatkan narasumber terkait sisa batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	2022

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api - Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api Serta Stasiun Kereta Api  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Pemahaman, Pengetahuan dan Wawasan Tentang Persyaratan Teknis di Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api  
 2. Laporan Hasil dari Penyampaian Materi Bimbingan Teknis Bidang Kelaikan Jalur dan Bangunan Kereta Api serta Stasiun Kereta Api

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum ditentukannya tempat pelaksanaan bimbingan teknis	Pertimbangan tempat pelaksanaan bimbingan teknis karena adanya Covid-19	Melakukan koordinasi dengan seluruh pejabat dan staf subdit kelaikan jalur dan bangunan kereta api	Koordinasi secara intensif dengan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	email, WA, telpon, Rapat, SMS	Mengingatkan SDM yang menyiapkan tempat bimbingan teknis (offline/online)	Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
2	Alokasi anggaran kegiatan terbatas	Penghematan / pemotongan anggaran karena adanya Covid-19	Memaksimalkan kegiatan dengan anggaran yang tersedia	Koordinasi secara intensif dengan staf subdit terkait rencana pelaksanaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Memo, WA, telpon, SMS, email	Membuat timeline, KAK dan RAB kegiatan	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online
3	Peserta bimbingan teknis terlambat hadir	a. Peserta salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Mengingatkan peserta bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat, email, WA, telpon, SMS	Mengingatkan peserta terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
4	Narasumber terlambat hadir	a. Narasumber salah membaca jadwal undangan untuk pelaksanaan bimbingan teknis b. Ada masalah selama perjalanan seperti ban bocor, macet, kecelakaan, dan lain-lain	Menjadwalkan ulang pelaksanaan bimbingan teknis	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat, email, WA, telpon, SMS	Mengingatkan narasumber terkait waktu pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Surat, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
5	Alat dan bahan tertinggal	Narasumber lupa membawa materi ataupun alat bantu untuk pelaksanaan bimbingan teknis	Membuat salinan bahan di google drive	Koordinasi lebih intensif dengan narasumber bimbingan teknis dan membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Memo, WA, telpon, SMS, email	Mengingatkan narasumber terkait persiapan yang dibutuhkan untuk penyampaian materi pelaksanaan bimbingan teknis dan mencatat di kalender atau alarm sebagai pengingat	Memo, Telpon, email, WA, SMS, Aplikasi sistem informasi online
6	Terdapat kerusakan pada alat bantu pelaksanaan bimbingan teknis	Kurangnya persiapan yang dilakukan oleh fasilitator	Membawa alat bantu secara pribadi seperti laptop dan pointer	Mempersiapkan alat bantu cadangan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Memo, WA, telpon, SMS, email	Mengkoordinasikan dengan fasilitator untuk menyiapkan cadangan alat bantu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Waktu untuk pemberian materi terlalu lama	Narasumber tidak mempertimbangkan materi yang akan disampaikan	Moderator mengingatkan narasumber terkait sisa batas waktu	Membuat reminder	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Memo, telpon, WA, SMS, email	Membuat alarm/timer sebagai pengingat waktu	Memo, telpon, WA, SMS, email, Aplikasi sistem informasi online

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Capaian Kinerja periode Triwulanan yang terpantau dengan baik  
2. Penyelenggaraan Sistem Akuntabiliras Kinerja Instansi Pemerintah yang Optimal  
3. Mendapatkan informasi terhadap kendala dan tindak lanjut dalam pencapaian Kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	SDM Belum memahami tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Belum diselenggarakan bimbingan atau diklat teknis terkait penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Belum Optimal	8.40	1
2	SDM belum memahami secara baik perhitungan formulasi Indikator Kinerja kegiatan	PIC dari unit kerja di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian belum memahami Indikator kinerja sehingga formulasinya belum sesuai dengan perhitungan indikator pencapaian kinerja	Capaian Kinerja tidak terformulasikan dengan baik	7.28	2
3	SDM Belum memahami alur proses SOP yang telah di tetapkan	PIC unir Kerja belum menerapkan SOP yang telah di tetapkan dengan baik	Keterlambatan dalam penyampaian laporan capaian kinerja	5.20	3

Jakarta, 11 Februari 2022

**Arsiparis Ahli Muda**

**Dewi Hestiwijanti, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781227 200012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Capaian Kinerja periode Triwulanan yang terpantau dengan baik  
2. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Optimal  
3. Mendapatkan informasi terhadap kendala dan tindak lanjut dalam pencapaian Kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	SDM Belum memahami tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Arsiparis Ahli Muda	Belum diselenggarakan bimbingan atau diklat teknis terkait penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Belum Optimal
2	SDM belum memahami secara baik perhitungan formulasi Indikator Kinerja kegiatan	Arsiparis Ahli Muda	PIC dari unit kerja di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian belum memahami Indikator kinerja sehingga formulasinya belum sesuai dengan perhitungan	Capaian Kinerja tidak terformulasikan dengan baik
3	SDM Belum memahami alur proses SOP yang telah di tetapkan	Arsiparis Ahli Muda	PIC unir Kerja belum menerapkan SOP yang telah di tetapkan dengan baik	Keterlambatan dalam penyampaian laporan capaian kinerja

Jakarta, 11 Februari 2022

**Arsiparis Ahli Muda**

**Dewi Hestiwijayanti, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781227 200012 2 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Capaian Kinerja periode Triwulanan yang terpantau dengan baik  
2. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Optimal  
3. Mendapatkan informasi terhadap kendala dan tindak lanjut dalam pencapaian Kinerja

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	SDM Belum memahami tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Belum diselenggarakan bimbingan atau diklat teknis terkait penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Belum Optimal	Mendata secara periodik kompetensi SDM prasarana perkeretaapian	1 Tahun 1 kali	Menyampaikan terkait usulan pegawai yang belum pernah mengikuti diklat teknis	Portal DJKA, Whatsapp	Dilakukan Pemantauan secara periodik SDM prasarana perkeretaapian dan rencana pengembangan	1 Tahun 1 kali
2	SDM belum memahami secara baik perhitungan formulasi Indikator Kinerja kegiatan	PIC dari unit kerja di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian belum memahami Indikator kinerja sehingga formulasinya belum sesuai dengan perhitungan indikator pada capaian kinerja eselon 2	Capaian Kinerja tidak terformulasikan dengan baik	Monitoring secara periodik terhadap pelaporan capaian kinerja masing-masing unit kerja	Tiap Periode Triwulan (1 Tahun 4 Kali)	Mengingatkan dan menyampaikan kembali formulasi indikator kinerja yang telah ditetapkan	Rapat secara online/ Offline	Dilakukan pengecekan dan pemantauan perhitungan capaian kinerja sesuai dengan formulasi yang telah ditetapkan	Tiap Periode Triwulan (1 Tahun 4 Kali)
3	SDM Belum memahami alur proses SOP yang telah ditetapkan	PIC unir Kerja belum menerapkan SOP yang telah ditetapkan dengan baik	Keterlambatan dalam penyampaian laporan capaian kinerja	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan	Setiap Bulan	Memperjelas alur dan proses monitoring dan evaluasi capaian Kinerja Periode triwulanan	Rapat secara online/ Offline	Dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan SOP monitoring dan evaluasi capaian kinerja Periode Triwulanan	Setiap Bulan

Jakarta, 11 Februari 2022

Arsiparis Ahli Muda

  
**Dewi Hestiwijayanti, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781227 200012 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Capaian Kinerja periode Triwulanan yang terpantau dengan baik  
 2. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Optimal  
 3. Mendapatkan informasi terhadap kendala dan tindak lanjut dalam pencapaian Kinerja

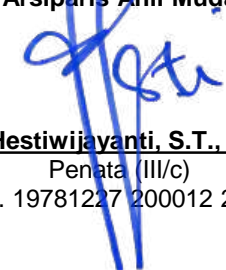
NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	SDM Belum memahami tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Belum diselenggarakan bimbingan atau diklat teknis terkait penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	INTERNAL	Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Belum Optimal	Arsiparis Ahli Muda	Persiapan
2	SDM belum memahami secara baik perhitungan formulasi Indikator Kinerja kegiatan	PIC dari unit kerja di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian belum memahami Indikator kinerja sehingga formulasinya belum sesuai dengan perhitungan indikator pada capaian kinerja eselon 2	INTERNAL	Capaian Kinerja tidak terformulasikan dengan baik	Arsiparis Ahli Muda	Pelaksanaan
3	SDM Belum memahami alur proses SOP yang telah ditetapkan	PIC unir Kerja belum menerapkan SOP yang telah ditetapkan dengan baik	INTERNAL	Keterlambatan dalam penyampaian laporan capaian kinerja	Arsiparis Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 11 Februari 2022

**Arsiparis Ahli Muda**



**Dewi Hestiwijayanti, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781227 200012 2 001

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7



## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	SDM Belum memahami tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	3	4	3	3	2	3.00	Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Belum Optimal	3	2	2	3	4	2.80
2	SDM belum memahami secara baik perhitungan formulasi Indikator Kinerja kegiatan	4	3	2	2	3	2.80	Capaian Kinerja tidak terformulasikan dengan baik	2	3	3	4	1	2.60
3	SDM Belum memahami alur proses SOP yang telah di tetapkan	1	3	4	2	3	2.60	Keterlambatan dalam penyampaian laporan capaian kinerja	1	2	3	2	2	2.00

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

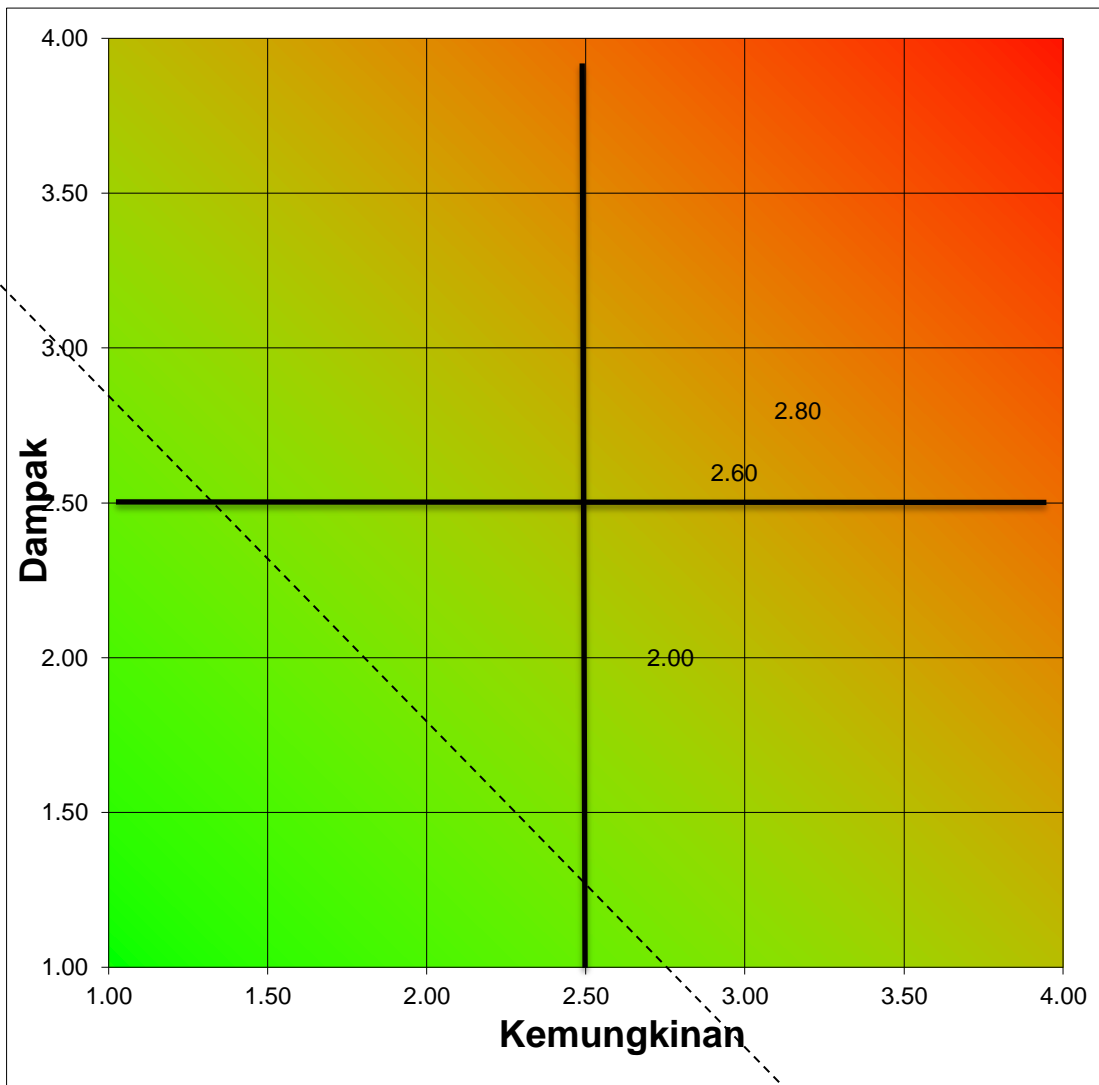
UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Capaian Kinerja periode Triwulanan yang terpantau dengan baik  
 2. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Optimal  
 3. Mendapatkan informasi terhadap kendala dan tindak lanjut dalam pencapaian Kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SDM Belum memahami tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Arsiparis Ahli Muda	Belum diselenggarakan bimbingan atau diklat teknis terkait penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Belum Optimal	3.00	2.80	8.40	1
2	SDM belum memahami secara baik perhitungan formulasi Indikator Kinerja kegiatan	Arsiparis Ahli Muda	PIC dari unit kerja di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian belum memahami Indikator kinerja sehingga formulasinya belum sesuai dengan perhitungan indikator pada capaian kinerja eselon 2	Capaian Kinerja tidak terformulasikan dengan baik	2.80	2.60	7.28	2
3	SDM Belum memahami alur proses SOP yang telah di tetapkan	Arsiparis Ahli Muda	PIC unir Kerja belum menerapkan SOP yang telah di tetapkan dengan baik	Keterlambatan dalam penyampaian laporan capaian kinerja	2.60	2.00	5.20	3

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Capaian Kinerja periode Triwulanan yang terpantau dengan baik  
 2. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Optimal  
 3. Mendapatkan informasi terhadap kendala dan tindak lanjut dalam pencapaian Kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	SDM Belum memahami tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Belum diselenggarakan bimbingan atau diklat teknis terkait penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Untuk pegawai yang belum pernah mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian, diusulkan untuk mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian	Mendata secara periodik kompetensi SDM prasarana perkeretaapian	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	1 Tahun 1 kali
2	SDM belum memahami secara baik perhitungan formulasi Indikator Kinerja kegiatan	PIC dari unit kerja di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian belum memahami Indikator kinerja sehingga formulasinya belum sesuai dengan perhitungan indikator pada capaian kinerja eselon 2	Pada saat Monitoring dan evaluasi periode triwulanan telah disampaikan dan di jelaskan kembali terkait formulasi perhitungan masing-masing indikator kinerja kegiatan	Monitoring secara periodik terhadap pelaporan capaian kinerja masing-masing unit kerja	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Tiap Periode Triwulan (1 Tahun 4 Kali)
3	SDM Belum memahami alur proses SOP yang telah di tetapkan	PIC unir Kerja belum menerapkan SOP yang telah di tetapkan dengan baik	Membuat timeline dan mensosialisasikan terhadap SOP yang telah ditetapkan	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap Bulan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Capaian Kinerja periode Triwulanan yang terpantau dengan baik  
 2. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Optimal  
 3. Mendapatkan informasi terhadap kendala dan tindak lanjut dalam pencapaian Kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SDM Belum memahami tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Belum diselenggarakan bimbingan atau diklat teknis terkait penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian	Untuk pegawai yang belum pernah mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian, diusulkan untuk mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian	Mendata secara periodik kompetensi SDM prasarana perkeretaapian	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Nota Dinas, Surat Dinas Kepada Sesditjen Perkeretaapian	Menyampaikan terkait usulan pegawai yang belum pernah mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian	Portal DJKA, Whatsapp
2	SDM belum memahami secara baik perhitungan formulasi Indikator Kinerja kegiatan	PIC dari unit kerja di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian belum memahami Indikator kinerja sehingga formulasinya belum sesuai dengan perhitungan indikator pada capaian kinerja eselon 2	Pada saat Monitoring dan evaluasi periode triwulanan telah disampaikan dan di jelaskan kembali terkait formulasi perhitungan masing-masing indikator kinerja kegiatan	Monitoring secara periodik terhadap pelaporan capaian kinerja masing-masing unit kerja	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WhatsApp, Telpon	Mengingatkan dan menyampaikan kembali formulasi indikator kinerja yang telah ditetapkan	Rapat secara online/ Offline
3	SDM Belum memahami alur proses SOP yang telah di tetapkan	PIC unir Kerja belum menerapkan SOP yang telah di tetapkan dengan baik	Membuat timeline dan mensosialisasikan terhadap SOP yang telah ditetapkan	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	WhatsApp, Telpon	Memperjelas alur dan proses monitoring dan evaluasi capaian Kinerja Periode triwulanan	Rapat secara online/ Offline

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada



KEGIATAN : Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan Direktorat Prasarana Perkeretaapian

TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian Laporan Capaian Kinerja Tepat Waktu  
2. Capaian Kinerja Direktorat Prasarana Perkeretaapian yang Valid  
3. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Akuntabel dan Efektif

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami terkait Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Memahami Indikator Kinerja Kegiatan Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Mampu memberikan penjelasan kronologi dalam pencapaian kinerja, kendala dan tindaklanjut dalam suatu kegiatan</li> <li>Mampu memformulasikan capaian kinerja terhadap formulasi yang telah ditetapkan dalam perjanjian Kinerja</li> <li>Mampu mengoperasikan Microsoft Office</li> <li>Memahami SOP dalam Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Periode Triwulanan pada Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Peraturan Presiden No. 29 tahun 2014 Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 85 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> <li>SOP Monitoring dan Evaluasi serta Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> </ol>
C.	Anggaran	Teranggarkan dalam DIPA dan POK Direktorat Prasarana Perkeretaapian tahun 2022 Rp.410.383.000,-
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Microsoft Office</li> <li>Aplikasi E-SAKIP Reviu</li> <li>Aplikasi E-Performance</li> <li>Aplikasi Silaki Ditjen Perkeretaapian</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perjanjian Kinerja Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Rencana Aksi Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Data Inventaris PKN/PKW/Simpul Transportasi KA</li> <li>Data Pengukuran Jalan Rel <i>Track Quality Index</i> setiap periode pengukuran</li> <li>Data Inventaris Fasilitas Operasi Kereta Api di Indonesia</li> <li>Data Inventaris Sertifikasi kelaikan prasarana perkeretaapian</li> <li>Data Inventaris NSPK Bidang Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Data Penerimaan Negara Bukan Pajak</li> <li>Data Rencana dan Realisasi Keuangan dan Fisik dalam Pelaksanaan Kegiatan</li> <li>DIPA/POK Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Rencana Strategis Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Laporan-laporan penunjang Indikator Kinerja Kegiatan Direktorat Prasarana Perkeretaapian</li> </ol>

**Keterangan :**

A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut  
B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdu dari kegiatan tersebut

- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakup dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	Sistem informasi kepegawaian (SIK) error	Terhambatnya proses inventarisasi masa kerja pegawai	5.90	3
2	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	Admin SIK salah memasukkan data	Database masa kerja pegawai pada SIK tidak update	4.59	4
3	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	Berkas pegawai hilang	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	12.24	1
4	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	Pegawai belum memahami maksud berkas yang diminta	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	9.43	2
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Sesditjen Perkeretaapian	Aplikasi portal DJKA sedang maintenance/dalam masa pemeliharaan	Terhambatnya proses usulan tanda kehormatan pegawai	3.45	5
6	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	Petugas Sekretariat Negara yang memproses salah ketik	Tanda kehormatan menjadi tidak sah	2.24	7
7	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	Petugas salah mendistribusikan surat	Terhambatnya proses pendistribusian dokumen tanda kehormatan	2.94	6

Jakarta, 11 Februari 2022  
Arsiparis Ahli Muda

**DEWI HESTIWIJAYANTI, S.T., M.M.Tr.**  
Penata (II/c)  
NIP. 19781227 200012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakap dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	Arsiparis Ahli Muda	Sistem informasi kepegawaian (SIK) error	Terhambatnya proses inventarisasi masa kerja pegawai
2	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	Arsiparis Ahli Muda	Admin SIK salah memasukkan data	Database masa kerja pegawai pada SIK tidak update
3	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	Arsiparis Ahli Muda	Berkas pegawai hilang	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan
4	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	Arsiparis Ahli Muda	Pegawai belum memahami maksud berkas yang diminta	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Sesditjen Perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	Aplikasi portal DJKA sedang maintenance/dalam masa pemeliharaan	Terhambatnya proses usulan tanda kehormatan pegawai
6	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	Arsiparis Ahli Muda	Petugas Sekretariat Negara yang memproses salah ketik	Tanda kehormatan menjadi tidak sah
7	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	Arsiparis Ahli Muda	Petugas salah mendistribusikan surat	Terhambatnya proses pendistribusian dokumen tanda kehormatan

Jakarta, 11 Februari 2022  
Arsiparis Ahli Muda

**DEWI HESTIWIJAYANTI, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781227 200012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

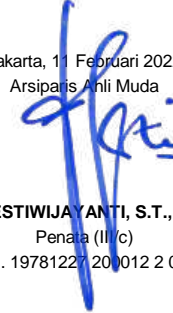
- UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakap dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	Sistem informasi kepegawaian (SIK) error	Terhambatnya proses inventarisasi masa kerja pegawai	Membuat daftar inventarisasi masa kerja secara manual	Pada tahap persiapan	Melakukan pengecekan SK CPNS dan konfirmasi kepada pegawai ybs	Telepon dan Email	Mengecek secara berkala pada SIK terkait masa kerja pegawai	Pada saat persiapan usulan tanda kehormatan
4	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	Admin SIK salah memasukkan data	Database masa kerja pegawai pada SIK tidak update	Meminta Admin SIK Bagian memperbaharui masa kerja pegawai yang sesuai SK CPNS	Pada tahap persiapan	Melakukan pengecekan dan pembaharuan data pegawai secara berkala pada SIK	Telepon dan Email	Mengecek secara berkala terkait data masa kerja pegawai yang sudah di update	Pada saat persiapan usulan tanda kehormatan
1	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	Berkas pegawai hilang	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	Meminta salinan berkas pegawai pada Bagian Kepegawaian dan Umum Setditjen Perkeretaapian selaku Pembina Kepegawaian	Pada tahap pelaksanaan	Dilakukan sosialisasi kepada pegawai terkait berkas yang dimaksud	Telepon dan Email	Mengkonfirmasi kepada pegawai ybs terkait berkas yang belum lengkap	Pada saat pelaksanaan usulan tanda kehormatan
2	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	Pegawai belum memahami maksud berkas yang diminta	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	Melakukan pengecekan berkas pegawai pada arsip yang tersedia	Pada tahap pelaksanaan	Membuat daftar checklist terkait berkas yang belum ada	Telepon dan Email	Melakukan pengecekan dan perbaikan arsip data pegawai	Pada saat pelaksanaan usulan tanda kehormatan
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Sesditjen Perkeretaapian	Aplikasi portal DJKA sedang maintenance/dalam masa pemeliharaan	Terhambatnya proses usulan tanda kehormatan pegawai	Mengirim surat usulan secara manual	Pada tahap pelaporan	Membuat surat edaran terkait jadwal maintenance/dalam masa pemeliharaan	Telepon dan Email	Melakukan pengecekan tanda terima surat	Setelah surat dikirim
7	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	Petugas Sekretariat Negara yang memproses salah ketik	Tanda kehormatan menjadi tidak sah	Membuat surat perbaikan nama dan melampirkan berkas pendukung yang disampaikan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sesditjen Perkeretaapian	Pada tahap pelaporan	Membuat surat usulan perbaikan nama pada dokumen tanda kehormatan	Telepon dan Email	Memonitor proses perbaikan secara berkala	Setelah surat perbaikan nama terkirim



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	Petugas salah mendistribusikan surat	Terhambatnya proses pendistribusian dokumen tanda kehormatan	Dokumen tanda kehormatan hanya boleh diterima/diambil oleh Pegawai yang tercantum namanya pada dokumen tersebut	Pada tahap pendistribusian	Melakukan evaluasi dan konfirmasi kepada petugas yang mendistribusikan dokumen tanda kehormatan	Telepon dan Email	Mengingatkan pegawai untuk mengambil dokumen tanda kehormatan sendiri	Setelah dokumen tanda kehormatan diterima dari Setditjen Perkeretaapian

Jakarta, 11 Februari 2022  
 Arsiparis Ahli Muda



**DEWI HESTIWIJAYANTI, S.T., M.M.Tr.**  
 Penata (II/c)  
 NIP. 19781227200122001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakap dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
 2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	Sistem informasi kepegawaian (SIK) error	INTERNAL	Terhambatnya proses inventarisasi masa kerja pegawai	Arsiparis Ahli Muda	Persiapan
2	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	Admin SIK salah memasukkan data	INTERNAL	Database masa kerja pegawai pada SIK tidak update	Arsiparis Ahli Muda	Persiapan
3	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	Berkas pegawai hilang	INTERNAL	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	Arsiparis Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	Pegawai belum memahami maksud berkas yang diminta	INTERNAL	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	Arsiparis Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Seditjen Perkeretaapian	Aplikasi portal DJKA sedang maintenance/dalam masa pemeliharaan	INTERNAL	Terhambatnya proses usulan tanda kehormatan pegawai	Arsiparis Ahli Muda	Pelaporan
6	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	Petugas Sekretariat Negara yang memproses salah ketik	EKSTERNAL	Tanda kehormatan menjadi tidak sah	Arsiparis Ahli Muda	Pelaporan
7	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	Petugas salah mendistribusikan surat	INTERNAL	Terhambatnya proses pendistribusian dokumen tanda kehormatan	Arsiparis Ahli Muda	Pendistribusian

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 11 Februari 2022  
 Arsiparis Ahli Muda



**DEWI HESTIWIJAYANTI, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)  
 NIP. 19781227 200012 2 001

## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN							RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK							RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7			R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	
1	2	3								4	5							
1	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	3	2	2	2	4	2	2	2.43	Terhambatnya proses inventarisasi masa kerja pegawai	3	2	3	2	3	2	2	2.43
2	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	2	2	3	2	2	2	2	2.14	Database masa kerja pegawai pada SIK tidak update	2	3	3	2	2	1	2	2.14
3	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	3	4	4	3	3	3	4	3.43	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	4	4	4	3	4	3	3	3.57
4	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	3	3	3	3	3	3	4	3.14	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	3	4	3	3	3	3	2	3.00
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Sesditjen Perkeretaapian	2	2	2	2	2	2	1	1.86	Terhambatnya proses usulan tanda kehormatan pegawai	1	2	2	3	2	2	1	1.86
6	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	1	2	2	1	1	2	1	1.43	Tanda kehormatan menjadi tidak sah	1	2	3	1	1	2	1	1.57
7	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	3	2	2	1	2	1	1	1.71	Terhambatnya proses pendistribusian dokumen tanda kehormatan	2	1	2	2	2	1	2	1.71

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

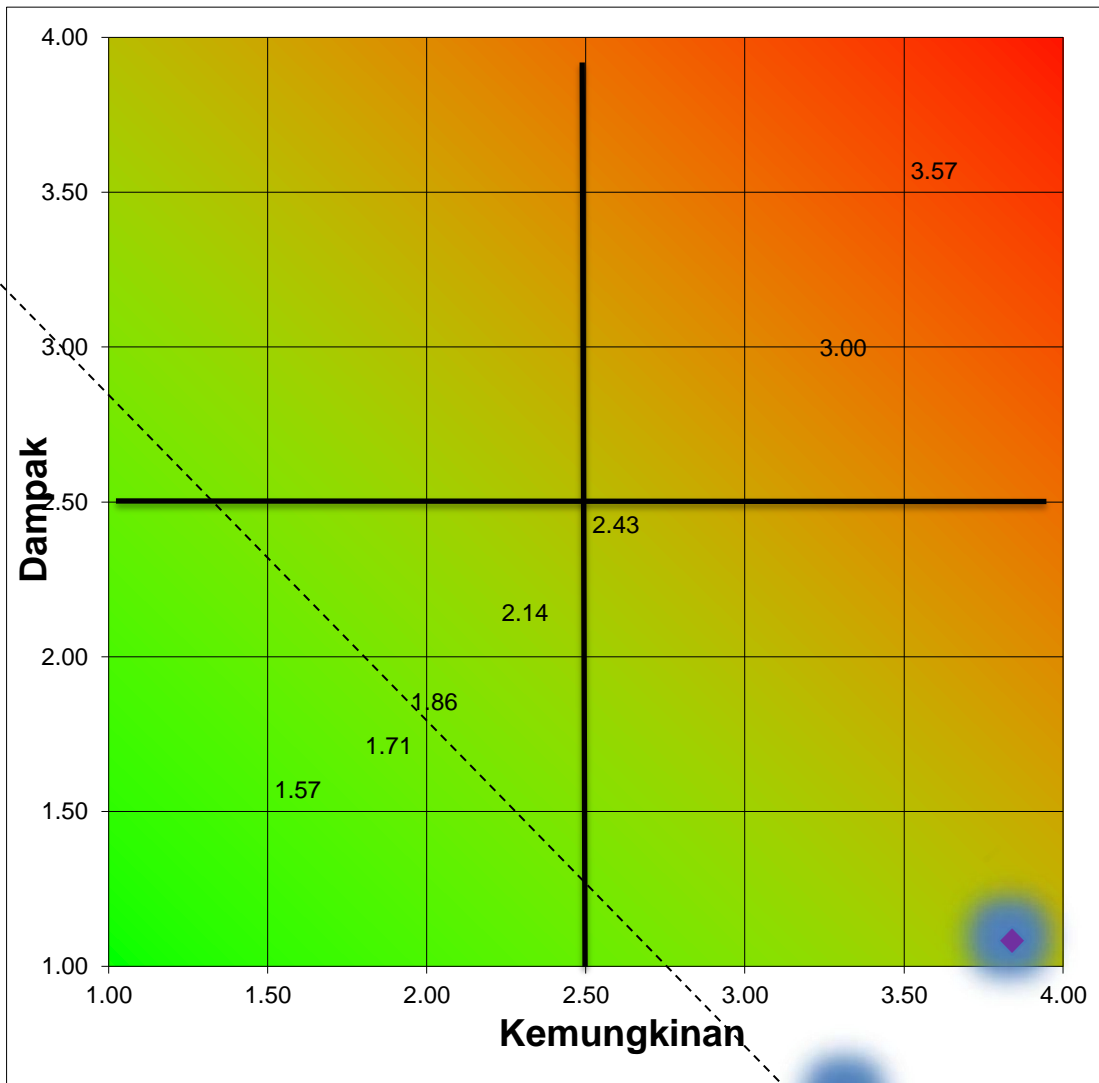
UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakap dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
 2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	Arsiparis Ahli Muda	Sistem informasi kepegawaian (SIK) error	Terhambatnya proses inventarisasi masa kerja pegawai	2.43	2.43	5.90	3
2	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	Arsiparis Ahli Muda	Admin SIK salah memasukkan data	Database masa kerja pegawai pada SIK tidak update	2.14	2.14	4.59	4
3	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	Arsiparis Ahli Muda	Berkas pegawai hilang	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	3.43	3.57	12.24	1
4	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	Arsiparis Ahli Muda	Pegawai belum memahami maksud berkas yang diminta	Terhambatnya kelengkapan berkas persyaratan tanda kehormatan	3.14	3.00	9.43	2
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Sesditjen Perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	Aplikasi portal DJKA sedang maintenance/dalam masa pemeliharaan	Terhambatnya proses usulan tanda kehormatan pegawai	1.86	1.86	3.45	5
6	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	Arsiparis Ahli Muda	Petugas Sekretariat Negara yang memproses salah ketik	Tanda kehormatan menjadi tidak sah	1.43	1.57	2.24	7
7	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	Arsiparis Ahli Muda	Petugas salah mendistribusikan surat	Terhambatnya proses pendistribusian dokumen tanda kehormatan	1.71	1.71	2.94	6

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO





## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah capak dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
 2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	Sistem informasi kepegawaian (SIK) error	Menginformasikan kepada Pustikom atas kendala yang terjadi pada SIK	Membuat daftar inventarisasi masa kerja secara manual	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada tahap persiapan
2	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	Admin SIK salah memasukkan data	Menginformasikan kepada Admin SIK Bagian untuk data yang benar	Meminta Admin SIK Bagian memperbaharui masa kerja pegawai yang sesuai SK CPNS	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Pada tahap persiapan
3	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	Berkas pegawai hilang	Melakukan pengecekan berkas pegawai pada arsip yang tersedia	Meminta salinan berkas pegawai pada Bagian Kepegawaian dan Umum Setditjen Perkeretaapian selaku Pembina Kepegawaian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada tahap pelaksanaan
4	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	Pegawai belum memahami maksud berkas yang diminta	Menjelaskan kepada calon pegawai yang menerima tanda kehormatan terkait berkas yang diminta	Melakukan pengecekan berkas pegawai pada arsip yang tersedia	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada tahap pelaksanaan
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Sesditjen Perkeretaapian	Aplikasi portal DJKA sedang maintenance/dalam masa pemeliharaan	Menginformasikan kepada Tim Portal DJKA atas kendala yang terjadi	Mengirim surat usulan secara manual	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada tahap pelaporan
6	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	Petugas Sekretariat Negara yang memproses salah ketik	Menginformasikan kepada PIC Bagian Kepegawaian dan Umum Setditjen Perkeretaapian atas kesalahan yang terjadi	Membuat surat perbaikan nama dan melampirkan berkas pendukung yang disampaikan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sesditjen Perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada tahap pelaporan
7	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	Petugas salah mendistribusikan surat	Membuat tanda terima penerimaan dokumen tanda kehormatan	Dokumen tanda kehormatan hanya boleh diterima/diambil oleh Pegawai yang tercantum namanya pada dokumen tersebut	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada tahap pendistribusian

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakap dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
 2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	Sistem informasi kepegawaian (SIK) error	Menginformasikan kepada Pustikom atas kendala yang terjadi pada SIK	Membuat daftar inventarisasi masa kerja secara manual	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Informasi dan komunikasi disampaikan melalui aplikasi <i>whatsapp messenger</i>	Melakukan pengecekan SK CPNS dan konfirmasi kepada pegawai ybs	Telepon dan Email
2	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	Admin SIK salah memasukkan data	Menginformasikan kepada Admin SIK Bagian untuk data yang benar	Meminta Admin SIK Bagian memperbaharui masa kerja pegawai yang sesuai SK CPNS	Detektif (contoh: melakukan revaluasi periodik, cek fisik)	Informasi dan komunikasi disampaikan melalui aplikasi <i>whatsapp messenger</i>	Melakukan pengecekan dan pembaharuan data pegawai secara berkala pada SIK	Telepon dan Email
3	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	Berkas pegawai hilang	Melakukan pengecekan berkas pegawai pada arsip yang tersedia	Meminta salinan berkas pegawai pada Bagian Kepegawaian dan Umum Setditjen Perkeretaapian selaku Pembina Kepegawaian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Informasi dan komunikasi disampaikan melalui aplikasi <i>whatsapp messenger</i>	Dilakukan sosialisasi kepada pegawai terkait berkas yang dimaksud	Telepon dan Email
4	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	Pegawai belum memahami maksud berkas yang diminta	Menjelaskan kepada calon pegawai yang menerima tanda kehormatan terkait berkas yang diminta	Melakukan pengecekan berkas pegawai pada arsip yang tersedia	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Informasi dan komunikasi disampaikan melalui aplikasi <i>whatsapp messenger</i>	Membuat daftar checklist terkait berkas yang belum ada	Telepon dan Email
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Sesditjen Perkeretaapian	Aplikasi portal DJKA sedang maintenance/dalam masa pemeliharaan	Menginformasikan kepada Tim Portal DJKA atas kendala yang terjadi	Mengirim surat usulan secara manual	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Informasi dan komunikasi disampaikan melalui aplikasi <i>whatsapp messenger</i>	Membuat surat edaran terkait jadwal maintenance/dalam masa pemeliharaan	Telepon dan Email
6	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	Petugas Sekretariat Negara yang memproses salah ketik	Menginformasikan kepada PIC Bagian Kepegawaian dan Umum Setditjen Perkeretaapian atas kesalahan yang terjadi	Membuat surat perbaikan nama dan melampirkan berkas pendukung yang disampaikan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sesditjen Perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Informasi dan komunikasi disampaikan melalui aplikasi <i>whatsapp messenger</i>	Membuat surat usulan perbaikan nama pada dokumen tanda kehormatan	Telepon dan Email
7	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	Petugas salah mendistribusikan surat	Membuat tanda terima penerimaan dokumen tanda kehormatan	Dokumen tanda kehormatan hanya boleh diterima/diambil oleh Pegawai yang tercantum namanya pada dokumen tersebut	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Informasi dan komunikasi disampaikan melalui aplikasi <i>whatsapp messenger</i>	Melakukan evaluasi dan konfirmasi kepada petugas yang mendistribusikan dokumen tanda kehormatan	Telepon dan Email

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakap dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
 2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMLIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Data inventarisasi masa kerja pegawai belum tersedia	Arsiparis Ahli Muda	2.43	2.43	Membuat daftar inventarisasi masa kerja secara manual	Memastikan daftar inventarisasi kerja secara manual sudah dibuat	Masa kerja pegawai sudah dibuat	2.43	2.43	Daftar masa kerja pegawai telah tersedia	Mengecek secara berkala pada SIK terkait masa kerja pegawai	Pada saat persiapan usulan tanda kehormatan
2	Data masa kerja pegawai pada SIK tidak sesuai dengan data asli (terhitung sejak PNS diangkat menjadi CPNS)	Arsiparis Ahli Muda	2.14	2.14	Meminta Admin SIK Bagian memperbaharui masa kerja pegawai yang sesuai SK CPNS	Monitoring secara berkala terkait data masa kerja pegawai	Masih terdapat ketidaksesuaian data	2.14	2.14	Data masa kerja pegawai ada yang belum update	Mengecek secara berkala terkait data masa kerja pegawai yang sudah di update	Pada saat persiapan usulan tanda kehormatan
3	Kelengkapan berkas pegawai masih belum lengkap	Arsiparis Ahli Muda	3.43	3.57	Meminta salinan berkas pegawai pada Bagian Kepegawaian dan Umum Setditjen Perkeretaapian selaku Pembina Kepegawaian	Melakukan checklist terhadap kelengkapan berkas pegawai	Masih terdapat kelengkapan berkas pegawai yang belum lengkap	3.57	3.43	Kelengkapan berkas/persyaratan usulan tanda kehormatan tidak lengkap	Mengkonfirmasi kepada pegawai ybs terkait berkas yang belum lengkap	Pada saat pelaksanaan usulan tanda kehormatan
4	Kelengkapan berkas pegawai yang dikumpulkan tidak sesuai	Arsiparis Ahli Muda	3.14	3.00	Melakukan pengecekan berkas pegawai pada arsip yang tersedia	Memastikan kelengkapan berkas yang diminta sesuai	Masih terdapat beberapa kelengkapan berkas yang tidak sesuai	3.00	3.14	Kelengkapan berkas yang diminta tidak sesuai	Melakukan pengecekan dan perbaikan arsip data pegawai	Pada saat pelaksanaan usulan tanda kehormatan
5	Surat usulan tanda kehormatan belum diterima oleh TU Sesditjen Perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	1.86	1.86	Mengirim surat usulan secara manual	Memastikan surat yang dikirim secara manual diterima oleh TU Setditjen Perkeretaapian	Surat usulan sudah terkirim	1.86	1.86	Surat usulan tanda kehormatan pegawai sudah diterima TU Setditjen Perkeretaapian	Melakukan pengecekan tanda terima surat	Setelah surat dikirim
6	Nama pegawai yang tercantum dalam dokumen tanda kehormatan salah	Arsiparis Ahli Muda	1.43	1.57	Membuat surat perbaikan nama dan melampirkan berkas pendukung yang disampaikan dari Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sesditjen Perkeretaapian	Mengkonfirmasi kepada petugas yang memproses perbaikan nama	Proses perbaikan nama masih berjalan	1.57	1.43	Perbaikan nama pada dokumen tanda kehormatan belum selesai (masih diproses)	Memonitor proses perbaikan secara berkala	Setelah surat perbaikan nama terkirim
7	Dokumen tanda kehormatan tidak diterima oleh pegawai	Arsiparis Ahli Muda	1.71	1.71	Dokumen tanda kehormatan hanya boleh diterima/diambil oleh Pegawai yang tercantum namanya pada dokumen tersebut	Mengkonfirmasi kepada pegawai yang menerima tanda kehormatan	Masih terdapat beberapa pegawai yang belum menerima dokumen tanda kehormatan	1.71	1.71	Dokumen tanda kehormatan belum terdistribusi semua	Mengingatkan pegawai untuk mengambil dokumen tanda kehormatan sendiri	Setelah dokumen tanda kehormatan diterima dari Setditjen Perkeretaapian

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan atas pemantauan yang telah dilaksanakan saat ini
- 9 Kolom 9 berisi waktu rencana pelaksanaan atas perbaikan pemantauan

KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian

TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakup dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. Warga Negara Indonesia (WNI) 2. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
B.	Metode (KSOP)	1. Undang-Undang (UU) No. 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan 2. Peraturan Pemerintah (PP) No. 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Laptop / Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Portal DJKA
F.	Materi/Data	1. Daftar masa kerja pegawai 2. Formulir daftar riwayat hidup pegawai 3. SK CPNS pegawai 4. SK PNS pegawai 5. SK jabatan terakhir 6. SK pangkat terakhir

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut  
B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut  
C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut  
D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut  
F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Pegawai di Lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian

TUJUAN KEGIATAN : 1. Memberikan penghargaan kepada para pegawai yang telah cakap dan rajin dalam melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing;  
2. Memotivasi para pegawai untuk semangat bekerja.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU (HARI)	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1	Menginventarisasi masa kerja pegawai	1	Daftar masa kerja pegawai
2	- Membuat konsep nota dinas kepada pegawai yang menerima tanda kehormatan perihal persyaratan tanda kehormatan - Memberi nomor dan tanggal pada nota dinas - Mengajukan nota dinas ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk di tanda tangani secara elektronik melalui: <a href="https://tte.djka.dephub.go.id/">https://tte.djka.dephub.go.id/</a>	1	Nota Dinas
3	Menginformasikan nota dinas perihal persyaratan tanda kehormatan kepada calon pegawai yang menerima tanda kehormatan	1	Nota Dinas
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1	Mengumpulkan kelengkapan berkas usulan tanda penghormatan pegawai	1	Kelengkapan berkas seperti: SK CPNS, SK PNS, SK Jabatan Terakhir, SK Pangkat Terakhir, Daftar Riwayat Hidup (DRH)
2	Megecek kelengkapan berkas usulan tanda penghormatan pegawai	1	Checklist kelengkapan berkas pegawai
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1	- Membuat konsep surat dari Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sesditjen Perkeretaapian cq. Kabag Kepegawaian dan Umum perihal usulan tanda kehormatan pegawai di lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian - Memberi nomor dan tanggal pada surat - Mengajukan surat ke Direktur Prasarana Perkeretaapian untuk di tanda tangani secara elektronik melalui: <a href="https://tte.djka.dephub.go.id/">https://tte.djka.dephub.go.id/</a>	1	Surat
2	Mengirim surat perihal tanda kehormatan pegawai di lingkungan Direktorat Prasarana Perkeretaapian yang sudah di tanda tangani secara elektronik melalui portal DJKA	1	Surat beserta lampiran kelengkapan berkas
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1	Megecek dan mengarsipkan tanda kehormatan pegawai yang sudah di tanda tangan oleh Presiden Republik Indonesia	1	Hasil scanner satyalancana karya satya
2	Mendistribusikan tanda kehormatan kepada masing-masing pegawai yang menerima	2	Tanda terima dokumen satyalancana karya satya
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>10</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid  
2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode  
3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	Belum diselenggarakannya diklat teknis prasarana perkeretaapian	Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian tidak sesuai dengan indikator yang ditentukan	7.28	4
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Belum adanya SOP dalam penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Terhambatnya penyiapan Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian	8.96	2
3	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	Tidak dilakukan pemantauan secara periodik terkait capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Tidak tersedianya Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian yang valid, update dan tepat waktu tiap periode	11.52	1
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	PIC dari unit kerja tidak fokus dalam melakukan penyiapan data statistik	Terhambat proses penyiapan data statistik prasarana perkeretaapian	7.28	4
5	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	Target waktu belum jelas dalam penyiapan data statistik	Terhambat proses laporan data statistik prasarana perkeretaapian tiap periode	8.40	3

Jakarta, 11 Februari 2022

**Arsiparis Ahli Muda**

**Dewi Hestiwijayanti, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781227 200012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid  
2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode  
3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	Belum diselenggarakannya diklat teknis prasarana perkeretaapian	Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian tidak sesuai dengan indikator yang ditentukan
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	Belum adanya SOP dalam penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Terhambatnya penyiapan Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian
3	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	Arsiparis Ahli Muda	Tidak dilakukan pemantauan secara periodik terkait capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Tidak tersedianya Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian yang valid, update dan tepat waktu tiap periode
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	Arsiparis Ahli Muda	PIC dari unit kerja tidak fokus dalam melakukan penyiapan data statistik	Terhambat proses penyiapan data statistik prasarana perkeretaapian
5	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	Arsiparis Ahli Muda	Target waktu belum jelas dalam penyiapan data statistik	Terhambat proses laporan data statistik prasarana perkeretaapian tiap periode

Jakarta, 11 Februari 2022

**Arsiparis Ahli Muda**

**Dewi Hestiwijayanti, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781227 200012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON II : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid  
2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode  
3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	Belum diselenggarakannya diklat teknis prasarana perkeretaapian	Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian tidak sesuai dengan indikator yang ditentukan	Mendata secara periodik kompetensi SDM prasarana perkeretaapian	1 Tahun 1 kali	Menyampaikan terkait usulan pegawai yang belum pernah mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian	Portal DJKA, Whatsapp	Dilakukan pemantauan secara periodik SDM prasarana perkeretaapian dan rencana pengembangan kompetensi	Tiap semester (1 Tahun 2 Kali)
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Belum adanya SOP dalam penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Terhambatnya penyiapan Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian	Menyusun SOP penyiapan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Bulan Juni 2022	Memperjelas alur dan proses penyiapan data statistik didalam SOP	Upload SOP penyiapan data statistik di Portal DJKA,	Dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan SOP penyiapan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Januari 2023
1	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	Tidak dilakukan pemantauan secara periodik terkait capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Tidak tersedianya Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian yang valid, update dan tepat waktu tiap periode	Monitoring secara periodik terkait data dan capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Tiap semester (1 Tahun 2 Kali)	Penyajian data capaian pembangunan dan sertifikasi prasarana perkeretaapian yang update dan valid	Penyampaian data melalui surat resmi	Dilakukan validasi ulang capaian pembangunan dan sertifikasi prasarana perkeretaapian kepada unit kerja terkait	Setiap Triwulan dalam Satu Tahun
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	PIC dari unit kerja tidak fokus dalam melakukan penyiapan data statistik	Terhambat proses penyiapan data statistik prasarana perkeretaapian	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan statistik	Setiap Bulan	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan statistik tiap periode	Rapat secara online/ Offline	Pengecekan Penyiapan data statistik kepada masing-masing PIC unit kerja	Setiap Triwulan dalam Satu Tahun

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	Target waktu belum jelas dalam penyiapan data statistik	Terhambat proses laporan data statistik prasarana perkeretaapian tiap periode	Pengesahan SOP Pelaksanaan kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Tiap semester (1 Tahun 2 Kali)	Melakukan Evaluasi SOP dan Timeline secara berkala	Rapat secara online/ Offline	Pengecekan Penyiapan data statistik kepada masing-masing PIC unit kerja	Setiap Triwulan dalam Satu Tahun

Jakarta, 11 Februari 2022

Arsiparis Ahli Muda

**Dewi Hestiwijayanti, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781221200012 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid  
 2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode  
 3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu

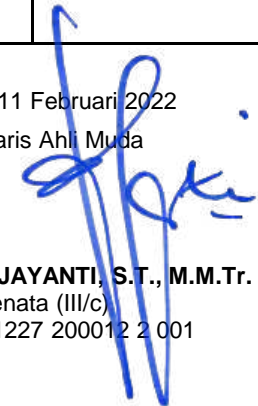
NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	Belum diselenggarakannya diklat teknis prasarana perkeretaapian	INTERNAL	Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian tidak sesuai dengan indikator yang ditentukan	Arsiparis Ahli Muda	Persiapan
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Belum adanya SOP dalam penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	INTERNAL	Terhambatnya penyiapan Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	Persiapan
3	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	Tidak dilakukan pemantauan secara periodik terkait capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	INTERNAL	Tidak tersedianya Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian yang valid, update dan tepat waktu tiap periode	Arsiparis Ahli Muda	Pelaksanaan
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	PIC dari unit kerja tidak fokus dalam melakukan penyiapan data statistik	INTERNAL	Terhambat proses penyiapan data statistik prasarana perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	Pelaksanaan
5	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	Target waktu belum jelas dalam penyiapan data statistik	INTERNAL	Terhambat proses laporan data statistik prasarana perkeretaapian tiap periode	Arsiparis Ahli Muda	Pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 11 Februari 2022

Arsiparis Ahli Muda



**DEWI HESTIWIJAYANTI, S.T., M.M.Tr.**

Penata (III/c)

NIP. 19781227 200012 2 001



## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	2	4	2	3	3	2.80	Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian tidak sesuai dengan indikator yang ditentukan	2	3	3	3	2	2.60
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	3	4	2	3	4	3.20	Terhambatnya penyiapan Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian	3	4	3	2	2	2.80
3	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	3	4	3	4	4	3.60	Tidak tersedianya Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian yang valid, update dan tepat waktu tiap periode	3	4	3	3	3	3.20
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	2	3	2	3	3	2.60	Terhambat proses penyiapan data statistik prasarana perkeretaapian	2	3	3	2	4	2.80
5	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	3	3	4	2	3	3.00	Terhambat proses laporan data statistik prasarana perkeretaapian tiap periode	3	4	3	1	3	2.80

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

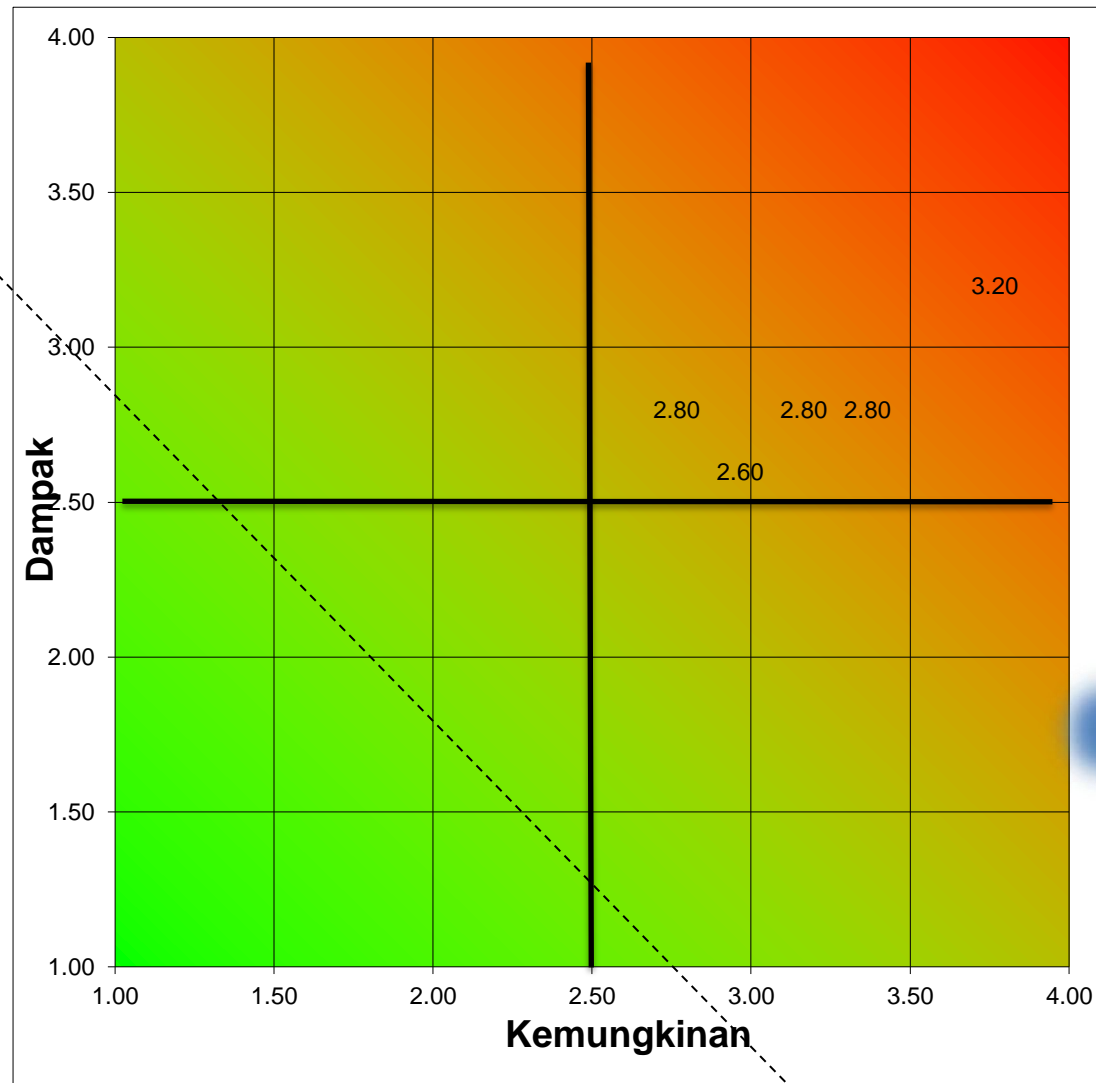
UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid  
 2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode  
 3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	Belum diselenggarakannya diklat teknis prasarana perkeretaapian	Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian tidak sesuai dengan indikator yang ditentukan	2.80	2.60	7.28	4
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	Belum adanya SOP dalam penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Terhambatnya penyiapan Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian	3.20	2.80	8.96	2
3	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	Arsiparis Ahli Muda	Tidak dilakukan pemantauan secara periodik terkait capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Tidak tersedianya Data Statistik bidang Prasarana Perkeretaapian yang valid, update dan tepat waktu tiap periode	3.60	3.20	11.52	1
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	Arsiparis Ahli Muda	PIC dari unit kerja tidak fokus dalam melakukan penyiapan data statistik	Terhambat proses penyiapan data statistik prasarana perkeretaapian	2.60	2.80	7.28	4
5	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	Arsiparis Ahli Muda	Target waktu belum jelas dalam penyiapan data statistik	Terhambat proses laporan data statistik prasarana perkeretaapian tiap periode	3.00	2.80	8.40	3

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 
 

1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid
2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode
3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu
- 4.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	Belum diselenggarakannya diklat teknis prasarana perkeretaapian	Untuk pegawai yang belum pernah mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian, diusulkan untuk mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian	Mendata secara periodik kompetensi SDM prasarana perkeretaapian	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	1 Tahun 1 kali
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Belum adanya SOP dalam penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	- Mengikutsertakan SDM yang menangani statistik untuk mengikuti rapat-rapat penyusunan data statistik dilingkungan Kementerian Perhubungan - Menugaskan SDM yang menangani statistik untuk berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan Setditjen Perkeretaapian terkait penyusunan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Menyusun SOP penyiapan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulan Juni 2022
3	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	Tidak dilakukan pemantauan secara periodik terkait capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait terhadap capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Monitoring secara periodik terkait data dan capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Tiap semester (1 Tahun 2 Kali)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	PIC dari unit kerja tidak fokus dalam melakukan penyiapan data statistik	Mengusulkan PIC masing-masing unit kerja dalam penyiapan data statistik	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan statistik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap Bulan
5	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	Target waktu belum jelas dalam penyiapan data statistik	Membuat timeline dan SOP dalam penyiapan data statistik prasarana perkeretaapian	Pengesahan SOP Pelaksanaan kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Tiap semester (1 Tahun 2 Kali)

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 
 

1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid
2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode
3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu
- 4.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	Belum diselenggarakannya diklat teknis prasarana perkeretaapian	Untuk pegawai yang belum pernah mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian, diusulkan untuk mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian	Mendata secara periodik kompetensi SDM prasarana perkeretaapian	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Nota Dinas, Surat Dinas kepada Setditjen Perkeretaapian	Menyampaikan terkait usulan pegawai yang belum pernah mengikuti diklat teknis prasarana perkeretaapian	Portal DJKA, Whatsapp
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Belum adanya SOP dalam penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	- Mengikutsertakan SDM yang menangani statistik untuk mengikuti rapat-rapat penyusunan data statistik dilingkungan Kementerian Perhubungan - Menugaskan SDM yang menangani statistik untuk berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan Setditjen Perkeretaapian terkait penyusunan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Menyusun SOP penyiapan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Disposisi	Memperjelas alur dan proses penyiapan data statistik didalam SOP	Upload SOP penyiapan data statistik di Portal DJKA,
3	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	Tidak dilakukan pemantauan secara periodik terkait capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait terhadap capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Monitoring secara periodik terkait data dan capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Whatsapp, Telpon	Penyajian data capaian pembangunan dan sertifikasi prasarana perkeretaapian yang update dan valid	Penyampaian data melalui surat resmi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	PIC dari unit kerja tidak fokus dalam melakukan penyiapan data statistik	Mengusulkan PIC masing-masing unit kerja dalam penyiapan data statistik	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan statistik	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Whatsapp, Telpon	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan statistik tiap periode	Rapat secara online/ Offline
5	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	Target waktu belum jelas dalam penyiapan data statistik	Membuat timeline dan SOP dalam penyiapan data statistik prasarana perkeretaapian	Pengesahan SOP Pelaksanaan kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Whatsapp, Telpon	Melakukan Evaluasi SOP dan Timeline secara berkala	Rapat secara online/ Offline

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid  
 2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode  
 3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	SDM Belum memahami terkait statistik bidang prasarana perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	2.80	2.60	Mendata secara periodik kompetensi SDM prasarana perkeretaapian	Memantau secara periodik SDM prasarana perkeretaapian	Data update kompetensi SDM	2.60	2.80	Perlu dilakukan pemantauan secara periodik SDM prasarana perkeretaapian untuk mengetahui kompetensi SDM prasarana perkeretaapian dan rencana pengembangan kompetensi	Dilakukan pemantauan secara periodik SDM prasarana perkeretaapian dan rencana pengembangan kompetensi	Tiap semester (1 Tahun 2 Kali)
2	SDM belum memahami alur proses penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Arsiparis Ahli Muda	3.20	2.80	Menyusun SOP penyiapan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Memonitor hasil penyusunan SOP penyiapan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Konsep penyusunan SOP	2.80	3.20	Perlu dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan SOP penyiapan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan SOP penyiapan data statistik bidang prasarana perkeretaapian	Januari 2023
3	Data yang dikumpulkan belum update tiap periode	Arsiparis Ahli Muda	3.60	3.20	Monitoring secara periodik terkait data dan capaian pembangunan prasarana perkeretaapian	Memonitor capaian pembangunan prasarana dan sertifikasi setiap bulan	Data capaian pembangunan dan sertifikasi	3.20	3.60	Perlu dilakukan pemantauan terhadap capaian pembangunan dan sertifikasi prasarana perkeretaapian secara periodik	Dilakukan validasi ulang capaian pembangunan dan sertifikasi prasarana perkeretaapian kepada unit kerja terkait	Setiap Triwulan dalam Satu Tahun
4	Kesulitan dalam mengkoordinasikan data statistik dengan unit kerja terkait untuk penyiapan data kegiatan statistik	Arsiparis Ahli Muda	2.60	2.80	Mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan kegiatan statistik	Memonitor capaian pembangunan prasarana dan sertifikasi setiap bulan	Data capaian pembangunan dan sertifikasi belum sesuai	2.80	2.60	Data capaian pembangunan dan sertifikasi tidak valid	Pengecekan Penyiapan data statistik kepada masing-masing PIC unit kerja	Setiap Triwulan dalam Satu Tahun
5	Terjadi keterlambatan penyusunan laporan data statistik tiap periode	Arsiparis Ahli Muda	3.00	2.80	Pengesahan SOP Pelaksanaan kegiatan statistik prasarana perkeretaapian	Memonitor capaian pembangunan prasarana dan sertifikasi setiap bulan	Data capaian pembangunan dan sertifikasi belum sesuai	2.80	3.00	kegiatan laporan data statistik tiap periode tidak tepat waktu	Pengecekan Penyiapan data statistik kepada masing-masing PIC unit kerja	Setiap Triwulan dalam Satu Tahun

Keterangan :

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid
2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode
3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami ilmu statistik</li> <li>Memahami komponen prasarana perkeretaapian</li> <li>Mampu mengoperasikan aplikasi Microsoft Office</li> <li>Memahami SOP dalam penyiapan data kegiatan statistik prasarana perkeretaapian</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 30 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 44 Tahun 2018 tentang Persyaratan Teknis Peralatan Persinyalan Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 45 Tahun 2018 tentang Persyaratan Teknis Peralatan Telekomunikasi Perkeretaapian</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2018 tentang Persyaratan Teknis Instalasi Listrik Perkeretaapian</li> <li>SOP tentang Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian</li> </ol>
C.	Anggaran	Belum teranggarkan
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Microsoft Office</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Direktorat Prasarana Perkeretaapian dan Balai Teknik Perkeretaapian</li> <li>Buku Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian Tahun sebelumnya</li> <li>Data Aset Prasarana Perkeretaapian</li> <li>Data Pembangunan dan Peningkatan Jalur KA Tiap Periode</li> <li>Data Pembangunan Fasilitas Operasi KA Tiap Periode</li> <li>Data Penggantian Bantalan Kereta Api Tiap Periode</li> <li>Database Sertifikasi Prasarana Perkeretaapian Tiap Periode</li> <li>Data Sertifikasi Prasarana Perkeretaapian Tiap Periode</li> <li>Data Laporan <i>Track Quality Index</i> (TQI) Tiap Periode</li> <li>Data Pembangunan Jembatan KA Tiap Periode</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Penyiapan Data Statistik Bidang Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang valid

2. Tersedianya data statistik prasarana perkeretaapian yang update tiap periode
3. Penyajian data statistik prasarana perkeretaapian yang tepat waktu

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>	7 Hari	Data update capaian pembangunan dan peningkatan jalur KA tiap periode Data update capaian pembangunan jembatan KA tiap periode Data update capaian penggantian bantalan KA tiap periode Data update capaian pembangunan fasilitas operasi KA tiap periode Data update capaian sertifikasi prasarana perkeretaapian tiap periode Data update <i>Track Quality Index</i> tiap periode
1.	Pengumpulan data pembangunan dan peningkatan jalur KA tiap periode dari Balai Teknik Perkeretaapian		
2.	Pengumpulan data pembangunan jembatan KA tiap periode dari Balai Teknik Perkeretaapian		
3.	Pengumpulan data Penggantian Bantalan KA tiap periode dari Balai Teknik Perkeretaapian		
4.	Pengumpulan data pembangunan fasilitas operasi KA tiap periode dari Balai Teknik Perkeretaapian		
6.	Pengumpulan data sertifikasi prasarana perkeretaapian tiap periode dari Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA dan Subdit Kelaikan Fasilitas Operasi KA Pengumpulan data <i>Track Quality Index</i> (TQI) tiap periode dari Subdit Kelaikan Jalur dan Bangunan KA		
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>	6 Hari	Tabel panjang Jalan Rel menurut Lintas, Tabel panjang Jalan Rel menurut Tipe Rel dan Tabel Peningkatan / Rehabilitasi Pembangunan Jalan KA Tabel Jembatan menurut Jenis Jembatan Tabel Penggantian Jembatan Tiap Periode Tabel Persinyalan menurut Jenis Sistem Persinyalan dan Wilayah (Daerah Operasi) Tabel Sertifikasi menurut Jenis Sertifikasi Tabel TQI menurut kategori TQI
1.	Pengolahan data pembangunan dan peningkatan jalur KA tiap periode ke dalam tabulasi jalur KA berdasarkan wilayah kerja dan jenis rel		
2.	Pengolahan data pembangunan jembatan KA tiap periode ke dalam tabulasi jembatan berdasarkan wilayah kerja, jenis jembatan		
3.	Pengolahan data penggantian jembatan KA tiap periode ke dalam tabulasi penggantian bantalan		
4.	Pengolahan data pembangunan fasilitas operasi KA tiap periode ke dalam tabulasi persinyalan berdasarkan wilayah kerja dan jenis persinyalan		
5.	Pengolahan data sertifikasi prasarana perkeretaapian tiap periode ke dalam tabulasi sertifikasi berdasarkan jenis sertifikasi		
5.	Pengolahan data <i>Track Quality Index</i> (TQI) tiap periode ke dalam tabulasi kategori TQI	3 jam	Penyiapan Laporan Data Statistik Tiap Periode Bidang Prasarana Perkeretaapian
6.	Mengikuti Rapat Pembahasan Data Statistik Prasarana Perkeretaapian dengan Sekretariat Direktorat Jenderal Perkeretaapian		
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>	1 Hari	Laporan Data Statistik Tiap Periode Bidang Prasarana Perkeretaapian
1.	Menyusun Nota Dinas dan Laporan Data Statistik Tiap Periode Bidang Prasarana Perkeretaapian	30 Menit	Nota Dinas Penyampaian Laporan Data Statistik Tiap Periode bidang Prasarana Perkeretaapian
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>	30 Menit	Nota Dinas Penyampaian Laporan Data Statistik Tiap Periode bidang Prasarana Perkeretaapian
1.	Menyampaikan Nota Dinas Direktur Prasarana Perkeretaapian kepada Sekretaris Direktur Jenderal Perkeretaapian terkait Laporan Data Statistik Tiap Periode bidang Prasarana Perkeretaapian melalui Portal DJKA	30 Menit	Nota Dinas Penyampaian Laporan Data Statistik Tiap Periode bidang Prasarana Perkeretaapian
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>15 Hari</b>	

**Keterangan :**

- 1 = Nomor urut  
 2 = Tahap/proses kegiatan  
 3 = Baku mutu





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Verifikasi Triwulan dan Verifikasi Pegawai  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya kegiatan Verifikasi dengan lancar  
3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Proses verifikasi yang cukup lama	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Pihak PT. KAI (Persero) belum dapat melengkapi data dukung	Proses verifikasi terhambat dan tidak tepat waktu
2	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Pada saat pelaksanaan verifikasi PT. KAI belum bisa melengkapi data dukung yang sesuai	Proses verifikasi membutuhkan waktu yang lebih lama dari seharusnya
3	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	SDM yang kurang kompeten dalam memeriksa dan menyiapkan data dukung yang diperlukan	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai seperti analisa data pegawai serta data dukung verifikasi
4	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Terupdatenya data pegawai mutasi pindah jabatan ataupun pindah wilayah sehingga perlu dilakukan review ulang terhadap data dimaksud	Terhambatnya dalam pengupdatean data pegawai yang diperlukan untuk melakukan pembayaran gaji
5	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	PT. KAI tidak melakukan koordinasi addendum kepada pihak IMO ataupun Konsultan	berdampak pada perubahan addendum yang harus dilakukan IMO dan Konsultan Supervisi

Jakarta, 8 Februari 2022

**PPK PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN PRASARANA  
PERKERETAAPIAN MILIK NEGARA (IMO KAI)**

  
**INDAH WIDYA ASTUTI**

Penata (III/c)  
NIP. 19860126 200912 2 006



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Verifikasi Triwulan dan Verifikasi Pegawai  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya kegiatan Verifikasi dengan lancar  
3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Proses verifikasi yang cukup lama	Pihak PT. KAI (Persero) belum dapat melengkapi data dukung	Proses verifikasi terhambat dan tidak tepat waktu	8.40	2
2	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	Pada saat pelaksanaan verifikasi PT. KAI belum bisa melengkapi data dukung yang sesuai	Proses verifikasi membutuhkan waktu yang lebih lama dari seharusnya	7.28	4
3	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	SDM yang kurang kompeten dalam memeriksa dan menyiapkan data dukung yang diperlukan	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai seperti analisa data pegawai serta data dukung verifikasi	6.16	5
4	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	Terupdatenya data pegawai mutasi pindah jabatan ataupun pindah wilayah sehingga perlu dilakukan review ulang terhadap data dimaksud	Terhambatnya dalam pengupdatean data pegawai yang diperlukan untuk melakukan pembayaran gaji	7.80	3
5	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	PT. KAI tidak melakukan koordinasi addendum kepada pihak IMO ataupun Konsultan	berdampak pada perubahan addendum yang harus dilakukan IMO dan Konsultan Supervisi	10.24	1

Jakarta, 8 Februari 2022

**PPK PENGOPRASIAN DAN PERAWATAN PRASARANA  
PERKERETAAPIAN MILIK NEGARA (IMO KAI)**

**INDAH WIDYA ASTUTI**

Penata (III/c)

NIP. 19860126 200912 2 006



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Verifikasi Triwulan dan Verifikasi Pegawai  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
2. Terlaksananya kegiatan Verifikasi dengan lancar  
3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Proses verifikasi yang cukup lama	Pihak PT. KAI (Persero) belum dapat melengkapi data dukung	Proses verifikasi terhambat dan tidak tepat waktu	Berkoordinasi untuk Penyampaian Data Dukung yang tepat Waktu	Sebelum Pelaksanaan Kegiatan Verifikasi Triwulan dan secara berkala (waktu yang disepakati oleh IMO, PT KAI dan Konsultan)	Melakukan Evaluasi Timeline secara Berkala	Membuat WAG, Telfon, Email	dilakukan Verifikasi tepat waktu dan Efisien	Selama Proses Verifikasi berlangsung
4	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	Pada saat pelaksanaan verifikasi PT. KAI belum bisa melengkapi data dukung yang sesuai	Proses verifikasi membutuhkan waktu yang lebih lama dari seharusnya	Menyiapkan dan menyampaikan prosedur verifikasi yang memuat format data dukung dan waktu maksimal penyampaian	Sebelum Pelaksanaan Kegiatan Verifikasi Triwulan	Mengevaluasi Data Dukung di awal akan adanya kegiatan Verifikasi	Membuat WAG, Telfon, Email	dilakukan pengecekan data dukung	Sebelum Verifikasi dilaksanakan
5	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	SDM yang kurang kompeten dalam memeriksa dan menyiapkan data dukung yang diperlukan	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai seperti analisa data pegawai serta data dukung verifikasi	Melakukan sosialisasi dan pelatihan pemeriksaan dan penyiapan data dukung yang tepat dan benar	Sebelum Pelaksanaan Kegiatan Verifikasi Triwulan	Melakukan Asistensi terhadap Konsultan terkait kelengkapan dan perbaikan dalam mengecek data dukung	Membuat WAG, Telfon, Email, Rapat Online/Offline	penyelesaian data dukung bisa lebih cepat dilakukan	Selama Proses berlangsung
3	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	Terupdatenya data pegawai mutasi pindah jabatan ataupun pindah wilayah sehingga perlu dilakukan review ulang terhadap data dimaksud	Terhambatnya dalam pengupdatean data pegawai yang diperlukan untuk melakukan pembayaran gaji	Melaksanakan koordinasi dengan PT KAI dan menyampaikan prosedur updating data perpindahan pegawai	Sebelum PT.KAI Mengirimkan data Pegawai	Berkoordinasi dan mengkonfirmasi bila ada data yang tidak sesuai atau kurang	Membuat WAG, Telfon, Email	dilakukan Review Rutin untuk menghindari Kesalahan update data pegawai	Setiap Bulan
1	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	PT. KAI tidak melakukan koordinasi addendum kepada pihak IMO ataupun Konsultan	berdampak pada perubahan addendum yang harus dilakukan IMO dan Konsultan Supervisi	Berkoordinasi secara berkala untuk mengantisipasi dan menentukan langkah-langkah yang harus ditempuh jika terjadi perubahan lingkup pekerjaan	Sebelum Pelaksanaan pekerjaan awal tahun dan secara berkala (waktu yang disepakati oleh IMO, PT KAI dan Konsultan)	Berkoordinasi jika ada perubahan data sebelum dilakukannya addendum kontrak	Membuat WAG, Telfon, Email, Rapat Online/Offline	Pengecekan jika ada perubahan pada pekerjaan yang sedang berlangsung	Selama Proses Berlangsung

Jakarta, 8 Februari 2022

**PPK PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN PRASARANA  
PERKERETAAPIAN ILIK NEGARA (IMO KAI)**

**INDAH WIDYA ASTUTI**  
Penata (III/c)

NIP. 19860126 200912 2 006



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV : Kantor Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport  
KEGIATAN : Verifikasi Tagihan Invoice Pembayaran Konsultan Supervisi LRT Jabodebek  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembayaran Pekerjaan Konsultan  
2. Mengoptimalkan kinerja Konsultan Supervisi sesuai Kontrak Pekerjaan  
3. Mengoptimalkan Penyerapan Anggaran pada Kantor PPK Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Data Dukung Belum Lengkap	Penyedia	Kurangnya Referensi & Waktu yang dibutuhkan untuk Menyusun Data Dukung Pembayaran	Keterlambatan pengajuan pembayaran ke satker
2	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	Penyedia	Kurangnya komunikasi antara anggota KSO dengan leader	Ketidakesesuaian data
3	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	Penyedia	Penyedia mengajukan nilai pembayaran tidak sesuai dengan nilai termin	Nilai pembayaran lebih besar dari termin kontrak
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	Penyedia	Penyedia tidak melihat jadwal rencana penarikan	Keterlambatan pengumpulan dokumen penagihan
5	Proses Pengajuan Pembayaran	PPK	Situasi dan Kondisi Pandemi	persetujuan tanda tangan basah pada dokumen pembayaran

Jakarta, Februari 2022

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PENGEMBANGAN PRASARANA TRANSPORTASI PERKOTAAN/  
URBAN TRANSPORT

  
FERDIAN SURYO ADHI PRAMONO  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800215 200712 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT  
NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV : Kantor Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport  
KEGIATAN : Verifikasi Tagihan Invoice Pembayaran Konsultan Supervisi LRT Jabodebek  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembayaran Pekerjaan Konsultan  
2. Mengoptimalkan kinerja Konsultan Supervisi sesuai Kontrak Pekerjaan  
3. Mengoptimalkan Penyerapan Anggaran pada Kantor PPK Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Data Dukung Belum Lengkap	Kurangnya Referensi & Waktu yang dibutuhkan untuk Menyusun Data Dukung	Keterlambatan pengajuan pembayaran ke satker	5,76	3
2	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	Kurangnya komunikasi antara anggota KSO dengan leader	Ketidaksesuaian data	7,80	1
3	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	Penyedia mengajukan nilai pembayaran tidak sesuai	Nilai pembayaran lebih besar dari termin kontrak	6,72	2
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	Penyedia tidak melihat jadwal rencana penarikan	Keterlambatan pengumpulan dokumen penagihan	5,28	4
5	Proses Pengajuan Pembayaran	Situasi dan Kondisi Pandemi	persetujuan tanda tangan basah pada dokumen pembayaran	4,00	5

Jakarta, Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PENGEMBANGAN PRASARANA TRANSPORTASI PERKOTAAN/  
URBAN TRANSPORT**

**FERDIAN SURYO ADHI PRAMONO**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIR. 19800215 200712 1 002





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- UNIT KERJA ESELON IV : Kantor Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport  
KEGIATAN : Verifikasi Tagihan Invoice Pembayaran Konsultan Supervisi LRT Jabodebek  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembayaran Pekerjaan Konsultan  
2. Mengoptimalkan kinerja Konsultan Supervisi sesuai Kontrak Pekerjaan  
3. Mengoptimalkan Penyerapan Anggaran pada Kantor PPK Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Data Dukung Belum Lengkap	Kurangnya Referensi & Waktu yang dibutuhkan untuk Menyusun Data Dukung Pembayaran	Keterlambatan pengajuan pembayaran ke satker	Melakukan arsip dengan baik	Selama pelaksanaan kontrak	Dilakukan sosialisasi data dukung	Rapat secara offline/online	Dilakukan pengecekan/verifikasi	Setiap penagihan berlangsung
1	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	Kurangnya komunikasi antara anggota KSO dengan leader	Ketidaksesuaian data	Menginformasikan leader untuk lebih berkoordinasi dengan anggota KSO	Selama pelaksanaan kontrak	Mengadakan rapat dengan penyedia	Rapat secara offline/online	Mengingatkan agar terus berkoordinasi	Dilakukan sebelum penagihan
2	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	Penyedia mengajukan nilai pembayaran tidak sesuai dengan nilai termin	Nilai pembayaran lebih besar dari termin kontrak	Menyesuaikan nilai pengajuan sesuai nilai rencana penarikan dan mengalihkan sisa ke bulan berikutnya	Selama pelaksanaan kontrak	Melakukan evaluasi verifikasi nilai	Rapat secara offline/online	Dilakukan pengecekan/verifikasi	Setiap penagihan berlangsung
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	Penyedia tidak melihat jadwal rencana penarikan	Keterlambatan pengumpulan dokumen penagihan	Memberikan deadline pengumpulan dokumen	Selama pelaksanaan kontrak	Mengadakan rapat dengan penyedia	Rapat secara offline/online	Dokumen tagihan dibuat tepat waktu pada saat penagihan	Setiap penagihan berlangsung
5	Proses Pengajuan Pembayaran	Situasi dan Kondisi Pandemi	persetujuan tanda tangan basah pada dokumen pembayaran	Koordinasi lebih Intensif	Selama Pelaksanaan Kontrak	Melakukan Koordinasi Percepatan	Whatsapp	Dilakukan koordinasi lebih intensif	Setiap penagihan berlangsung

Jakarta, Februari 2022

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PENGEMBANGAN PRASARANA TRANSPORTASI PERKOTAAN/  
URBAN TRANSPORT

FERDIAN SUPYO ADHI PRAMONO  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19900215 200712 1 002

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Verifikasi Triwulan dan Verifikasi Pegawai  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya kegiatan Verifikasi dengan lancar  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Proses verifikasi yang cukup lama	Pihak PT. KAI (Persero) belum dapat melengkapi data dukung	Eksternal	Proses verifikasi terhambat dan tidak tepat waktu	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Persiapan
2	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	Pada saat pelaksanaan verifikasi PT. KAI belum bisa melengkapi data dukung yang sesuai	Eksternal	Proses verifikasi membutuhkan waktu yang lebih lama dari seharusnya	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Persiapan
3	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	SDM yang kurang kompeten dalam memeriksa dan menyiapkan data dukung yang diperlukan	Eksternal	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai seperti analisa data pegawai serta data dukung verifikasi	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Persiapan
4	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	Terupdatenya data pegawai mutasi pindah jabatan ataupun pindah wilayah sehingga perlu dilakukan review ulang terhadap data dimaksud	Internal	Terhambatnya dalam pengupdatean data pegawai yang diperlukan untuk melakukan pembayaran gaji	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Pelaksanaan
5	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	PT. KAI tidak melakukan koordinasi addendum kepada pihak IMO ataupun Konsultan	Eksternal	berdampak pada perubahan addendum yang harus dilakukan IMO dan Konsultan Supervisi	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Persiapan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 8 Februari 2022

**PPK PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN PRASARANA  
 PERKERETAAPIAN MILIK NEGARA (IMO KAI)**



**INDAH WIDYA ASTUTI**  
 Pembina (III/c)  
 NIP. 19860126 200912 2 006

## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Proses verifikasi yang cukup lama	3	3	3	3	2	2.80	Proses verifikasi terhambat dan tidak tepat waktu	3	3	3	3	3	3.00
2	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	3	3	3	3	2	2.80	Proses verifikasi membutuhkan waktu yang lebih lama dari seharusnya	3	2	2	3	3	2.60
3	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	2	2	2	3	2	2.20	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai seperti analisa data pegawai serta data dukung verifikasi	2	3	3	3	3	2.80
4	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	3	3	2	2	3	2.60	Terhambatnya dalam pengupdatean data pegawai yang diperlukan untuk melakukan pembayaran gaji	3	4	3	3	2	3.00
5	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	3	4	3	3	3	3.20	berdampak pada perubahan addendum yang harus dilakukan IMO dan Konsultan Supervisi	4	3	3	3	3	3.20

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Verifikasi Triwulan dan Verifikasi Pegawai  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya kegiatan Verifikasi dengan lancar  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Proses verifikasi yang cukup lama	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Pihak PT. KAI (Persero) belum dapat melengkapi data dukung	Proses verifikasi terhambat dan tidak tepat waktu	2.80	3.00	8.40	2
2	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Pada saat pelaksanaan verifikasi PT. KAI belum bisa melengkapi data dukung yang sesuai	Proses verifikasi membutuhkan waktu yang lebih lama dari seharusnya	2.80	2.60	7.28	4
3	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	SDM yang kurang kompeten dalam memeriksa dan menyiapkan data dukung yang diperlukan	Penyampaian kelengkapan data dukung tidak sesuai seperti analisa data pegawai serta data dukung verifikasi	2.20	2.80	6.16	5
4	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	Terupdatanya data pegawai mutasi pindah jabatan ataupun pindah wilayah sehingga perlu dilakukan review ulang terhadap data dimaksud	Terhambatnya dalam pengupdatean data pegawai yang diperlukan untuk melakukan pembayaran gaji	2.60	3.00	7.80	3
5	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	PT. KAI tidak melakukan koordinasi addendum kepada pihak IMO ataupun Konsultan	berdampak pada perubahan addendum yang harus dilakukan IMO dan Konsultan Supervisi	3.20	3.20	10.24	1

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak





## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Verifikasi Triwulan dan Verifikasi Pegawai  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya kegiatan Verifikasi dengan lancar  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Proses verifikasi yang cukup lama	Pihak PT. KAI (Persero) belum dapat melengkapi data dukung	Berkoordinasi dengan PT. KAI terkait kelengkapan data dukung	Berkoordinasi untuk Penyampaian Data Dukung yang tepat Waktu	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum Pelaksanan Kegiatan Verifikasi Triwulan dan secara berkala (waktu yang disepakati oleh IMO, PT KAI dan Konsultan)
2	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	Pada saat pelaksanaan verifikasi PT. KAI belum bisa melengkapi data dukung yang sesuai	Verifikasi dilakukan simultan saat pihak PT.KAI melengkapi data dukung yang diperlukan	Menyiapkan dan menyampaikan prosedur verifikasi yang memuat format data dukung dan waktu maksimal penyampaian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum Pelaksanan Kegiatan Verifikasi Triwulan
3	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	SDM yang kurang kompeten dalam memeriksa dan menyiapkan data dukung yang diperlukan	Review kembali apa yang sudah di cek oleh konsultan supervisi	Melakukan sosialisasi dan pelatihan pemeriksaan dan penyiapan data dukung yang tepat dan benar	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum Pelaksanan Kegiatan Verifikasi Triwulan
4	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	Terupdatenya data pegawai mutasi pindah jabatan ataupun pindah wilayah sehingga perlu dilakukan review ulang terhadap data dimaksud	Memeriksa dan mengupdate kembali data pegawai setelah PT.KAI mengirimkan data jika memang ada perubahan dan mengkonfirmasi ulang ke pihak PT.KAI	Melaksanakan koordinasi dengan PT KAI dan menyampaikan prosedur updating data perpindahan pegawai	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Sebelum PT.KAI Mengirimkan data Pegawai
5	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	PT. KAI tidak melakukan koordinasi addendum kepada pihak IMO ataupun Konsultan	Melakukan Koordinasi ketika ada perubahan pekerjaan yang sudah Addendum	Berkoordinasi secara berkala untuk mengantisipasi dan menentukan langkah-langkah yang harus ditempuh jika terjadi perubahan lingkup pekerjaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum Pelaksanaan pekerjaan awal tahun dan secara berkala (waktu yang disepakati oleh IMO, PT KAI dan Konsultan)

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Verifikasi Triwulan dan Verifikasi Pegawai  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya kegiatan Verifikasi dengan lancar  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Proses verifikasi yang cukup lama	Pihak PT. KAI (Persero) belum dapat melengkapi data dukung	Berkoordinasi dengan PT. KAI terkait kelengkapan data dukung	Berkoordinasi untuk Penyampaian Data Dukung yang tepat Waktu	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG, Telfon	Melakukan Evaluasi Timeline secara Berkala	Membuat WAG, Telfon, Email
2	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	Pada saat pelaksanaan verifikasi PT. KAI belum bisa melengkapi data dukung yang sesuai	Verifikasi dilakukan simultan saat pihak PT.KAI melengkapi data dukung yang diperlukan	Menyiapkan dan menyampaikan prosedur verifikasi yang memuat format data dukung dan waktu maksimal penyampaian	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG, Telfon	Mengevaluasi Data Dukung di awal akan adanya kegiatan Verifikasi	Membuat WAG, Telfon, Email
3	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	SDM yang kurang kompeten dalam memeriksa dan menyiapkan data dukung yang diperlukan	Review kembali apa yang sudah di cek oleh konsultan supervisi	Melakukan sosialisasi dan pelatihan pemeriksaan dan penyiapan data dukung yang tepat dan benar	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG, Telfon	Melakukan Asistensi terhadap Konsultan terkait kelengkapan dan perbaikan dalam mengecek data dukung	Membuat WAG, Telfon, Email, Rapat Online/Offline
4	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	Terupdatenya data pegawai mutasi pindah jabatan ataupun pindah wilayah sehingga perlu dilakukan review ulang terhadap data dimaksud	Mengecek dan mengupdate kembali data pegawai setelah PT.KAI mengirimkan data jika memang ada perubahan dan mengkonfirmasi ulang ke pihak PT.KAI	Melaksanakan koordinasi dengan PT KAI dan menyampaikan prosedur updating data perpindahan pegawai	Detektif (contoh: melakukan reuiv periodik, cek fisik)	Membuat WAG	Berkoordinasi dan mengkonfirmasi bila ada data yang tidak sesuai atau kurang	Membuat WAG, Telfon, Email
5	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	PT. KAI tidak melakukan koordinasi addendum kepada pihak IMO ataupun Konsultan	Melakukan Koordinasi ketika ada perubahan pekerjaan yang sudah Addendum	Berkoordinasi secara berkala untuk mengantisipasi dan menentukan langkah-langkah yang harus ditempuh jika terjadi perubahan lingkup pekerjaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG, Telfon	Berkoordinasi jika ada perubahan data sebelum dilakukannya addendum kontrak	Membuat WAG, Telfon, Email, Rapat Online/Offline

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Verifikasi Triwulan dan Verifikasi Pegawai  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Penyampaian kelengkapan data dukung yang sesuai dengan peraturan yang berlaku  
 2. Terlaksananya kegiatan Verifikasi dengan lancar  
 3. Penyampaian kelengkapan data dukung yang tepat waktu

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN	
			KEMUNGKINAN	DAMPAK									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Proses verifikasi yang cukup lama	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	2.80	3.00	Berkoordinasi untuk Penyampaian Data Dukung yang tepat Waktu	Memastikan pelaksanaan verifikasi tidak terlalu lama	Verifikasi dilaksanakan tepat waktu	3.00		2.80	Verifikasi bisa seharusnya dilakukan lebih cepat dan tepat waktu	dilakukan Verifikasi tepat waktu dan Efisien	Selama Proses Verifikasi berlangsung
2	PT. KAI tidak memberikan data lengkap	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	2.80	2.60	Menyiapkan dan menyampaikan prosedur verifikasi yang memuat format data dukung dan waktu maksimal penyampaian	Memastikan dokumen kelengkapan data dukung sudah sesuai	masih adanya data yang tidak lengkap	2.60		2.80	PT. KAI bisa mengirimkan data dukung lengkap	dilakukan pengecekan data dukung	Sebelum Verifikasi dilaksanakan
3	Proses kelengkapan data dukung memerlukan waktu yang lama	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	2.20	2.80	Melakukan sosialisasi dan pelatihan pemeriksaan dan penyiapan data dukung yang tepat dan benar	Monitoring secara berkala terhadap yang memeriksa kelengkapan dokumen	masih terdapat kesalahan pada analisa data dukung	2.80		2.20	kegiatan pengecekan data dukung membutuhkan SDM yang kompeten dan memadai	penyelesaian data dukung bisa lebih cepat dilakukan	Selama Proses berlangsung
4	Review ulang data pegawai dilakukan oleh IMO	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	2.60	3.00	Melaksanakan koordinasi dengan PT KAI dan menyampaikan prosedur updating data perpindahan pegawai	Melaksanakan update rutin untuk data pegawai sesuai ketentuan	Mengurangi data yang tidak sesuai dengan yang seharusnya	3.00		2.60	review dilakukan untuk menghindari kekurangan atau kelebihan bayar	dilakukan Review Rutin untuk menghindari Kesalahan update data pegawai	Setiap Bulan
5	Kurangnya koordinasi yang dilakukan oleh pihak - pihak terkait pekerjaan dan pengawasannya	PPK Pengoperasian dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Milik Negara (IMO KAI)	3.20	3.20	Berkoordinasi secara berkala untuk mengantisipasi dan menentukan langkah-langkah yang harus ditempuh jika terjadi perubahan lingkup pekerjaan	Melakukan Koordinasi dan monitoring jika ada perubahan-perubahan yang dilakukan	Perbaikan pada saat sebelum addendum diajukan	3.20		3.20	Koordinasi yang baik bisa menghindari hal-hal yang tidak diinginkan untuk kedepannya terutama terkait pelaksanaan kontrak	Pengecekan jika ada perubahan pada pekerjaan yang sedang berlangsung	Selama Proses Berlangsung

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Kantor Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport  
**KEGIATAN** : Verifikasi Tagihan Invoice Pembayaran Konsultan Supervisi LRT Jabodebek  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembayaran Pekerjaan Konsultan  
 2. Mengoptimalkan kinerja Konsultan Supervisi sesuai Kontrak Pekerjaan  
 3. Mengoptimalkan Penyerapan Anggaran pada Kantor PPK Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport


NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data Dukung Belum Lengkap	Kurangnya Referensi & Waktu yang dibutuhkan untuk Menyusun Data Dukung Pembayaran	Eksternal	Keterlambatan pengajuan pembayaran ke satker	Penyedia	Persiapan
2	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	Kurangnya komunikasi antara anggota KSO dengan leader	Eksternal	Ketidaksesuaian data	Penyedia	Persiapan
3	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	Penyedia mengajukan nilai pembayaran tidak sesuai dengan nilai termin	Eksternal	Nilai pembayaran lebih besar dari termin kontrak	Penyedia	Pelaksanaan
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	Penyedia tidak melihat jadwal rencana penarikan	Eksternal	Keterlambatan pengumpulan dokumen penagihan	Penyedia	Pelaksanaan
5	Proses Pengajuan Pembayaran	Situasi dan Kondisi Pandemi	Internal	persetujuan tanda tangan basah pada dokumen pembayaran	PPK	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
 PENGEMBANGAN PRASARANA TRANSPORTASI PERKOTAAN/  
 URBAN TRANSPORT**

  
**FERDIAN SURYO ADHI PRAMONO**  
 Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19800215 200712 1 002



## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5	
1	2	3						4	5					
1	Data Dukung Belum Lengkap	2	3	2	2	3	2,40	Keterlambatan pengajuan pembayaran ke satker	2	2	2	4	2	2,40
2	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	2	2	3	3	3	2,60	Ketidaksesuaian data	2	3	4	3	3	3,00
3	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	3	2	2	2	3	2,40	Nilai pembayaran lebih besar dari termin kontrak	3	3	3	2	3	2,80
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	2	2	2	3	3	2,40	Keterlambatan pengumpulan dokumen penagihan	2	2	2	3	2	2,20
5	Proses Pengajuan Pembayaran	2	2	2	2	2	2,00	persetujuan tanda tangan basah pada dokumen pembayaran	2	2	2	2	2	2,00

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

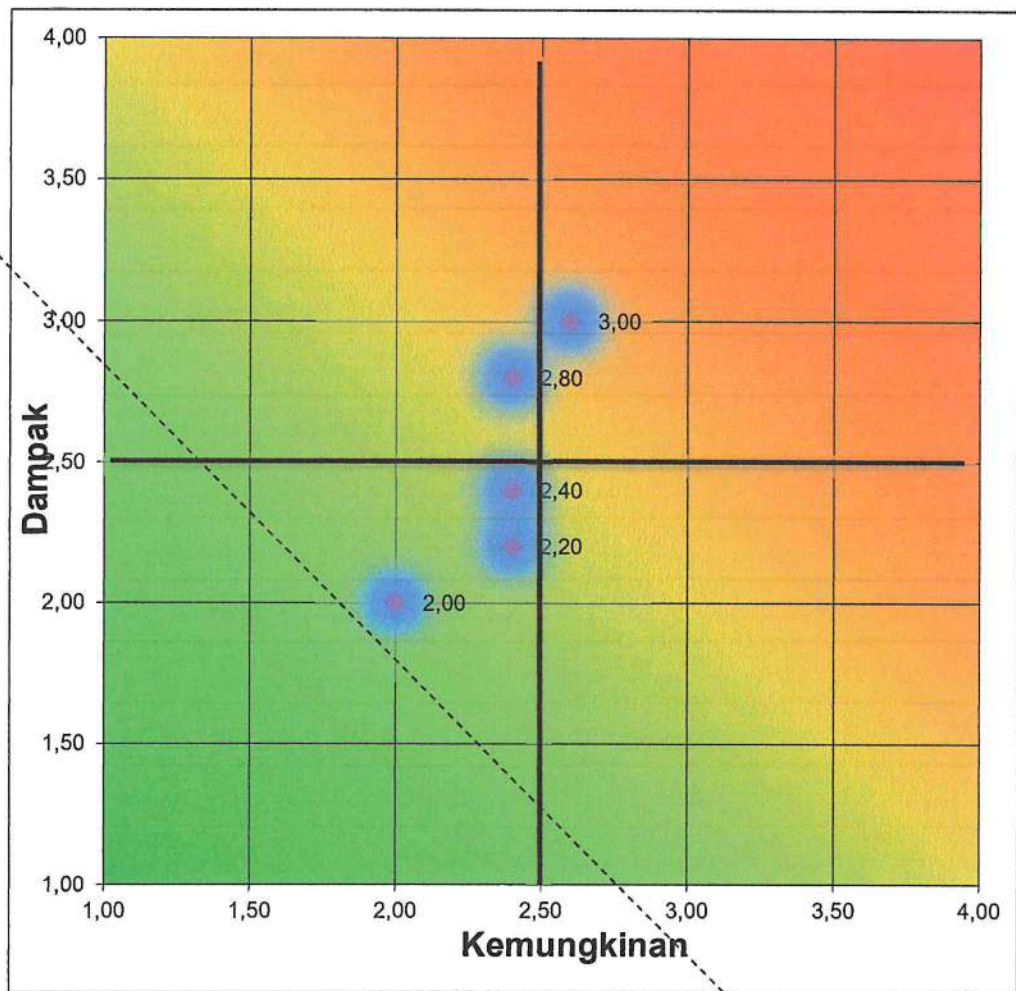
UNIT ORGANISASI : Kantor Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport  
 KEGIATAN : Verifikasi Tagihan Invoice Pembayaran Konsultan Supervisi LRT Jabodebek  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembayaran Pekerjaan Konsultan  
 2. Mengoptimalkan kinerja Konsultan Supervisi sesuai Kontrak Pekerjaan  
 3. Mengoptimalkan Penyerapan Anggaran pada Kantor PPK Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data Dukung Belum Lengkap	Penyedia	Kurangnya Referensi & Waktu yang dibutuhkan untuk Menyusun Data Dukung Pembayaran	Keterlambatan pengajuan pembayaran ke satker	2,40	2,40	5,76	3
2	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	Penyedia	Kurangnya komunikasi antara anggota KSO dengan leader	Ketidaksesuaian data	2,60	3,00	7,80	1
3	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	Penyedia	Penyedia mengajukan nilai pembayaran tidak sesuai dengan nilai termin	Nilai pembayaran lebih besar dari termin kontrak	2,40	2,80	6,72	2
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	Penyedia	Penyedia tidak melihat jadwal rencana penarikan	Keterlambatan pengumpulan dokumen penagihan	2,40	2,20	5,28	4
5	Proses Pengajuan Pembayaran	PPK	Situasi dan Kondisi Pandemi	persetujuan tanda tangan basah pada dokumen pembayaran	2,00	2,00	4,00	5

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Kantor Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport  
 KEGIATAN : Verifikasi Tagihan Invoice Pembayaran Konsultan Supervisi LRT Jabodebek  
 TUJUAN KEGIATAN : 
 

1. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembayaran Pekerjaan Konsultan
2. Mengoptimalkan kinerja Konsultan Supervisi sesuai Kontrak Pekerjaan
3. Mengoptimalkan Penyerapan Anggaran pada Kantor PPK Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data Dukung Belum Lengkap	Kurangnya Referensi & Waktu yang dibutuhkan untuk Menyusun Data Dukung Pembayaran	Dilakukan Rapat Koordinasi	mengarsipakan dokumen	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama Pelaksanaan Kontrak
2	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	Kurangnya komunikasi antara anggota KSO dengan leader	Dilakukan Rapat Koordinasi	Koordinasi lebih Intensif	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama Pelaksanaan Kontrak
3	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	Penyedia mengajukan nilai pembayaran tidak sesuai dengan nilai termin	Dilakukan Rapat Koordinasi	Koordinasi dengan penyedia agar disesuaikan dengan nilai tagihan dalam kontrak	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Selama Pelaksanaan Kontrak
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	Penyedia tidak melihat jadwal rencana penarikan	Memberikan Timeline Penarikan	menginformasikan kembali timeline	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama Pelaksanaan Kontrak
5	Proses Pengajuan Pembayaran	Situasi dan Kondisi Pandemi	Koordinasi Internal	Koordinasi lebih Intensif	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama Pelaksanaan Kontrak

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Kantor Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport  
 KEGIATAN : Verifikasi Tagihan Invoice Pembayaran Konsultan Supervisi LRT Jabodebek  
 TUJUAN KEGIATAN : 
 

1. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembayaran Pekerjaan Konsultan
2. Mengoptimalkan kinerja Konsultan Supervisi sesuai Kontrak Pekerjaan
3. Mengoptimalkan Penyerapan Anggaran pada Kantor PPK Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data Dukung Belum Lengkap	Kurangnya Referensi & Waktu yang dibutuhkan untuk Menyusun Data Dukung Pembayaran	Dilakukan Rapat Koordinasi	mengarsipkan dokumen	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	membuat WAG	Melakukan Verifikasi kelengkapan data	Rapat secara Offline
2	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	Kurangnya komunikasi antara anggota KSO dengan leader	Dilakukan Rapat Koordinasi	Koordinasi lebih Intensif	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	mengingatkan secara lisan	Mengadakan Rapat ddengan Anggota KSO	Rapat Secara Offline/Online
3	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	Penyedia mengajukan nilai pembayaran tidak sesuai dengan nilai termin	Dilakukan Rapat Koordinasi	Koordinasi dengan penyedia agar disesuaikan dengan nilai tagihan dalam kontrak	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	mengingatkan secara lisan	Mekukan Evaluasi Nilai	Rapat Secara Offline
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	Penyedia tidak melihat jadwal rencana penarikan	Memberikan Timeline Penarikan	menginformasikan kembali timeline	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	mengingatkan secara lisan	Memberikan Deadline Rencana Penarikan	Rapat Secara Offline/Online
5	Proses Pengajuan Pembayaran	Situasi dan Kondisi Pandemi	Koordinasi Internal	Koordinasi lebih Intensif	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	membuat WAG	Melakukan Koordinasi Percepatan	Whatsapp

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Kantor Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport  
 KEGIATAN : Verifikasi Tagihan Invoice Pembayaran Konsultan Supervisi LRT Jabodebek  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Meningkatkan Tertib Administrasi Pembayaran Pekerjaan Konsultan  
 2. Mengoptimalkan kinerja Konsultan Supervisi sesuai Kontrak Pekerjaan  
 3. Mengoptimalkan Penyerapan Anggaran pada Kantor PPK Pengembangan Prasarana Transportasi Perkotaan/Urban Transport

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Data Dukung Belum Lengkap	Penyedia	2,40	2,40	mengarsipkan dokumen	Memastikan Kesesuaian Data	Masih terdapat ketidaksesuaian data/data tidak lengkap	2,40	2,40	Kegiatan pelaksanaan inventarisasi tidak tepat waktu	Pengecekan pelaksanaan oleh PIC satker	Setiap penagihan berlangsung
2	Kesulitan Koordinasi Administrasi dengan Penyedia	Penyedia	2,60	3,00	Koordinasi lebih Intensif	Monitoring Secara Berkala	masih terdapat keterlambatan informasi/data dari masing-masing KSO	3,00	2,60	Koordinasi belum terstruktur dengan pihak terkait	mengingatkan agar lurus koordinasi	Setiap bulan
3	Kesesuaian Rencana dengan Pengajuan	Penyedia	2,40	2,80	Koordinasi dengan penyedia agar disesuaikan dengan nilai tagihan dalam kontrak	Memastikan Kesesuaian Nilai Tagihan	Terdapat kelebihan Nilai yang Ditagihkan	2,80	2,40	Perlu dilakukan pemantauan nilai tagihan	Dilakukan pengecekan atas nilai tagihan	Setiap penagihan berlangsung
4	Keterlambatan Pengumpulan Dokumen Penagihan	Penyedia	2,40	2,20	menginformasikan kembali timeline	Monitoring dan evaluasi	Pembayaran dapat dilaksanakan sesuai jadwal	2,20	2,40	Kegiatan yang dilakukan saat ini cukup efektif	Mengingatkan terkait jadwal penarikan termin	Sesuai timeline
5	Proses Pengajuan Pembayaran	PPK	2,00	2,00	Koordinasi lebih Intensif	Memastikan dokumen benar dan sesuai	terdapat typo, kekeliruan, data tidak sesuai	2,00	2,00	Kegiatan yang dilakukan saat ini cukup efektif	Lebih teliti dan koordinasi dengan pihak terkait	Sesuai timeline

Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan



## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Satuan Kerja Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Dokumen Detail Engineering Design dan Dokumen Studi  
 2. Tersedianya Dokumen untuk Mempermudah Pelaksanaan Konstruksi dan Pengambilan Kebijakan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data dukung lelang terdapat typo, keliru, data tidak sesuai.	Kurangnya referensi, dan waktu yang dibutuhkan. Dan dikarenakan dengan situasi Covid-19	INTERNAL	Terlambatnya pengumpulan / pembuatan data dukung lelang (KAK,RAB, Justek, DII)	PPK	Persiapan
2	Pelaksanaan kontrak pekerjaan	pengumpulan data dukung	INTERNAL	terlambatnya pengumpulan dokumen kontrak	PPK	Persiapan
3	Kesulitan dalam pelaksanaan / pengawasan pekerjaan di lapangan	Penyedia kurang berkoordinasi dengan pihak satker atau pihak terkait	INTERNAL	Terhambatnya pelaksanaan kontrak sehingga melewati timeline pekerjaan (addendum / denda)	PPK	Pelaksanaan
4	Kesulitan dalam berkoordinasi administrasi dengan pihak terkait	kurangnya berkomunikasi dengan pihak terkait, dan kurang informasi yang di dapatkan	EKSTERNAL	Tidak mendapatkan data / informasi yang diinginkan	Penyedia	Pelaksanaan
5	Terlambatnya pengumpulan dokumen penagihan oleh penyedia	penyedia kurang memahami syarat dokumen penagihan	EKSTERNAL	Telat pembayaran untuk penyedia	Penyedia	Pelaksanaan
6	Kesulitan dalam pengumpulan / penyelesaian dokumen laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir	Penyedia tidak melihat timeline pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	EKSTERNAL	Keterlambatan dalam pelaporan administrasi dan keuangan	Penyedia	Pelaksanaan

### Keterangan :

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 11 Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**  
**PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGAWASAN PRASARANA**  
**PERKERETAAPIAN**



**MEILISA GARNISIA**

Penata (III/C)

NIP. 19880514 200912 2 001

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Data dukung lelang terdapat typo, keliru, data tidak sesuai.	3	3	4	3	3	3,20	Terlambatnya pengumpulan / pembuatan data dukung lelang (KAK,RAB, Justek, DII)	4	3	3	4	4	3,60
2	Pelaksanaan kontrak pekerjaan	1	1	2	1	1	1,20	terlambatnya pengumpulan dokumen kontrak	2	2	2	1	1	1,60
3	Kesulitan dalam pelaksanaan / pengawasan pekerjaan di lapangan	2	2	2	3	3	2,40	Terhambatnya pelaksanaan kontrak sehingga melewati timeline pekerjaan (addendum / denda)	3	3	4	2	4	3,20
4	Kesulitan dalam berkoordinasi administrasi dengan pihak terkait	1	2	2	2	2	1,80	Tidak mendapatkan data / informasi yang diinginkan	2	2	2	1	1	1,60
5	Terlambatnya pengumpulan dokumen penagihan oleh penyedia	2	2	1	1	2	1,60	Telat pembayaran untuk penyedia	2	2	1	2	2	1,80
6	Kesulitan dalam pengumpulan / penyelesaian dokumen laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir	2	2	3	2	2	2,20	Keterlambatan dalam pelaporan administrasi dan keuangan	3	3	4	4	3	3,40

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

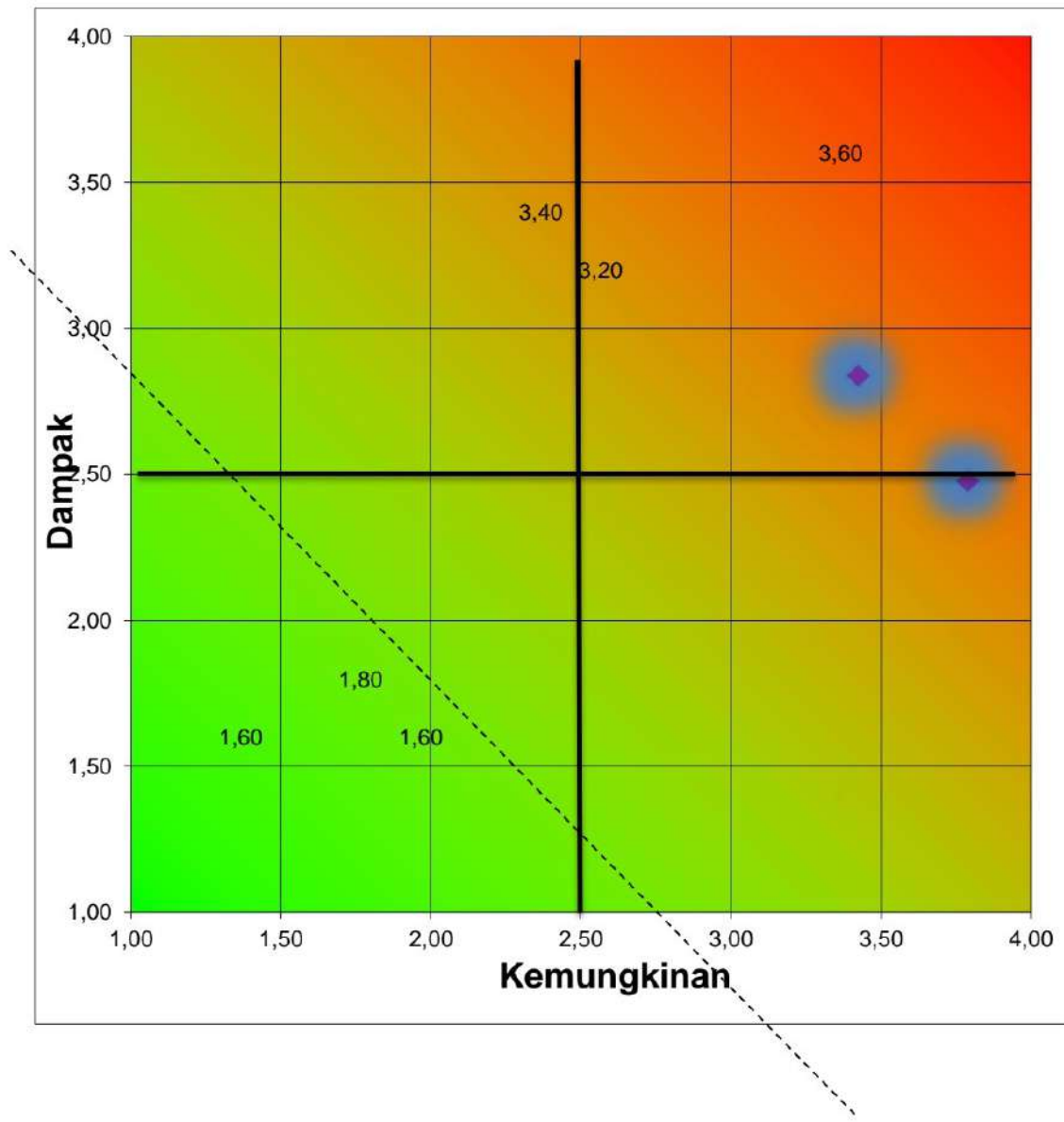
UNIT ORGANISASI : Satuan Kerja Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Dokumen Detail Engineering Design dan Dokumen Studi  
 2. Tersedianya Dokumen untuk Mempermudah Pelaksanaan Konstruksi dan Pengambilan Kebijakan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data dukung lelang terdapat typo, keliru, data tidak sesuai.	PPK	Kurangnya referensi, dan waktu yang dibutuhkan. Dan dikarenakan dengan situasi Covid-19	Terlambatnya pengumpulan / pembuatan data dukung lelang (KAK,RAB, Justek, Dil)	3,20	3,60	11,52	1
2	Pelaksanaan kontrak pekerjaan	PPK	pengumpulan data dukung	terlambatnya pengumpulan dokumen kontrak	1,20	1,60	1,92	6
3	Kesulitan dalam pelaksanaan / pengawasan pekerjaan di lapangan	PPK	Penyedia kurang berkoordinasi dengan pihak satker atau pihak terkait	Terhambatnya pelaksanaan kontrak sehingga melewati timeline pekerjaan (addendum / denda)	2,40	3,20	7,68	2
4	Kesulitan dalam berkoordinasi administrasi dengan pihak terkait	Penyedia	kurangnya berkomunikasi dengan pihak terkait, dan kurang informasi yang di dapatkan	Tidak mendapatkan data / informasi yang diinginkan	1,80	1,60	2,88	4
5	Terlambatnya pengumpulan dokumen penagihan oleh penyedia	Penyedia	penyedia kurang memahami syarat dokumen penagihan	Telat pembayaran untuk penyedia	1,60	1,80	2,88	4
6	Kesulitan dalam pengumpulan / penyelesaian dokumen laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir	Penyedia	Penyedia tidak melihat timeline pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Keterlambatan dalam pelaporan administrasi dan keuangan	2,20	3,40	7,48	3

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO





## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Satuan Kerja Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Dokumen Detail Engineering Design dan Dokumen Studi  
 2. Tersedianya Dokumen untuk Mempermudah Pelaksanaan Konstruksi dan Pengambilan Kebijakan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Data dukung lelang terdapat typo, keliru, data tidak sesuai.	Kurangnya referensi, dan waktu yang dibutuhkan. Dan dikarenakan dengan situasi Covid-19	Referensi dari Satker lain atau Dokumen yang sudah ada	Mengarsipkan dokumen	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap awal tahun atau usulan pekerjaan
2	Pelaksanaan kontrak pekerjaan	pengumpulan data dukung	Membuat daftar tugas untuk mengumpulkan / membuat data dukung	Tugas yang sudah diberikan di informasikan / dijelaskan kembali	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama pelaksanaan kontrak
3	Kesulitan dalam pelaksanaan / pengawasan pekerjaan di lapangan	Penyedia kurang berkoordinasi dengan pihak satker atau pihak terkait	Berkoordinasi dengan pimpinan tertinggi penyedia agar memperhatikan pekerjaan yang sudah diberikan	Melakukan pendampingan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama pelaksanaan kontrak
4	Kesulitan dalam berkoordinasi administrasi dengan pihak terkait	kurangnya berkomunikasi dengan pihak terkait, dan kurang informasi yang di dapatkan	Menjaga hubungan dengan pihak terkait kedepannya	Koordinasi lebih intensif	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pada saat koordinasi
5	Terlambatnya pengumpulan dokumen penagihan oleh penyedia	penyedia kurang memahami syarat dokumen penagihan	memberikan syarat - syarat penagihan	memberikan contoh penagihan atau draft dokumen penagihan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Selama pelaksanaan kontrak
6	Kesulitan dalam pengumpulan / penyelesaian dokumen laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir	Penyedia tidak melihat timeline pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	membuat Surat Peringatan kepada penyedia	Koordinasi lebih intensif dengan penyedia agar laporan dapat diselesaikan segera	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Selama pelaksanaan kontrak

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Satuan Kerja Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Dokumen Detail Engineering Design dan Dokumen Studi  
 2. Tersedianya Dokumen untuk Mempermudah Pelaksanaan Konstruksi dan Pengambilan Kebijakan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Data dukung lelang terdapat typo, keliru, data tidak sesuai.	Kurangnya referensi, dan waktu yang dibutuhkan. Dan dikarenakan dengan situasi Covid-19	Referensi dari Satker lain atau Dokumen yang sudah ada	Mengarsipkan dokumen	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG	Dilakukan sosialisasi Data Dukung	Rapat secara Online/ Offline
2	Pelaksanaan kontrak pekerjaan	pengumpulan data dukung	Membuat daftar tugas untuk mengumpulkan / membuat data dukung	Tugas yang sudah diberikan di informasikan / dijelaskan kembali	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Membuat WAG	Mengadakan Rapat Internal	Rapat secara Online/ Offline
3	Kesulitan dalam pelaksanaan / pengawasan pekerjaan di lapangan	Penyedia kurang berkoordinasi dengan pihak satker atau pihak terkait	Berkoordinasi dengan pimpinan tertinggi penyedia agar memperhatikan pekerjaan yang sudah diberikan	Melakukan pendampingan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Membuat WAG	Mengadakan Rapat dengan penyedia	Rapat secara Online/ Offline
4	Kesulitan dalam berkoordinasi administrasi dengan pihak terkait	kurangnya berkomunikasi dengan pihak terkait, dan kurang informasi yang di dapatkan	Menjaga hubungan dengan pihak terkait kedepannya	Koordinasi lebih intensif	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG	Mengadakan Rapat dengan Eksternal	Rapat secara Online/ Offline
5	Terlambatnya pengumpulan dokumen penagihan oleh penyedia	penyedia kurang memahami syarat dokumen penagihan	memberikan syarat - syarat penagihan	memberikan contoh penagihan atau draft dokumen penagihan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG	Memastikan tidak akan terjadi kedepannya	Rapat secara Online/ Offline
6	Kesulitan dalam pengumpulan / penyelesaian dokumen laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir	Penyedia tidak melihat timeline pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	membuat Surat Peringatan kepada penyedia	Koordinasi lebih intensif dengan penyedia agar laporan dapat diselesaikan segera	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Membuat WAG	Melakukan evaluasi kegiatan	Rapat secara Online/ Offline

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Satuan Kerja Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Tersedianya Dokumen Detail Engineering Design dan Dokumen Studi  
 2. Tersedianya Dokumen untuk Mempermudah Pelaksanaan Konstruksi dan Pengambilan Kebijakan

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Data dukung lelang terdapat typo, keliru, data tidak sesuai.	PPK	3,20	3,60	Mengarsipkan dokumen	Memastikan Pelaksanaan sesuai dengan arahan yang diberikan	Terdapat kekeliruan pada pelaksanaan	3,60	3,20	Kegiatan yang dilakukan saat ini cukup efektif	Dilakukan pengecekan / asistensi	Dilakukan setiap ada usulan
2	Pelaksanaan kontrak pekerjaan	PPK	1,20	1,60	Tugas yang sudah diberikan di informasikan / dijelaskan kembali	Monitoring pengumpulan dan pelaksanaan kontrak	Tidak terdapat kekeliruan pada pelaksanaan kontrak	1,60	1,20	Pengumpulan data dukung harus terus di update	Dilakukan pengecekan / asistensi	Dilakukan setiap pra kontrak
3	Kesulitan dalam pelaksanaan / pengawasan pekerjaan di lapangan	PPK	2,40	3,20	Melakukan pendampingan	Monitoring dan Evaluasi	Penyedia mengikuti SOP yang sudah diberikan	3,20	2,40	Kegiatan pelaksanaan harus dijalankan terus menerus	Melakukan evaluasi dan membuat SOP baru jika dibutuhkan	Setiap Minggu, Bulan
4	Kesulitan dalam berkoordinasi administrasi dengan pihak terkait	Penyedia	1,80	1,60	Koordinasi lebih intensif	Mengupdate hasil koordinasi	Koordinasi menjadi lebih baik	1,60	1,80	Koordinasi menjadi teratur dan terstruktur dengan pihak terkait	Meningatkan agar terus berkoordinasi	Setiap Administrasi yang dibutuhkan
5	Tertambatnya pengumpulan dokumen penagihan oleh penyedia	Penyedia	1,60	1,80	memberikan contoh penagihan atau draft dokumen penagihan	Monitoring contoh yang sudah diberikan	Pembayaran dapat dilaksanakan dengan tepat waktu	1,80	1,60	Pelaksanaan Kontrak berjalan dengan lancar	Dokumen tagihan dibuat tepat waktu pada saat penagihan	Setiap penagihan berlangsung
6	Kesulitan dalam pengumpulan / penyelesaian dokumen laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir	Penyedia	2,20	3,40	Koordinasi lebih intensif dengan penyedia agar laporan dapat diselesaikan segera	Mengadakan rapat secara berkala	Laporan yang diberikan lengkap	3,40	2,20	Laporan yang diberikan cukup efektif	Laporan Dokumen penyelesaian pekerjaan di buat serapi mungkin	Sesuai dengan Timelime Pekerjaan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
SATUAN KERJA PENGEMBANGAN PENINGKATAN DAN PERAWATAN  
PRASARANA PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON IV : Satuan Kerja Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Perencanaan Teknis dan Pengawasan Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN :  
1. Tersedianya Dokumen Detail Engineering Design dan Dokumen Studi  
2. Tersedianya Dokumen untuk Mempermudah Pelaksanaan Konstruksi dan Pengambilan Kebijakan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Data dukung lelang terdapat typo, keliru, data tidak sesuai.	Kurangnya referensi, dan waktu yang dibutuhkan. Dan dikarenakan dengan situasi Covid-19	Terlambatnya pengumpulan / pembuatan data dukung lelang (KAK,RAB, Justek, DII)	Mengarsipkan dokumen	Setiap awal tahun atau usulan pekerjaan	Dilakukan sosialisasi Data Dukung	Rapat secara Online/ Offline	Dilakukan pengecekan / asistansi	Dilakukan setiap ada usulan
6	Pelaksanaan kontrak pekerjaan	pengumpulan data dukung	terlambatnya pengumpulan dokumen kontrak	Tugas yang sudah diberikan di informasikan / dijelaskan kembali	Selama pelaksanaan kontrak	Mengadakan Rapat Internal	Rapat secara Online/ Offline	Dilakukan pengecekan / asistansi	Dilakukan setiap pra kontrak
2	Kesulitan dalam pelaksanaan / pengawasan pekerjaan di lapangan	Penyedia kurang berkoordinasi dengan pihak satker atau pihak terkait	Terhambatnya pelaksanaan kontrak sehingga melewati timeline pekerjaan (addendum / denda)	Melakukan pendampingan	Selama pelaksanaan kontrak	Mengadakan Rapat dengan penyedia	Rapat secara Online/ Offline	Melakukan evaluasi dan membuat SOP baru jika dibutuhkan	Setiap Minggu, Bulan
4	Kesulitan dalam berkoordinasi administrasi dengan pihak terkait	kurangnya berkomunikasi dengan pihak terkait, dan kurang informasi yang di dapatkan	Tidak mendapatkan data / informasi yang diinginkan	Koordinasi lebih intensif	Pada saat koordinasi	Mengadakan Rapat dengan Eksternal	Rapat secara Online/ Offline	Mengingatkan agar terus berkoordinasi	Setiap Administrasi yang dibutuhkan
4	Terlambatnya pengumpulan dokumen penagihan oleh penyedia	penyedia kurang memahami syarat dokumen penagihan	Telet pembayaran untuk penyedia	memberikan contoh penagihan atau draft dokumen penagihan	Selama pelaksanaan kontrak	Memastikan tidak akan terjadi kedepannya	Rapat secara Online/ Offline	Dokumen tagihan dibuat tepat waktu pada saat penagihan	Setiap penagihan berlangsung
3	Kesulitan dalam pengumpulan / penyelesaian dokumen laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir	Penyedia tidak melihat timeline pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Keterlambatan dalam pelaporan administrasi dan keuangan	Koordinasi lebih intensif dengan penyedia agar laporan dapat diselesaikan segera	Selama pelaksanaan kontrak	Melakukan evaluasi kegiatan	Rapat secara Online/ Offline	Laporan Dokumen penyelesaian pekerjaan di buat serapi mungkin	Sesuai dengan Timeline Pekerjaan

Jakarta, 11 Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**  
**PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGAWASAN PRASARANA**  
**PERKERETAAPIAN**

  
**MELISSA GARNISIA**  
Penata (III/C)

NIP. 19880514 200912 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV/ : Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
FUNGSIONAL : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi  
KEGIATAN :  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	PPK Kantor PFOKAJ	Konsultan terlambat menyampaikan laporan bulanan	Kinerja Konsultan tidak optimal
2	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	PPK Kantor PFOKAJ	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa laporan bulanan	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	PPK Kantor PFOKAJ	Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal
4	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	PPK Kantor PFOKAJ	Kurang telitinya dalam pengecekan di lapangan dengan laporan	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal
5	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	PPK Kantor PFOKAJ	Konsultan kurang berkoordinasi dengan koordinator	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal

Jakarta, 8 Februari 2022

**PPK PENINGKATAN FASILITAS OPERASI KERETA API  
JABODETABEK**

**MUHAMMAD MAULANA YUSUF**

Penata (III/c)

NIP. 19871103 200912 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

L. MEDAN MERDEKA BARAT  
IO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV/  
FUNGSIONAL : Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	Konsultan terlambat menyampaikan laporan bulanan	Kinerja Konsultan tidak optimal	5,76	4
2	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa laporan	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	9,00	3
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	3,96	5
4	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	Kurang telitinya dalam pengecekan di lapangan dengan laporan	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	11,56	2
5	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	Konsultan kurang berkoordinasi dengan koordinator	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	12,96	1

Jakarta, 8 Februari 2022

**PPK PENINGKATAN FASILITAS OPERASI KERETA API  
JABODETABEK**

**MUHAMMAD MAULANA YUSUF**

Penata (III/c)

NIP. 19871103 200912 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON IV/ FUNGSIONAL : Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	Konsultan terlambat menyampaikan laporan bulanan	Kinerja Konsultan tidak optimal	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan konsultan	Selama proses kegiatan	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan konsultan dan koordinator Kantor	Asistensi, Telpon, Grup WA	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi online	Selama proses kegiatan
3	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa laporan bulanan	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat	Selama proses kegiatan	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan konsultan dan mengusulkan untuk diikutsertakan dalam Diklat	Telpon, WA, Surat Usulan	konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan aplikasi online meeting	Selama proses kegiatan
5	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan SDM yang berkompeten	Sebelum proses kegiatan	Penerbitan surat/nota dinas permohonan penambahan pegawai	Telpon, WA, Surat Usulan	Penerbitan surat permohonan penambahan pegawai	Sebelum proses kegiatan
2	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	Kurang telitinya dalam pengecekan di lapangan dengan laporan	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) untuk koordinator sebagai backup	Selama proses kegiatan	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan konsultan dan koordinator Kantor	Asistensi, Telpon, Grup WA	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas dan staf pendamping	Selama proses kegiatan
1	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	Konsultan kurang berkoordinasi dengan koordinator	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan konsultan	Selama proses kegiatan	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan konsultan dan koordinator Kantor	Asistensi, Telpon, Grup WA	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi online	Selama proses kegiatan

Jakarta, 8 Februari 2022

**PPK PENINGKATAN FASILITAS OPERASI KERETA API  
JABODETABEK**

  
**MUHAMMAD MAULANA YUSUF**  
Penata (III/c)  
NIP. 19871103 200912 1 003

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
 2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
 3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	Konsultan terlambat menyampaikan laporan bulanan	EKSTERNAL	Kinerja Konsultan tidak optimal	PPK Kantor PFOKAJ	Persiapan
2	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa laporan bulanan	INTERNAL	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	PPK Kantor PFOKAJ	Pelaksanaan
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian	INTERNAL	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	PPK Kantor PFOKAJ	Pelaksanaan
4	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	Kurang telitinya dalam pengecekan di lapangan dengan laporan	EKSTERNAL	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	PPK Kantor PFOKAJ	Pelaksanaan
5	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	Konsultan kurang berkoordinasi dengan koordinator	EKSTERNAL	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	PPK Kantor PFOKAJ	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 8 Februari 2022

**PPK PENINGKATAN FASILITAS OPERASI KERETA API  
 JABODETABEK**



**MUHAMMAD MAULANA YUSUF**  
 Penata (III/c)

## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	4	3	4	2	3	3,20	Kinerja Konsultan tidak optimal	3	1	2	2	1	1,80
2	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	3	2	3	4	3	3,00	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	3	3	2	3	4	3,00
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	1	2	2	2	2	1,80	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	1	2	3	3	2	2,20
4	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	3	3	4	4	3	3,40	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	3	3	4	3	4	3,40
5	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	3	4	4	3	4	3,60	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	3	4	4	3	4	3,60

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

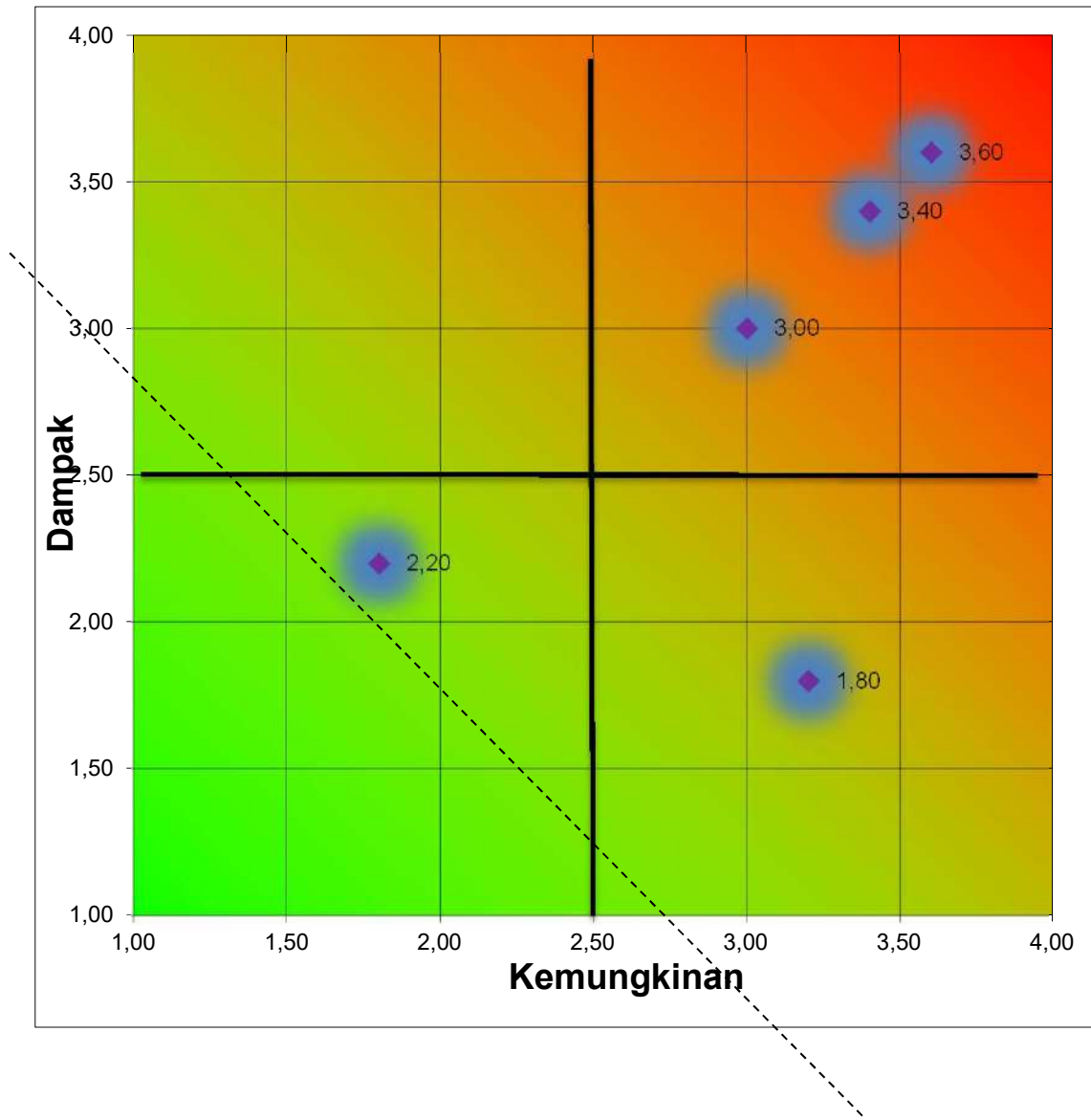
UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
 2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
 3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	PPK Kantor PFOKAJ	Konsultan terlambat menyampaikan laporan bulanan	Kinerja Konsultan tidak optimal	3,20	1,80	5,76	4
2	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	PPK Kantor PFOKAJ	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa laporan bulanan	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	3,00	3,00	9,00	3
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	PPK Kantor PFOKAJ	Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	1,80	2,20	3,96	5
4	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	PPK Kantor PFOKAJ	Kurang telitinya dalam pengecekan di lapangan dengan laporan	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	3,40	3,40	11,56	2
5	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	PPK Kantor PFOKAJ	Konsultan kurang berkoordinasi dengan koordinator	Laporan kegiatan tidak sesuai dengan kurva S dan jadwal	3,60	3,60	12,96	1

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO





## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
 2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
 3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	Konsultan terlambat menyampaikan laporan bulanan	Melakukan koordinasi dengan konsultan	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan konsultan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses kegiatan
2	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa laporan bulanan	Melakukan pendampingan dan memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Selama proses kegiatan
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian	Mengoptimalkan SDM yang tersedia dengan pembagian kerja yang merata	Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan SDM yang berkompeten	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Sebelum proses kegiatan
4	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	Kurang telitinya dalam pengecekan di lapangan dengan laporan	Melakukan asistensi dengan koordinator Kantor PFOKAJ	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) untuk koordinator sebagai backup	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses kegiatan
5	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	Konsultan kurang berkoordinasi dengan koordinator	Melakukan koordinasi dengan konsultan	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan konsultan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Selama proses kegiatan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
 2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
 3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	Konsultan terlambat menyampaikan laporan bulanan	Melakukan koordinasi dengan konsultan	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan konsultan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Asistensi, Telpon, WA	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan konsultan dan koordinator Kantor	Asistensi, Telpon, Grup WA
2	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	Sumber daya manusia (SDM) kurang kompeten dan baru pertama kali memeriksa laporan bulanan	Melakukan pendampingan dan memberikan contoh dokumen yang sudah benar	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Asistensi, Telpon, WA	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan konsultan dan mengusulkan untuk diikutsertakan dalam Diklat	Telpon, WA, Surat Usulan
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	Mutasi pegawai tanpa adanya penggantian	Mengoptimalkan SDM yang tersedia dengan pembagian kerja yang merata	Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan SDM yang berkompeten	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Surat, Telpon	Penerbitan surat/nota dinas permohonan penambahan pegawai	Telpon, WA, Surat Usulan
4	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	Kurang telitinya dalam pengecekan di lapangan dengan laporan	Melakukan asistensi dengan koordinator Kantor PFOKAJ	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) untuk koordinator sebagai backup	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Asistensi, Telpon, WA	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan konsultan dan koordinator Kantor	Asistensi, Telpon, Grup WA
5	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	Konsultan kurang berkoordinasi dengan koordinator	Melakukan koordinasi dengan konsultan	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan konsultan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Asistensi, Telpon, WA	Asistensi dan koordinasi lebih intensif dengan konsultan dan koordinator Kantor	Asistensi, Telpon, Grup WA

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
 2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
 3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Laporan bulanan belum diserahkan konsultan	PPK Kantor PFOKAJ	3,20	1,80	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan konsultan	Mengadakan rapat koordinasi online	Masih ada keterlambatan penyerahan laporan dari konsultan	1,80	3,20	Koordinasi perlu dilakukan secara online dan offline	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi online	Selama proses kegiatan
2	Proses pengecekan memerlukan waktu yang lama	PPK Kantor PFOKAJ	3,00	3,00	Memberikan pendampingan dan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat	Pendampingan pengecekan menggunakan aplikasi online meeting	Masih perlu dilakukan pendampingan dengan SDM berkompeten	3,00	3,00	Perlu diajukan pelatihan/diklat untuk menambah kompetensi	konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas menggunakan aplikasi online meeting	Selama proses kegiatan
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia	PPK Kantor PFOKAJ	1,80	2,20	Usulan ke Bagian Kepegawaian untuk penambahan SDM yang berkompeten	Mengusulkan penambahan pegawai	Usulan belum dapat ditindaklanjuti	2,20	1,80	Usulan dapat disetujui atau ditolak	Penerbitan surat permohonan penambahan pegawai	Sebelum proses kegiatan
4	Laporan bulanan belum sesuai dengan pekerjaan	PPK Kantor PFOKAJ	3,40	3,40	Menugaskan pegawai lebih dari 1 (satu) untuk koordinator sebagai backup	Proses pembuatan daftar PIC pekerjaan	Masing-masing pegawai mempunyai daftar pekerjaan	3,40	3,40	Diperlukan lebih dari 1 pegawai sebagai backup koordinator	Konfirmasi terhadap staf yang diberi tugas dan staf pendampingan	Selama proses kegiatan
5	Lambatnya perbaikan hasil koreksi laporan bulanan	PPK Kantor PFOKAJ	3,60	3,60	Melakukan koordinasi lebih intensif dengan konsultan	Mengadakan rapat koordinasi online	Masih ada keterlambatan penyerahan hasil koreksi dari konsultan	3,60	3,60	Koordinasi perlu dilakukan secara online dan offline	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi online	Selama proses kegiatan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan

KEGIATAN : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak
  2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S
  3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SDM kompeten/memahami tentang laporan bulanan pada pekerjaan konstruksi</li><li>2. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan laporan bulanan pada pekerjaan konstruksi</li><li>3. SDM paham dalam mengoperasikan komputer/laptop untuk menggunakan ms.office, internet.</li><li>4. Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 1 (satu) orang</li></ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM.43 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan di Lingkungan Kementerian Perhubungan</li><li>2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756)</li><li>3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Pengeretaapian</li></ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer, printer, scanner</li><li>2. ATK, lemari arsip</li></ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan Harian pekerja konstruksi</li><li>2. Laporan Mingguan pekerja konstruksi</li><li>3. Laporan Bulanan pekerja konstruksi</li></ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

- KEGIATAN : Monitoring Penyusunan Laporan Bulanan pada Pekerjaan Konstruksi
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Mengoptimalkan Kinerja Konsultan Supervisi Sesuai Kontrak  
 2. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Kurva S  
 3. Memonitoring Proses Laporan Kegiatan Sesuai Dengan Jadwal

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Konsultan membuat laporan bulanan	2 hari	Laporan Bulanan
2.	Kontraktor/Konsultan mengajukan review laporan mingguan dan laporan bulanan kepada Koordinator Kantor PFOKAJ	60 menit	Laporan Bulanan
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Koordinator Kantor PFOKAJ menerima permohonan dan melakukan pengecekan review laporan bulanan (terdapat revisi)	1 hari	Revisi Laporan Bulanan
2.	Meneruskan revisi laporan bulanan kepada Konsultan	10 menit	Revisi Laporan Bulanan
3.	Konsultan menerima revisi dan melakukan perbaikan laporan bulanan	2 hari	Revisi Laporan Bulanan
4.	Meneruskan hasil revisi laporan bulanan kepada Koordinator Kantor PFOKAJ	10 menit	Revisi Laporan Bulanan
5.	Koordinator Kantor PFOKAJ Melakukan pengecekan kembali permohonan revisi laporan bulanan	1 hari	Revisi Laporan Bulanan
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Mengajukan persetujuan tanda tangan kepada PPK Kantor PFOKAJ	10 menit	Final Laporan Bulanan
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	PPK Kantor PFOKAJ menerima persetujuan tanda tangan revisi laporan bulanan	10 menit	Final Laporan Bulanan
2.	Menyetujui dengan melakukan tanda tangan pada dokumen revisi laporan bulanan	10 menit	Final Laporan Bulanan
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>7 hari</b>	

**Keterangan :**

- 1 = Nomor urut  
 2 = Tahap/proses kegiatan  
 3 = Baku mutu





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN**  
**PRASARANA PERKERETAAPIAN**

GRAHA LESTARI, JL. KESEHATAN  
RAYA NO. 48, JAKARTA PUSAT  
JAKARTA 10160

Telp : (021) 3503377  
Fax : (021) 3860744

Email : satkerpraska@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian
- KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan,  
: Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	Pengelola BMN	Pengelola BMN belum mensosialisasikan Mekanisme dengan baik	menjadi temuan dalam pelaksanaan Pengelolaan BMN
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	Pengelola BMN	PIC dari Bagian atau Kantor PPK belum memahami Mekanisme Pengelolaan BMN	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN
3	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	Pengelola BMN	PIC dari Bagian atau Kantor PPK tidak focus dalam melakukan Inventarisasi	Terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	Pengelola BMN	Belum dilakukan inventarisasi pembaharuan Barang Milik Negara	Database BMN menjadi tidak Update
5	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	Pengelola BMN	Target waktu belum jelas dalam pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan banyaknya barang milik negara yang berada di penguasaan satker serta terbatasnya SDM	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN

Jakarta, 8 Februari 2022

**SEKRETARIS KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

**YOFI OKATRISZA, S.T., M.T.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19820530 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN**  
**PRASARANA PERKERETAAPIAN**

GRAHA LESTARI, JL. KESEHATAN  
RAYA NO. 48, JAKARTA PUSAT  
JAKARTA 10160

Telp : (021) 3503377  
Fax : (021) 3860744

Email : satkerpraska@gmail.com

**PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker  
: Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	Pengelola BMN belum mensosialisasikan Mekanisme dengan baik	menjadi temuan dalam pelaksanaan Pengelolaan BMN	12.16	1
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	PIC dari Bagian atau Kantor PPK belum memahami Mekanisme Pengelolaan BMN	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	11.56	2
3	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	PIC dari Bagian atau Kantor PPK tidak focus dalam melakukan Inventarisasi	Terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	5.28	5
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	Belum dilakukan inventarisasi pembaharuan Barang Milik Negara	Database BMN menjadi tidak Update	8.40	4
5	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	Target waktu belum jelas dalam pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan banyaknya	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	9.60	3

Jakarta, 8 Februari 2022

**SEKRETARIS KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

**YOFI OKATRISZA, S.T., M.T.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19820530 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN**  
**PRASARANA PERKERETAAPIAN**

GRAHA LESTARI, JL. KESEHATAN RAYA NO. 48,  
JAKARTA PUSAT  
JAKARTA 10160

Telp : (021) 3503377  
Fax : (021) 3860744

Email : satkerpraska@gmail.com

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN :  
1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	Pengelola BMN belum mensosialisasikan Mekanisme dengan baik	menjadi temuan dalam pelaksanaan Pengelolaan BMN	Pengesahan SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	setiap awal tahun dilakukan kegiatan Bimbingan Teknis terkait pentingnya Pengelolaan BMN dan Sosialisasi terkait Pelaksanaan Inventarisasi	Dilakukan Bimbingan Teknis/Sosialisasi SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Rapat secara online/ Offline	Dilakukan pengecekan hasil inventarisasi yang telah dilakukan	Setelah SOP ditetapkan
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	PIC dari Bagian atau Kantor PPK belum memahami Mekanisme Pengelolaan BMN	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	Perlu ada nya peningkatan Kompetensi perihal Pengelolaan BMN melalui kegiatan Bimbingan Teknis	Sebelum Pelaksanaan Kegiatan harus ada media untuk peningkatan kompetensi	Diskusi/ Sharing Knowledge terkait pentingnya pelaksanaan Inventarisasi BMN	Rapat secara online/ Offline	PIC Pengelola BMN harus membuat laporan Kondisi Aset BMN secara rutin	Setiap Bulan
5	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	PIC dari Bagian atau Kantor PPK tidak focus dalam melakukan Inventarisasi	Terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	Mensosialisasikan SK Kuasa Pengguna Barang, Pengelola BMN dan mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan inventarisasi	sebelum pelaksanaan Inventarisasi dimulai perlu disosialisasikan SK Kuasa Pengguna Barang beserta tugasnya	Mendistribusikan SK Kuasa Pengguna Barang dan Konfirmasi kepada PIC yang nama nya tercantum dalam SK tersebut	Rapat secara online/ Offline	Pengecekan Pelaksanaan Inventarisasi kepada PIC Pengelola BMN	Setelah SK KPB di Tanda tangan
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	Belum dilakukan inventarisasi pembaharuan Barang Milik Negara	Database BMN menjadi tidak Update	Mengupdate Hasil Inventarisasi sesuai dengan Form KKI kepada Aplikasi SAKTI	saat pelaksanaan Kegiatan Inventarisasi	Memberikan informasi kepada PIC terkait Data Aset BMN	Rapat secara online/ Offline	Mengingatkan kepada Tim terkait untuk mengecek Kondisi Barang secara rutin	Setiap Bulan
3	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	Target waktu belum jelas dalam pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan banyaknya barang milik negara yang berada di penguasaan satker serta terbatasnya SDM	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	Pengesahan SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN dan Pembuatan Timeline pekerjaan	Sebelum Pelaksanaan Inventarisasi harus ada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Timeline yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan	Melakukan Evaluasi SOP dan Timeline secara berkala	Rapat secara online/ Offline	Pengecekan Pelaksanaan Inventarisasi kepada PIC Pengelola BMN	Sesuai Timeline

Jakarta, 8 Februari 2022

**SEKRETARIS KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

**YOFI OKATRISZA, S.T., M.T.**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19820530 200712 1 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
 2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	Pengelola BMN belum mensosialisasikan Mekanisme dengan baik	Internal	Terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	Pengelola BMN	Persiapan
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	PIC dari Bagian atau Kantor PPK belum memahami Mekanisme Pengelolaan BMN	Internal	menjadi temuan dalam pelaksanaan Pengelolaan BMN	Pengelola BMN	Pelaksanaan
3	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	PIC dari Bagian atau Kantor PPK tidak focus dalam melakukan Inventarisasi	Internal	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	Pengelola BMN	Pelaksanaan
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	Belum dilakukan inventarisasi pembaharuan Barang Milik Negara	Internal	Database BMN menjadi tidak Update	Pengelola BMN	Pelaksanaan
5	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	Target waktu belum jelas dalam pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan banyaknya barang milik negara yang berada di penguasaan satker serta terbatasnya SDM	Internal	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	Pengelola BMN	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 8 Februari 2022

**SEKRETARIS KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

  
**YOFI OKATRISZA, S.T., M.T.**  
 Penata Tingkat I (III/d)  
 NIP. 19820530 200712 1 001

### KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	3	3	4	3	3	3.20	menjadi temuan dalam pelaksanaan Pengelolaan BMN	4	3	4	4	4	3.80
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	4	3	4	3	3	3.40	menjadi temuan dalam pelaksanaan Pengelolaan BMN	4	4	3	3	3	3.40
3	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	2	3	3	2	2	2.40	Terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	2	2	3	2	2	2.20
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	3	3	3	2	3	2.80	Database BMN menjadi tidak Update	2	3	4	3	3	3.00
5	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	3	2	3	4	3	3.00	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	3	3	3	3	4	3.20

#### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

#### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

#### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

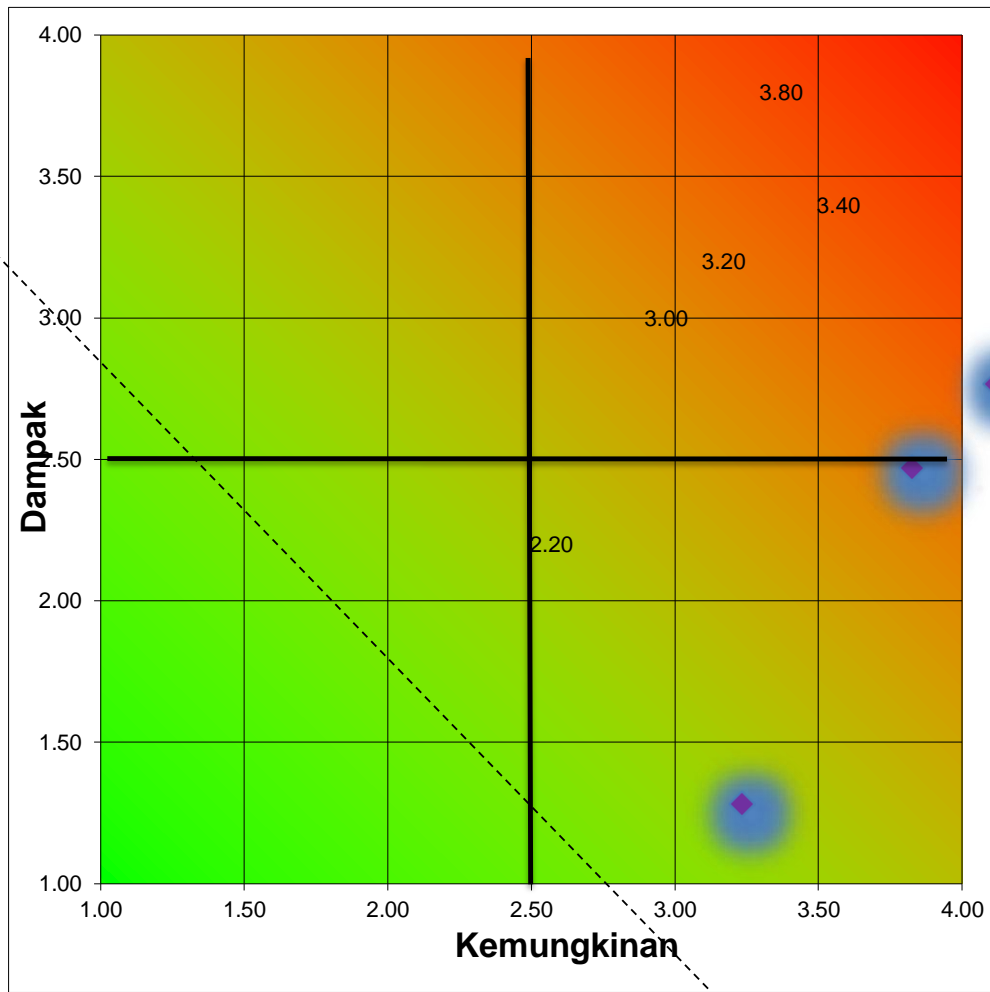
UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
 2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	Pengelola BMN	Pengelola BMN belum mensosialisasikan Mekanisme dengan baik	menjadi temuan dalam pelaksanaan Pengelolaan BMN	3.20	3.80	12.16	1
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	Pengelola BMN	PIC dari Bagian atau Kantor PPK belum memahami Mekanisme Pengelolaan BMN	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	3.40	3.40	11.56	2
3	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	Pengelola BMN	PIC dari Bagian atau Kantor PPK tidak focus dalam melakukan Inventarisasi	Terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	2.40	2.20	5.28	5
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	Pengelola BMN	Belum dilakukan inventarisasi pembaharuan Barang Milik Negara	Database BMN menjadi tidak Update	2.80	3.00	8.40	4
5	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	Pengelola BMN	Target waktu belum jelas dalam pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan banyaknya barang milik negara yang berada di penguasaan satker serta terbatasnya SDM	terhambat dalam proses Pendataan atau Inventarisasi BMN	3.00	3.20	9.60	3

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
 2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	Pengelola BMN belum mensosialisasikan Mekanisme dengan baik	Membuat Draft SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Pengesahan SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	setiap awal tahun dilakukan kegiatan Bimbingan Teknis terkait pentingnya Pengelolaan BMN dan Sosialisasi terkait Pelaksanaan Inventarisasi
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	PIC dari Bagian atau Kantor PPK belum memahami Mekanisme Pengelolaan BMN	sosialisasi pengisian Form Inventarisasi	Perlu ada nya peningkatan Kompetensi perihal Pengelolaan BMN melalui kegiatan Bimbingan Teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum Pelaksanaan Kegiatan harus ada media untuk peningkatan kompetensi
3	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	PIC dari Bagian atau Kantor PPK tidak focus dalam melakukan Inventarisasi	Membuat SK Kuasa Pengguna Barang dalam pengelolaan BMN	Mensosialisasikan SK Kuasa Pengguna Barang, Pengelola BMN dan mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan inventarisasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	sebelum pelaksanaan Inventarisasi dimulai perlu disosialisasikan SK Kuasa Pengguna Barang beserta tugasnya
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	Belum dilakukan inventarisasi pembaharuan Barang Milik Negara	Memberikan Daftar Barang Ruangan dan Buku Barang kepada PIC Pengelola BMN untuk melakukan Inventarisasi	Mengupdate Hasil Inventarisasi sesuai dengan Form KKI kepada Aplikasi SAKTI	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	saat pelaksanaan Kegiatan Inventarisasi
5	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	Target waktu belum jelas dalam pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan banyaknya barang milik negara yang berada di penguasaan satker serta terbatasnya SDM	Membuat Draft SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Pengesahan SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN dan Pembuatan Timeline pekerjaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum Pelaksanaan Inventarisasi harus ada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Timeline yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
 2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	Pengelola BMN belum mensosialisasikan Mekanisme dengan baik	Membuat Draft SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Pengesahan SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG	Dilakukan Bimbingan Teknis/Sosialisasi SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Rapat secara online/ Offline
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	PIC dari Bagian atau Kantor PPK belum memahami Mekanisme Pengelolaan BMN	sosialisasi pengisian Form Inventarisasi	Perlu ada nya peningkatan Kompetensi perihal Pengelolaan BMN melalui kegiatan Bimbingan Teknis	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG	Diskusi/ Sharing Knowledge terkait pentingnya pelaksanaan Inventarisasi BMN	Rapat secara online/ Offline
3	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	PIC dari Bagian atau Kantor PPK tidak focus dalam melakukan Inventarisasi	Membuat SK Kuasa Pengguna Barang dalam pengelolaan BMN	Mensosialisasikan SK Kuasa Pengguna Barang, Pengelola BMN dan mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan inventarisasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG	Mendistribusikan SK Kuasa Pengguna Barang dan Konfirmasi kepada PIC yang nama nya tercantum dalam SK tersebut	Rapat secara online/ Offline
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	Belum dilakukan inventarisasi pembaharuan Barang Milik Negara	Memberikan Daftar Barang Ruangan dan Buku Barang kepada PIC Pengelola BMN untuk melakukan Inventarisasi	Mengupdate Hasil Inventarisasi sesuai dengan Form KKI kepada Aplikasi SAKTI	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Membuat WAG	Memberikan informasi kepada PIC terkait Data Aset BMN	Rapat secara online/ Offline
5	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	Target waktu belum jelas dalam pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan banyaknya barang milik negara yang berada di penguasaan satker serta terbatasnya SDM	Membuat Draft SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Pengesahan SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN dan Pembuatan Timeline pekerjaan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WAG	Melakukan Evaluasi SOP dan Timeline secara berkala	Rapat secara online/ Offline

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Mlik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
 2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme dalam pelaksanaan Inventarisasi	Pengelola BMN	3.20	3.80	Pengesahan SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN	Memastikan Pelaksanaan Inventarisasi BMN sesuai dengan SOP	masih terdapat ketidakpahaman mengenai pelaksanaan inventarisasi BMN	3.80	3.20	Kegiatan yang dilakukan saat ini masih belum efektif	Dilakukan pengecekan hasil inventarisasi yang telah dilakukan	Setelah SOP ditetapkan
2	Terdapat BMN yang hilang atau BMN yang rusak berat namun belum dapat diusulkan penghapusannya.	Pengelola BMN	3.40	3.40	Perlu ada nya peningkatan Kompetensi perihal Pengelolaan BMN melalui kegiatan Bimbingan Teknis	Monitoring secara berkala aset BMN yang terdapat di Satker Pengembangan , Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian	masih terdapat ketidaksesuaian riil kondisi aset BMN dengan laporan yang ada	3.40	3.40	Data Aset BMN belum update	PIC Pengelola BMN harus membuat laporan Kondisi Aset BMN secara rutin	Setiap Bulan
3	Kesulitan dalam mengkoordinasikan pengelolaan BMN untuk pelaksanaan kegiatan Inventarisasi	Pengelola BMN	2.40	2.20	Mensosialisasikan SK Kuasa Pengguna Barang, Pengelola BMN dan mengingatkan tim terkait perihal pelaksanaan inventarisasi	Monitoring secara berkala aset BMN yang terdapat di Satker Pengembangan , Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian	masih terdapat keterlambatan pelaksanaan inventarisasi	2.20	2.40	kegiatan pelaksanaan inventarisasi tidak tepat waktu	Pengecekan Pelaksanaan Inventarisasi kepada PIC Pengelola BMN	Setelah SK KPB di Tanda tangan
4	Data Inventarisasi yang didapatkan tidak sesuai dengan Data Awal (Sumber Data)	Pengelola BMN	2.80	3.00	Mengupdate Hasil Inventarisasi sesuai dengan Form KKI kepada Aplikasi SAKTI	Mengadakan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Inventarisasi	Masih terdapat ketidaksesuaian Data	3.00	2.80	Data Aset BMN belum update	Mengingatkan kepada Tim terkait untuk mengecek Kondisi Barang secara rutin	Setiap Bulan
5	Kegiatan Inventarisasi ini membutuhkan waktu yang lama	Pengelola BMN	3.00	3.20	Pengesahan SOP Pelaksanaan Inventarisasi BMN dan Pembuatan Timeline pekerjaan	Monitoring secara berkala aset BMN yang terdapat di Satker Pengembangan , Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian	masih terdapat keterlambatan pelaksanaan inventarisasi	3.20	3.00	kegiatan pelaksanaan inventarisasi tidak tepat waktu	Pengecekan Pelaksanaan Inventarisasi kepada PIC Pengelola BMN	Sesuai Timeline

- Keterangan :**
- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
  - Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
  - Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
  - Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
  - Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
  - Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
  - Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
  - Kolom 8 berisi perbaikan atas pemantauan yang telah dilaksanakan saat ini
  - Kolom 9 berisi waktu rencana pelaksanaan atas perbaikan pemantauan



KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian

TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU (HARI)	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1	Menyusun rencana kerja pelaksanaan Inventarisasi.	2	SK Pengelolaan BMN
2	Mengumpulkan dokumen sumber dan menyiapkan Data Awal	1	Daftar BMN
3	Melakukan pemetaan pelaksanaan Inventarisasi	2	Matriks Pemetaan
4	Menyiapkan label sementara yang akan ditempelkan pada BMN yang bersangkutan.	3	Label Sementara
5	Menyiapkan KKI beserta tata cara pengisiannya.	1	Form KKI
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1	Pendataan Barang Milik Negara (perhitungan Jumlah, Meneliti kondisi barang, Menempelkan label registrasi sementara pada BMN yang telah dihitung, Mencatat hasil Inventarisasi tersebut pada KKI)	7	Hasil Inventarisasi Riil sesuai KKI
2	Mengelompokkan barang dan memberikan kode barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang.	2	Hasil Kodefikasi Barang
3	Memisahkan barang-barang berdasarkan kategori kondisi	2	Hasil Kondisi Barang
4	Meneliti kelengkapan/ eksistensi barang dengan membandingkan antara data hasil Inventarisasi dan data awal/ dokumen sumber	7	Hasil Perbandingan Barang Eksisting dengan Data Awal
5	Meneliti berkas perkara pengadilan, untuk barang dalam sengketa	1	Daftar Barang Sengketa (Jika Ada)
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1	Menyusun Berita Acara Hasil Inventarisasi (BAHI) berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi dalam pelaksanaan Inventarisasi	2	Berita Acara
2	Membuat surat pernyataan tanggung jawab kebenaran hasil Inventarisasi.	1	Surat Pernyataan
3	Menyusun rekapitulasi hasil Inventarisasi.	1	Hasil Rekapitulasi Inventarisasi
4	Meminta pengesahan atas Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) BMN dan BAHl beserta lampirannya, termasuk surat pernyataan kebenaran hasil	1	Pengesahan LHI dan BAHl
5	Menyampaikan LHI BMN beserta kelengkapannya kepada Unit Akutansi Pembantu Pengguna Barang Tingkat Wilayah (UAPPB-W) atau Unit Akutansi Pembantu Pengguna Barang Tingkat Eselon I (UAPPB-E) I dengan tembusan kepada KPKNL.	1	Nota Dinas Penyampaian LHI BMN
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1	Membukukan dan mendaftarkan data hasil Inventarisasi pada Buku Barang dan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) berdasarkan BAHl beserta lampirannya.	2	Pembaharuan Data pada DBKP
2	Menempelkan label permanen pada masing-masing barang yang diinventarisasi sesuai hasil Inventarisasi	3	Label Permanen
3	Melakukan rekonsiliasi / pemutakhiran antara data hasil Inventarisasi dengan UAPPB-W, UAPPB-E I, dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), jika diperlukan oleh Unit Akutansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) .	6	Data Hasil Rekonsiliasi (Jika Diperlukan)
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>45</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

- KEGIATAN : Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Negara di Lingkungan Satker Pengembangan, Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya data semua BMN secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik  
2. Mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Pengelola Barang Milik Negara sesuai SK Kuasa Pengguna Barang</li> <li>2. Unit Akutansi Pembantu Pengguna Barang Tingkat Wilayah</li> <li>3. Unit Akutansi Pembantu Pengguna Barang Tingkat Eselon I</li> <li>4. Unit Akutansi Kuasa Pengguna Barang</li> <li>5. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian</li> <li>2. PMK 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara</li> <li>3. PM 67 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop, Printer, Scanner</li> <li>2. Form Inventarisasi</li> <li>3. Kamera</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar BMN</li> <li>2. Matriks Pemetaan</li> <li>3 Hasil Inventarisasi Riil sesuai KKI</li> <li>4 Hasil Kodefikasi Barang</li> <li>5 Hasil Kondisi Barang</li> <li>6 Hasil Perbandingan Barang Eksisting dengan Data Awal</li> <li>7 Hasil Rekapitulasi Inventarisasi</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN**  
**PRASARANA PERKERETAAPIAN**

GRAHA LESTARI, JL. KESEHATAN  
RAYA NO. 48, JAKARTA PUSAT  
JAKARTA 10160

Telp : (021) 3503377  
Fax : (021) 3860744

Email : satkerpraska@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Kantor Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api, Peningkatan/  
Perawatan Jalan Rel di Wilayah Jawa dan Sumatera  
2. Meningkatkan Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Kurangnya informasi terkait mekanisme pengadaan wesel	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel
2	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Penyedia belum mengetahui Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel
4	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Lokasi penumpukan sudah dipenuhi material Rel, ataupun material lainnya	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel
5	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Pekerjaan badan jalan pada pembangunan jalur ganda belum selesai sehingga wesel tidak bisa didistribusikan	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel
3	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Pengajuan SPM terlambat	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel

Jakarta, Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**  
**PERAWATAN PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FADLIANSYAH, ST**  
Penata (III/c)



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN**  
**PRASARANA PERKERETAAPIAN**

GRAHA LESTARI, JL. KESEHATAN RAYA  
NO. 48, JAKARTA PUSAT  
JAKARTA 10160

Telp : (021) 3503377  
Fax : (021) 3860744

Email : satkerpraska@gmail.com

**PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Kantor Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api, Peningkatan/  
Perawatan Jalan Rel di Wilayah Jawa dan Sumatera  
2. Meningkatkan Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	Kurangnya informasi terkait mekanisme pengadaan wesel	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	8.40	2
2	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	Penyedia belum mengetahui Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	10.88	1
3	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	Lokasi penumpukan sudah dipenuhi material Rel, ataupun material lainnya	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	6.16	5
4	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Pekerjaan badan jalan pada pembangunan jalur ganda belum selesai sehingga wesel	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	6.76	4
5	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	7.20	3

Jakarta, Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**  
**PERAWATAN PRASARANA PERKERETAAPIAN**

**FADLIANSYAH, ST**  
Penata (III/c)



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
SATUAN KERJA PENGEMBANGAN, PENINGKATAN DAN PERAWATAN  
PRASARANA PERKERETAAPIAN**

GRAHA LESTARI, JL. KESEHATAN RAYA NO. 48,  
JAKARTA PUSAT  
JAKARTA 10160

Telp : (021) 3503377  
Fax : (021) 3860744

Email : satkerpraska@gmail.com

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON IV/FUNGSIONAL : Kantor Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api, Peningkatan/ Perawatan Jalan Rel di Wilayah Jawa dan Sumatera  
2. Meningkatkan Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	Kurangnya informasi terkait mekanisme pengadaan wesel	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	Pengesahan SOP Pengadaan Wesel	Setiap awal tahun dilakukan kegiatan Bimbingan Teknis	Kebutuhan SDM untuk mengikuti Bimtek terkait Pengadaan Wesel	Rapat secara online/ Offline	Dilakukan pemantauan terhadap pengesahan SOP Pengadaan Wesel	Setelah draft SOP diajukan
1	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	Penyedia belum mengetahui Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	Mensosialisasikan Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Sebelum pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel	Penyampaian Dokumen Spesifikasi Teknis	Rapat secara online/ Offline	Dilakukan pemantauan kegiatan sosialisasi spesifikasi teknis wesel terbaru	Sebelum Pegadaan Wesel
5	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	Lokasi penumpukan sudah dipenuhi material Rel, ataupun material lainnya	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	Mempercepat proses Kontrak penambahan luas sewa lahan untuk penumpukan wesel	Saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel	Mempercepat pembuatan surat dinas beserta surat kontrak	Rapat secara online/ Offline	Dilakukan pemantauan proses kontrak penambahan luasan lahan	Saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel
4	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Pekerjaan badan jalan pada pembangunan jalur ganda belum selesai sehingga wesel tidak bisa didistribusikan	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	Memastikan Balai Teknik Perkeretaapian terkait agar melakukan percepatan pekerjaan	Saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel	Memberikan informasi kepada PIC Balai agar melakukan percepatan pekerjaan	Rapat secara online/ Offline	Dilakukan pemantauan percepatan pekerjaan Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel
3	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	Mengingatkan petugas SPM mengajukan tagihan tepat waktu	Setiap ada pengajuan tagihan	Menyampaikan tagihan secara resmi / tertulis	Nota Dinas	Dilakukan pemantauan pengajuan SPM ke KPPN	Setiap ada pengajuan tagihan

Jakarta, Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PERAWATAN PRASARANA PERKERETAAPIAN**

  
**FADLIANSYAH, ST**  
Penata (III/c)



## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Kantor Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api, Peningkatan/ Perawatan Jalan Rel di Wilayah Jawa dan Sumatera  
 2. Meningkatkan Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	Kurangnya informasi terkait mekanisme pengadaan wesel	INTERNAL	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Persiapan
2	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	Penyedia belum mengetahui Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	EKSTERNAL	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Persiapan
3	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	INTERNAL	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Pelaksanaan
4	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	Lokasi penumpukan sudah dipenuhi material Rel, ataupun material lainnya	INTERNAL	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Pelaksanaan
5	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Pekerjaan badan jalan pada pembangunan jalur ganda belum selesai sehingga wesel tidak bisa didistribusikan	EKSTERNAL	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Pelaksanaan

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
 PERAWATAN PRASARANA PERKERETAAPIAN**



**FADLIANSYAH, ST**  
 Penata (III/c)

## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	3	3	2	3	3	2,80	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	3	3	3	3	3	3,00
2	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	4	3	4	3	3	3,40	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	4	3	3	3	3	3,20
3	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	2	3	2	2	2	2,20	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	3	2	3	3	3	2,80
4	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	3	3	2	2	3	2,60	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	3	3	2	2	3	2,60
5	Pembayaran tidak tepat waktu	3	3	3	3	3	3,00	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	2	2	3	2	3	2,40

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

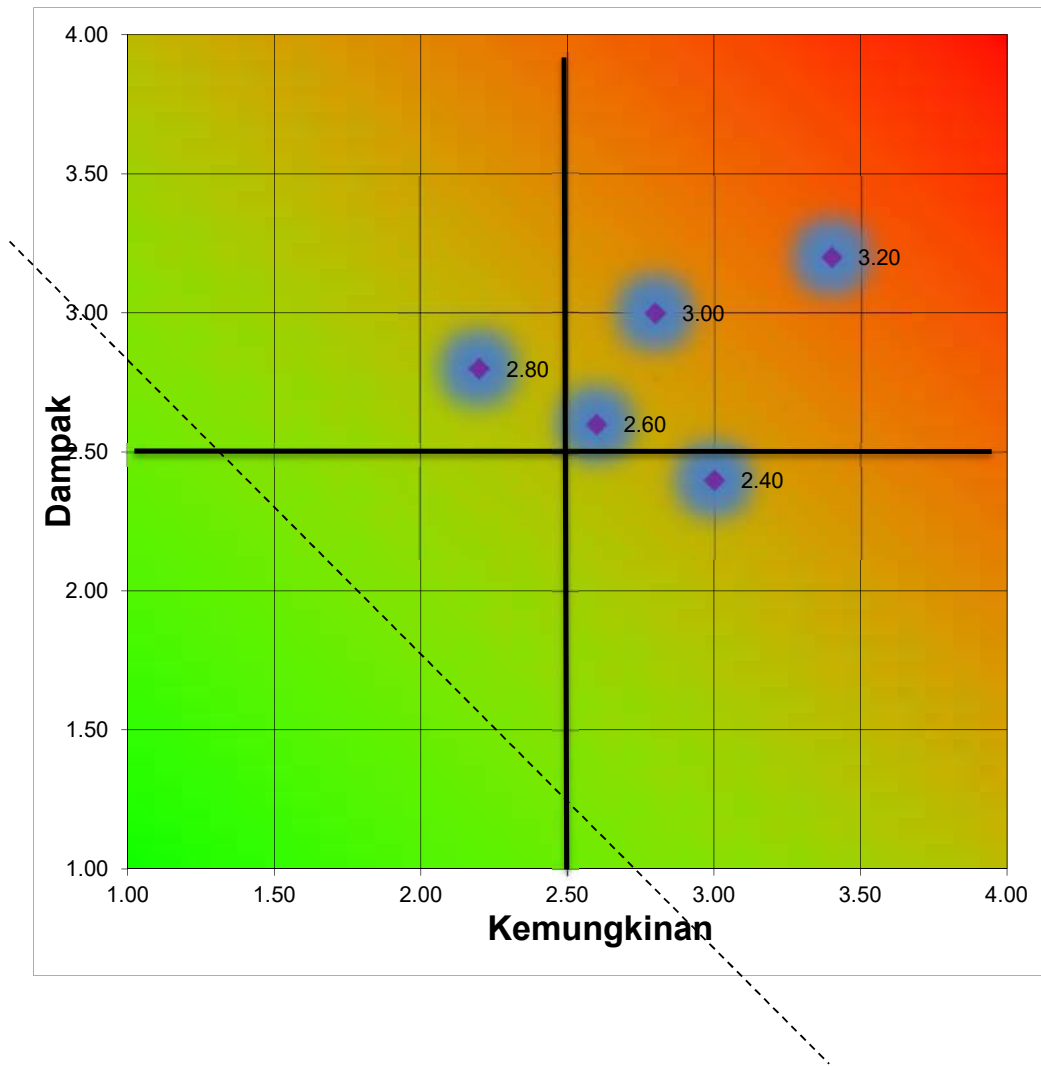
UNIT ORGANISASI : Kantor Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api, Peningkatan/ Perawatan Jalan Rel di Wilayah Jawa dan Sumatera  
 2. Meningkatkan Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Kurangnya informasi terkait mekanisme pengadaan wesel	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	2.80	3.00	8.40	2
2	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Penyedia belum mengetahui Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	3.40	3.20	10.88	1
3	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Lokasi penumpukan sudah dipenuhi material Rel, ataupun material lainnya	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	2.20	2.80	6.16	5
4	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Pekerjaan badan jalan pada pembangunan jalur ganda belum selesai sehingga wesel tidak bisa didistribusikan	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	2.60	2.60	6.76	4
5	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	Pengajuan SPM terlambat	Tidak tercapainya Pengadaan Wesel yang akuntabel	3.00	2.40	7.20	3

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Kantor Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api, Peningkatan/ Perawatan Jalan Rel di Wilayah Jawa dan Sumatera  
 2. Meningkatnya Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	Kurangnya informasi terkait mekanisme pengadaan wesel	Membuat Draft SOP Pengadaan Wesel	Pengesahan SOP Pengadaan Wesel	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap awal tahun dilakukan kegiatan Bimbingan Teknis
2	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	Penyedia belum mengetahui Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Sosialisasi Spesikasi Teknis Wesel terbaru	Mensosialisasikan Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Sebelum pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel
3	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	Lokasi penumpukan sudah dipenuhi material Rel, ataupun material lainnya	Mengajukan penambahan luas sewa lahan untuk penumpukan wesel	Mempercepat proses Kontrak penambahan luas sewa lahan untuk penumpukan wesel	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel
4	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Pekerjaan badan jalan pada pembangunan jalur ganda belum selesai sehingga wesel tidak bisa didistribusikan	Menginventarisir Wesel yang tidak didistribusikan	Memastikan Balai Teknik Perkeretaapian terkait agar melakukan percepatan pekerjaan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel
5	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	Mengajukan tagihan tepat waktu	Mengingatkan petugas SPM mengajukan tagihan tepat waktu	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap ada pengajuan tagihan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Kantor Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api, Peningkatan/ Perawatan Jalan Rel di Wilayah Jawa dan Sumatera  
 2. Meningkatkan Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	Kurangnya informasi terkait mekanisme pengadaan wesel	Membuat Draft SOP Pengadaan Wesel	Pengesahan SOP Pengadaan Wesel	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat Usulan	Kebutuhan SDM untuk mengikuti Bimtek terkait Pengadaan Wesel	Rapat secara online/ Offline
2	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	Penyedia belum mengetahui Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Sosialisasi Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Mensosialisasikan Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Secara Lisan	Penyampaian Dokumen Spesifikasi Teknis	Rapat secara online/ Offline
3	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	Lokasi penumpukan sudah dipenuhi material Rel, ataupun material lainnya	Mengajukan penambahan luas sewa lahan untuk penumpukan wesel	Mempercepat proses Kontrak penambahan luas sewa lahan untuk penumpukan wesel	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat Dinas	Mempercepat pembuatan surat dinas beserta surat kontrak	Rapat secara online/ Offline
4	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Pekerjaan badan jalan pada pembangunan jalur ganda belum selesai sehingga wesel tidak bisa didistribusikan	Menginventarisir Wesel yang tidak didistribusikan	Memastikan Balai Teknik Perkeretaapian terkait agar melakukan percepatan pekerjaan	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Membuat WAG	Memberikan informasi kepada PIC Balai agar melakukan percepatan pekerjaan	Rapat secara online/ Offline
5	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	Mengajukan tagihan tepat waktu	Mengingatkan petugas SPM mengajukan tagihan tepat waktu	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Secara Lisan	Menyampaikan tagihan secara resmi / tertulis	Nota Dinas

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Kantor Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api, Peningkatan/ Perawatan Jalan Rel di Wilayah Jawa dan Sumatera  
 2. Meningkatkan Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Belum adanya pemahaman terkait mekanisme pengadaan wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	2.80	3.00	Pengesahan SOP Pengadaan Wesel	Memantau pengesahan SOP Pengadaan Wesel	Masih terdapat ketidakpahaman mengenai mekanisme pengadaan wesel	3.00	2.80	Perlu dilakukan pemantauan terhadap pengesahan SOP Pengadaan Wesel	Dilakukan pemantauan terhadap pengesahan SOP Pengadaan Wesel	Setelah draft SOP diajukan
2	Penyedia tidak dapat memenuhi Spesifikasi Teknis Wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	3.40	3.20	Mensosialisasikan Spesifikasi Teknis Wesel terbaru	Memantau kegiatan sosialisasi spesifikasi teknis wesel terbaru	Masih terdapat tidak kesesuaian produk Wesel yang diusulkan Penyedia	3.20	3.40	Perlu dilakukan pemantauan kegiatan sosialisasi spesifikasi teknis wesel terbaru	Dilakukan pemantauan kegiatan sosialisasi spesifikasi teknis wesel terbaru	Sebelum Pegadaan Wesel
3	Kesulitan dalam menyediakan lokasi penumpukan material wesel	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	2.20	2.80	Mempercepat proses Kontrak penambahan luas sewa lahan untuk penumpukan wesel	Memantau proses kontrak penambahan luasan lahan	Masih terdapat perhitungan luasan lahan yg tidak sesuai kebutuhan	2.80	2.20	Perlu dilakukan pemantauan proses kontrak penambahan luasan lahan	Dilakukan pemantauan proses kontrak penambahan luasan lahan	Saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel
4	Adanya material wesel yang belum didistribusikan kepada Balai Teknik Perkeretaapian terkait	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	2.60	2.60	Memastikan Balai Teknik Perkeretaapian terkait agar melakukan percepatan pekerjaan	Memantau percepatan pekerjaan Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Masih belum tercapai target pekerjaan yang telah direncanakan	2.60	2.60	Perlu dilakukan pemantauan percepatan pekerjaan Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Dilakukan pemantauan percepatan pekerjaan Balai Teknik Perkeretaapian terkait	Saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Wesel
5	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian	3.00	2.40	Mengingatkan petugas SPM mengajukan tagihan tepat waktu	Memantau pengajuan SPM ke KPPN	Proses pengajuan tagihan ke KPPN	2.40	3.00	Perlu dilakukan pemantauan pengajuan SPM ke KPPN	Dilakukan pemantauan pengajuan SPM ke KPPN	Setiap ada pengajuan tagihan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan saat ini
- Kolom 8 berisi perbaikan atas pemantauan yang telah dilaksanakan saat ini
- Kolom 9 berisi waktu rencana pelaksanaan atas perbaikan pemantauan

KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera

TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api di Wilayah Jawa dan Sumatera  
2. Meningkatnya Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	Kantor PPK Perawatan Prasarana Perkeretaapian
B.	Metode (KSOP)	1. UU 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian 2. PM 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalur Kereta Api 3. Spesifikasi Teknis Jalur dan Bangunan Kereta Api BAB 3 - <i>Ballasted Track</i> - Bagian 2 - Wesel
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Laptop, Printer, Scanner 2. Form Inventarisasi 3. Kamera
F.	Materi/Data	1. Daftar Kebutuhan Wesel di Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jawa dan Sumatera 2. Kerangka Acuan Kerja (KAK) 3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) 4. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) 5. Berita Acara / Laporan Inspeksi 6. Surat Jalan Pengiriman / DO 7. Data Inventaris dan Berita Acara Pemeriksaan 8. Berita Acara Serah Terima

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut  
B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdur dari kegiatan tersebut  
C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut  
D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut  
F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Pelaksanaan Pengadaan Wesel Wilayah Jawa dan Sumatera

TUJUAN KEGIATAN : 1. Menunjang Kegiatan Pembangunan Jalur Ganda Kereta Api di Wilayah Jawa dan Sumatera  
2. Meningkatnya Kapasitas Sarana dan Prasarana Transportasi Perkeretaapian

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU (HARI)	OUTPUT
1	2	3	
1.	<b>TAHAPAN PERSIAPAN DOKUMEN</b>	30	KAK, RAB dan Gambar Teknis
2.	<b>TAHAPAN TENDER</b>	30	KAK, RAB dan HPS
3.	<b>TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN</b>		
	<b>a. Proses Produksi</b> - Proses produksi wesel R.54 Sudut 1:10 dan Sudut 1:12 sesuai Spesifikasi Teknis Wesel untuk lebar jalan rel 1067 mm Profil Rel 54E1 - Selama proses produksi dilakukan uji kualitas mutu oleh Tim Inspeksi	120	Material Wesel sesuai Spesifikasi Teknis Wesel
	<b>b. Inspeksi Pabrik dan Pelabuhan</b> - Inspeksi pabikan oleh Tim dilaksanakan untuk mengetahui proses produksi dan meastikan kualitas mutu sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan oleh Direktorat Teknis - Inspeksi Pelabuhan dilaksanakan untuk memastikan kuantitas dan kualitas fisik yang akan dikirim ke Indonesia		Berita Acara/ Laporan Inspeksi
	<b>c. Pengiriman ke Lokasi</b> - Proses pengiriman barang dari Pelabuhan Indonesia ke Lokasi Penumpukan yang sudah ditetapkan	30	Surat Jalan Pengiriman / DO
	<b>d. Pemeriksaan</b> Setelah barang tersebut tiba di lokasi penyimpanan/ - penumpukan, maka dilakukan pemeriksaan kuantitas dan kualitas fisik di Gudang Prasarana Perkeretaapian	30	Data Inventaris dan Berita Acara Pemeriksaan
	<b>e. Serah Terima</b> - Wesel R.54 yang telah diperiksa dengan kuantitas dan kualitas fisik akan diserahkan terima dari Penyedia		Berita Acara Serah Terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>240</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV : Kantor Kegiatan Rutin Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan	PPK Rutin	SDM belum pernah mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Penyediaan Alat Tulis Kantor tidak efektif dan akuntabel
2	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor	PPK Rutin	Belum terdapat SOP Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persediaan tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja
3	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan	PPK Rutin	Anggaran belum tersedia	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan
4	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	PPK Rutin	Anggaran yang tersedia terbatas	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai
5	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	PPK Rutin	unit kerja tidak menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif
6	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Rutin	Pengajuan SPM terlambat	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel
7	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Rutin	Bendahara tidak mengecek rekening	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel
8	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	PPK Rutin	Petugas BMN salah dalam penginputan data pada aplikasi persediaan	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel
9	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	PPK Rutin	Petugas BMN tidak melakukan stock opname secara periodik	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel
10	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu	PPK Rutin	Petugas BMN terlambat melakukan penyusunan laporan	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel

Jakarta, Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
KANTOR KEGIATAN RUTIN DIREKTORAT PRASARANA  
PERKERETAAPIAN**

**DIANITA HERDIANA**

Penata (III/c)

NIP. 19801213 200912 2 001





JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON IV : Kantor Kegiatan Rutin Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Pera  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan	SDM belum pernah mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Penyediaan Alat Tulis Kantor tidak efektif dan akuntabel	5,00	5
2	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor	Belum terdapat SOP Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persediaan tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja	6,25	3
3	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan	Anggaran belum tersedia	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan	4,00	7
4	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	Anggaran yang tersedia terbatas	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan	3,00	8
5	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	unit kerja tidak menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif	3,00	8
6	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel	9,00	1
7	Pembayaran tidak tepat waktu	Bendahara tidak mengecek rekening	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel	7,50	2
8	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN salah dalam penginputan data pada aplikasi persediaan	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	2,25	10
9	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN tidak melakukan stock opname secara periodik	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	6,25	3
10	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu	Petugas BMN terlambat melakukan penyusunan laporan	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	5,00	5

Jakarta, Februari 2022

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
KANTOR KEGIATAN RUTIN DIREKTORAT PRASARANA  
PERKERETAAPIAN**

**DIANITA HERDIANA**

Penata (III/c)

NIP. 19801213 200912 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

UNIT KERJA ESELON IV : Kantor Kegiatan Rutin Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan	SDM belum pernah mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Penyediaan Alat Tulis Kantor tidak efektif dan akuntabel	Mengusulkan SDM untuk mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Desember 2022	kebutuhan SDM yang belum pernah mengikuti diklat pengelolaan BMN	Telepon, Whatsapp, Email	Dilakukan diklat pengelolaan BMN untuk peningkatan kompetensi	Setiap tahun
3	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor	Belum terdapat SOP Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persediaan tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja	Menyusun SOP terkait penyediaan alat tulis kantor	Maret 2022	Sosialisasi SOP kepada pegawai	Upload SOP melalui portal DJKA	Dilakukan pemantauan terhadap penyusunan SOP penyediaan alat tulis kantor	Maret 2022
7	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan	Anggaran belum tersedia	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai	Mengusulkan revisi anggaran jika anggaran belum tersedia	Maret 2022	Menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Telepon, Whatsapp, Email	Pengusulan Anggaran untuk pengadaan alat tulis kantor	Februari 2022
8	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	Anggaran yang tersedia terbatas	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai	Mengusulkan revisi penambahan anggaran	Maret 2022	Menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Telepon, Whatsapp, Email	Pengusulan Anggaran untuk pengadaan alat tulis kantor	Februari 2022
8	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	unit kerja tidak menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif	Memeriksa dan mengingatkan unit kerja untuk menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Setiap bulan dalam satu tahun	Menyampaikan Kebutuhan alat tulis kantor secara tertulis kepada unit kerja	Nota Dinas, Surat, Whatsapp, Email	Pengusulan kebutuhan alat tulis kantor masing-masing unit kerja	Setiap bulan dalam satu tahun
1	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel	Mengingatkan petugas SPM untuk mengajukan tagihan tepat waktu	Setiap ada pengajuan Tagihan	Menyampaikan tagihan alat tulis kantor secara resmi	Nota Dinas, Whatsapp, Email	Pengajuan SPM tepat waktu	Setiap ada pengajuan Tagihan
2	Pembayaran tidak tepat waktu	Bendahara tidak mengecek rekening	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel	Mengingatkan bendahara untuk mengecek dana yang masuk ke rekening bendahara	Setiap ada SP2D terbit	Mengingatkan tagihan yang belum dibayarkan	Whatsapp	Pemantauan pembayaran tepat waktu	Setiap ada SP2D terbit
10	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN salah dalam penginputan data pada aplikasi persediaan	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	Monitoring aplikasi persediaan	Setiap bulan	Mengingatkan staff untuk memonitoring aplikasi persediaan	Whatsapp	Monitoring aplikasi persediaan alat tulis kantor	Setiap bulan
3	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN tidak melakukan stock opname secara periodik	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	Monitoring aplikasi persediaan	Setiap bulan	Mengingatkan staff untuk memonitoring aplikasi persediaan	Whatsapp	Monitoring aplikasi persediaan alat tulis kantor	Setiap bulan
5	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu	Petugas BMN terlambat melakukan penyusunan laporan	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	Mengingatkan petugas BMN untuk menyusun laporan	Setiap bulan	Mengingatkan penyusunan laporan	Whatsapp	Monitoring Penyusunan Laporan BMN	Setiap Bulan

Jakarta, Februari 2022  
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**  
KANTOR KEGIATAN RUTIN DIREKTORAT PRASARANA  
PERKERETAAPIAN

**DIANITA HERDIANA**  
Penata (III/c)  
NIP. 19801213 200912 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Kantor Kegiatan Rutin Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
 2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
 3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan	SDM belum pernah mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	INTERNAL	Penyediaan Alat Tulis Kantor tidak efektif dan akuntabel	PPK Rutin	Persiapan
2	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor	Belum terdapat SOP Penyediaan Alat Tulis Kantor	INTERNAL	Persediaan tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja	PPK Rutin	Persiapan
3	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan	Anggaran belum tersedia	INTERNAL	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai	PPK Rutin	Pelaksanaan
4	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	Anggaran yang tersedia terbatas	INTERNAL	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai	PPK Rutin	Pelaksanaan
5	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	unit kerja tidak menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	INTERNAL	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif	PPK Rutin	Pelaksanaan
6	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	INTERNAL	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel	PPK Rutin	Pelaksanaan
7	Pembayaran tidak tepat waktu	Bendahara tidak mengecek rekening	INTERNAL	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel	PPK Rutin	Pelaksanaan
8	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN salah dalam penginputan data pada aplikasi persediaan	INTERNAL	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	PPK Rutin	Pelaksanaan
9	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN tidak melakukan stock opname secara periodik	INTERNAL	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	PPK Rutin	Pelaksanaan
10	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu	Petugas BMN terlambat melakukan penyusunan laporan	INTERNAL	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	PPK Rutin	Pelaksanaan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut
- Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
- Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, Februari 2022  
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**  
**KANTOR KEGIATAN RUTIN DIREKTORAT PRASARANA**  
**PERKERETAAPIAN**



**DIANITA HERDIANA**  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19801213 200912 2 001

**KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan		2	3			2,50	Penyediaan Alat Tulis Kantor tidak efektif dan akuntabel		2	2			2,00
2	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor		2	3			2,50	Persediaan tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja		2	3			2,50
3	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan		2	2			2,00	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai		2	2			2,00
4	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan		1	2			1,50	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai		2	2			2,00
5	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan		1	2			1,50	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif		2	2			2,00
6	Pembayaran tidak tepat waktu		3	3			3,00	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel		3	3			3,00
7	Pembayaran tidak tepat waktu		3	3			3,00	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel		2	3			2,50
8	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan		1	2			1,50	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel		1	2			1,50
9	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan		2	3			2,50	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel		2	3			2,50
10	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu		3	2			2,50	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel		2	2			2,00

**Skala Kemungkinan**

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

**Skala Dampak**

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Kantor Kegiatan Rutin Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
 2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
 3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel  
 4. #REF!

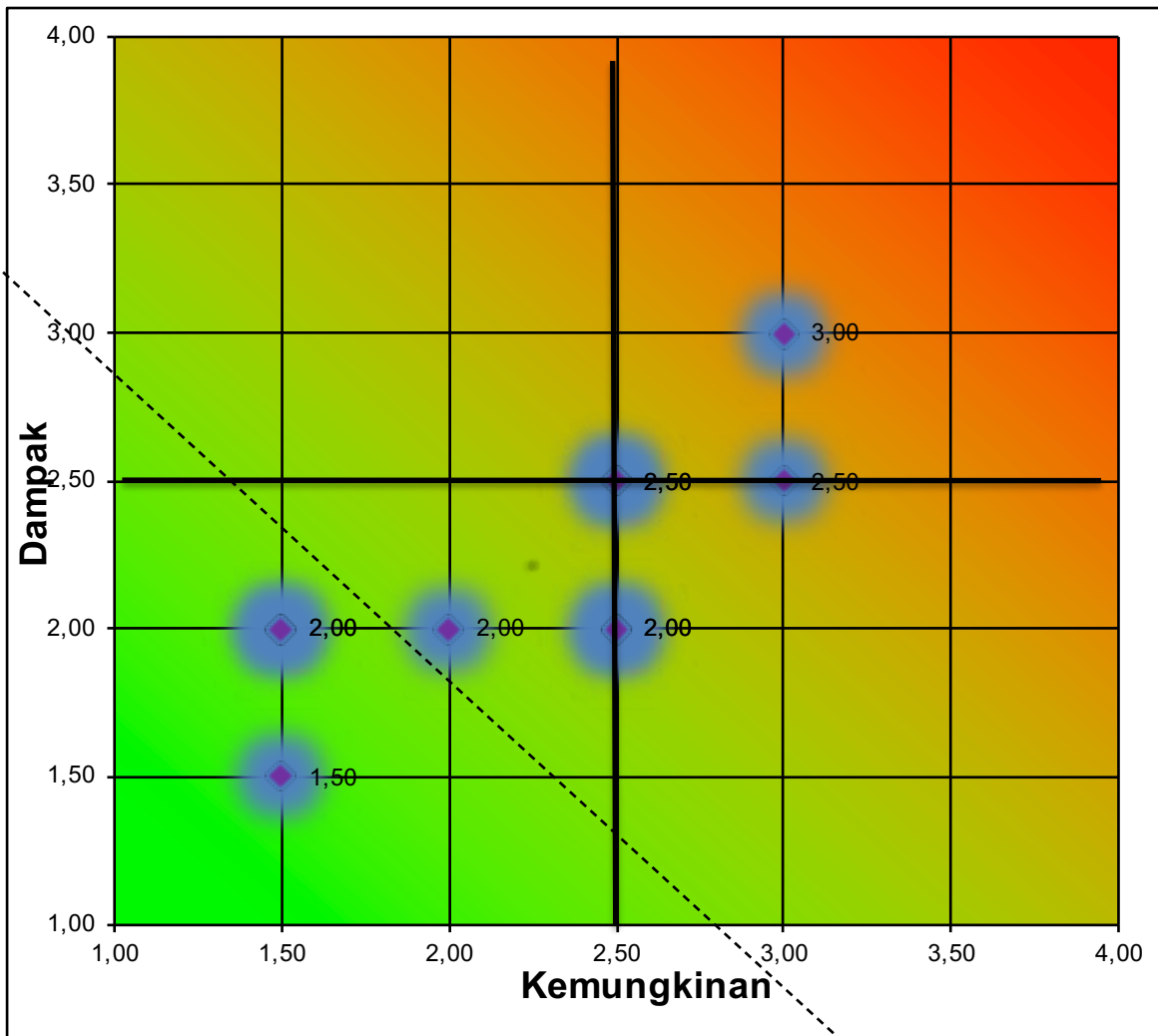
NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan	PPK Rutin	SDM belum pernah mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Penyediaan Alat Tulis Kantor tidak efektif dan akuntabel	2,50	2,00	5,00	5
2	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor	PPK Rutin	Belum terdapat SOP Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persediaan tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja	2,50	2,50	6,25	3
3	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan	PPK Rutin	Anggaran belum tersedia	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai	2,00	2,00	4,00	7
4	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	PPK Rutin	Anggaran yang tersedia terbatas	Penyediaan Alat Tulis Kantor Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan Pegawai	1,50	2,00	3,00	8
5	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	PPK Rutin	unit kerja tidak menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif	1,50	2,00	3,00	8
6	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Rutin	Pengajuan SPM terlambat	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel	3,00	3,00	9,00	1
7	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Rutin	Bendahara tidak mengecek rekening	Penyediaan Alat Tulis Kantor yang tidak akuntabel	3,00	2,50	7,50	2
8	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	PPK Rutin	Petugas BMN salah dalam penginputan data pada aplikasi persediaan	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	1,50	1,50	2,25	10
9	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor	PPK Rutin	Petugas BMN tidak melakukan stock opname secara periodik	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	2,50	2,50	6,25	3
10	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu	PPK Rutin	Petugas BMN terlambat melakukan penyusunan laporan	Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang tidak Akuntabel	2,50	2,00	5,00	5

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak



# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Kantor Kegiatan Rutin Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
 2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
 3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan	SDM belum pernah mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Transfer knowledge terkait pengelolaan BMN	Mengusulkan SDM untuk mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Desember 2022
2	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor	Belum terdapat SOP Penyediaan Alat Tulis Kantor	Transfer Knowledge terkait proses pengadaan alat tulis kantor	Menyusun SOP terkait penyediaan alat tulis kantor	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Maret 2022
3	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan	Anggaran belum tersedia	Mengecek ketersediaan anggaran pengadaan alat tulis kantor	Mengusulkan revisi anggaran jika anggaran belum tersedia	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Maret 2022
4	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	Anggaran yang tersedia terbatas	Mengecek ketersediaan anggaran pengadaan alat tulis kantor	Mengusulkan revisi penambahan anggaran	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Maret 2022
5	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	unit kerja tidak menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Meminta unit kerja menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Memeriksa dan mengingatkan unit kerja untuk menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap bulan dalam satu tahun
6	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	Mengajukan tagihan tepat waktu sesuai dengan SOP	Mengingatkan petugas SPM untuk mengajukan tagihan tepat waktu	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap ada pengajuan Tagihan
7	Pembayaran tidak tepat waktu	Bendahara tidak mengecek rekening	Mengecek penerbitan SP2D	Mengingatkan bendahara untuk mengecek dana yang masuk ke rekening bendahara	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap ada SP2D terbit
8	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN salah dalam penginputan data pada aplikasi persediaan	Mengecek data persediaan dalam aplikasi	Monitoring aplikasi persediaan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap bulan
9	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN tidak melakukan stock opname secara periodik	Mengecek data persediaan dalam aplikasi	Monitoring aplikasi persediaan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap bulan
10	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu	Petugas BMN terlambat melakukan penyusunan laporan	Mengecek target penyusunan laporan	Mengingatkan petugas BMN untuk menyusun laporan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap bulan

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada  
**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**  
**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**  
**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**
- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

UNIT ORGANISASI : Kantor Kegiatan Rutin Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
 KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
 2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
 3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel  
 4. #REF!

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan	SDM belum pernah mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Transfer knowledge terkait pengelolaan BMN	Mengusulkan SDM untuk mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Surat Usulan	kebutuhan SDM yang belum pernah mengikuti diklat pengelolaan BMN	Telepon, Whatsapp, Email
2	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor	Belum terdapat SOP Penyediaan Alat Tulis Kantor	Transfer Knowledge terkait proses pengadaan alat tulis kantor	Menyusun SOP terkait penyediaan alat tulis kantor	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Penyampaian Proses Pengadaan Secara Lisan	Sosialisasi SOP kepada pegawai	Upload SOP melalui portal DJKA
3	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan	Anggaran belum tersedia	Mengecek ketersediaan anggaran pengadaan alat tulis kantor	Mengusulkan revisi anggaran jika anggaran belum tersedia	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Surat Usulan Revisi Anggaran	Menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Telepon, Whatsapp, Email
4	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	Anggaran yang tersedia terbatas	Mengecek ketersediaan anggaran pengadaan alat tulis kantor	Mengusulkan revisi penambahan anggaran	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Surat Usulan Revisi Anggaran	Menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Telepon, Whatsapp, Email
5	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	unit kerja tidak menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Meminta unit kerja menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Memeriksa dan mengingatkan unit kerja untuk menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Penyampaian Kebutuhan Secara Lisan	Menyampaikan Kebutuhan alat tulis kantor secara tertulis kepada unit kerja	Nota Dinas, Surat, Whatsapp, Email
6	Pembayaran tidak tepat waktu	Pengajuan SPM terlambat	Mengajukan tagihan tepat waktu sesuai dengan SOP	Mengingatkan petugas SPM untuk mengajukan tagihan tepat waktu	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Penyampaian Tagihan tanpa nota dinas pengantar	Menyampaikan tagihan alat tulis kantor secara resmi	Nota Dinas, Whatsapp, Email
7	Pembayaran tidak tepat waktu	Bendahara tidak mengecek rekening	Mengecek penerbitan SP2D	Mengingatkan bendahara untuk mengecek dana yang masuk ke rekening bendahara	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Mengingatkan Secara Lisan	Mengingatkan tagihan yang belum dibayarkan	Whatsapp
8	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN salah dalam penginputan data pada aplikasi persediaan	Mengecek data persediaan dalam aplikasi	Monitoring aplikasi persediaan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Mengingatkan Secara Lisan	Mengingatkan staff untuk memonitoring aplikasi persediaan	Whatsapp
9	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	Petugas BMN tidak melakukan stock opname secara periodik	Mengecek data persediaan dalam aplikasi	Monitoring aplikasi persediaan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Mengingatkan Secara Lisan	Mengingatkan staff untuk memonitoring aplikasi persediaan	Whatsapp
10	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu	Petugas BMN terlambat melakukan penyusunan laporan	Mengecek target penyusunan laporan	Mengingatkan petugas BMN untuk menyusun laporan	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Mengingatkan Secara Lisan	Mengingatkan penyusunan laporan	Whatsapp

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Kantor Kegiatan Rutin Direktorat Prasarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
 2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
 3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel  
 4. #REF!

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	SDM Belum Mampu Mengoperasikan Aplikasi Persediaan	PPK Rutin	2,50	2,00	Mengusulkan SDM untuk mengikuti diklat/bimtek pengelolaan BMN	Memantau usulan diklat/bimtek pengelolaan BMN	Rencana Bimtek Pengelolaan BMN	2,00	2,50	Perlu dilakukan diklat pengelolaan BMN untuk meningkatkan kompetensi pengelolaan BMN	Dilakukan diklat pengelolaan BMN untuk peningkatan kompetensi	Setiap tahun
2	SDM Belum Memahami Proses Pengadaan Alat Tulis Kantor	PPK Rutin	2,50	2,50	Menyusun SOP terkait penyediaan alat tulis kantor	Memonitor hasil penyusunan SOP penyediaan alat tulis kantor	Konsep Penyusunan SOP	2,50	2,50	Perlu dilakukan pemantauan terhadap penyusunan SOP penyediaan alat tulis kantor	Dilakukan pemantauan terhadap penyusunan SOP penyediaan alat tulis kantor	Maret 2022
3	Pembelian Alat Tulis Kantor belum bisa dilaksanakan	PPK Rutin	2,00	2,00	Mengusulkan revisi anggaran jika anggaran belum tersedia	Memantau usulan revisi anggaran	Proses usulan revisi anggaran	2,00	2,00	Perlu alokasi anggaran untuk pengadaan alat tulis kantor	Pengusulan Anggaran untuk pengadaan alat tulis kantor	Februari 2022
4	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	PPK Rutin	1,50	2,00	Mengusulkan revisi penambahan anggaran	Memantau usulan revisi anggaran	Proses usulan revisi anggaran	2,00	1,50	Perlu alokasi anggaran untuk pengadaan alat tulis kantor	Pengusulan Anggaran untuk pengadaan alat tulis kantor	Februari 2022
5	Pembelian Alat Tulis Kantor tidak sesuai dengan kebutuhan	PPK Rutin	1,50	2,00	Memeriksa dan mengingatkan unit kerja untuk menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Memantau unit kerja yang belum menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	Daftar unit kerja yang belum menyampaikan kebutuhan alat tulis kantor	2,00	1,50	Perlu usulan kebutuhan alat tulis kantor masing-masing unit kerja	Pengusulan kebutuhan alat tulis kantor masing-masing unit kerja	Setiap bulan dalam satu tahun
6	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Rutin	3,00	3,00	Mengingatkan petugas SPM untuk mengajukan tagihan tepat waktu	Memantau pengajuan SPM ke KPPN	Proses pengajuan tagihan ke KPPN	3,00	3,00	Perlu dilakukan pengajuan SPM tepat waktu	Pengajuan SPM tepat waktu	Setiap ada pengajuan Tagihan
7	Pembayaran tidak tepat waktu	PPK Rutin	3,00	2,50	Mengingatkan bendahara untuk mengecek dana yang masuk ke rekening bendahara	Memantau penerbitan SP2D	Proses penerbitan SP2D	2,50	3,00	Perlu dilakukan pemantauan rekening bendahara	Pemantauan pembayaran tepat waktu	Setiap ada SP2D terbit
8	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	PPK Rutin	1,50	1,50	Monitoring aplikasi persediaan	Memantau persediaan alat tulis kantor pada aplikasi persediaan	Daftar persediaan alat tulis kantor	1,50	1,50	perlu dilakukan monitoring aplikasi persediaan alat tulis kantor	Monitoring aplikasi persediaan alat tulis kantor	Setiap bulan
9	Saldo persediaan pada aplikasi tidak sesuai dengan persediaan alat tulis kantor di gudang penyimpanan	PPK Rutin	2,50	2,50	Monitoring aplikasi persediaan	Memantau persediaan alat tulis kantor pada aplikasi persediaan	Daftar persediaan alat tulis kantor	2,50	2,50	perlu dilakukan monitoring aplikasi persediaan alat tulis kantor	Monitoring aplikasi persediaan alat tulis kantor	Setiap bulan
10	Penyampaian Laporan tidak tepat waktu	PPK Rutin	2,50	2,00	Mengingatkan petugas BMN untuk menyusun laporan	Memantau penyusunan laporan BMN	Konsep Penyusunan Laporan BMN	2,00	2,50	perlu dilakukan monitoring penyusunan laporan BMN	Monitoring Penyusunan Laporan BMN	Setiap Bulan

**Keterangan :**

- Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- Diisi waktu pemantauan

- KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif  
2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai  
3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami kebutuhan alat tulis kantor unit kerja</li> <li>Memahami jenis alat tulis kantor</li> <li>Memahami proses pengadaan alat tulis kantor</li> <li>Memahami pengelolaan alat tulis kantor</li> <li>Memahami penggunaan aplikasi persediaan barang</li> <li>Mampu melaksanakan pendistribusian alat tulis kantor</li> </ol>
B.	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP penyediaan layanan alat tulis kantor</li> <li>SK KPA Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian Nomor SK-SPPPPKA 8 Tahun 2022 tanggal 12 Januari 2022 tentang pembentukan dan pemberian honorarium anggota tim pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) pada Satuan Kerja Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian</li> <li>PMK 225 Tahun 2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat</li> </ol>
C.	Anggaran	Rp. 1.679.267.000
D.	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Aplikasi Persediaan</li> </ol>
F.	Materi/Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>DIPA/POK TA 2022</li> <li>Referensi Harga Alat Tulis Kantor</li> <li>Data Persediaan Alat Tulis Kantor</li> <li>Data Kebutuhan Alat Tulis Kantor</li> </ol>

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sidur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



- KEGIATAN : Penyediaan Layanan Alat Tulis Kantor Satker Pengembangan Peningkatan dan Perawatan Prasarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang menunjang aktifitas kegiatan perkantoran yang efektif
2. Tersedianya Alat Tulis Kantor yang sesuai dengan kebutuhan pegawai
3. Tersedianya Pengelolaan Alat Tulis Kantor yang Akuntabel

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Surat Permintaan Kebutuhan Alat Tulis Kantor Unit Kerja	1 Hari	Surat Permintaan
2.	Data Permintaan Kebutuhan Alat Tulis Kantor Unit Kerja	1 Hari	Data Kebutuhan Unit Kerja
3.	Inventarisasi Kebutuhan Alat Tulis Kantor Perbulan	1 Hari	Data Inventarisasi
4.	Survei Harga Alat Tulis Kantor	1 Hari	Data Harga
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Pembelian dan Pemesanan Alat Tulis Kantor	1 Hari	Alat Tulis Kantor
2.	Pengantaran Barang Alat Tulis Kantor	1 Hari	Tanda Terima Pengajuan SPM
3.	Proses Pengajuan SPM	1 Hari	Bukti Kwitansi Pembayaran
4.	Pembayaran Alat Tulis Kantor	1 Hari	Data Persediaan
5.	Penginputan pembelian alat tulis kantor pada aplikasi persediaan	1 Hari	Data Aplikasi Persediaan
6.	Stock opname barang persediaan alat tulis kantor dengan aplikasi persediaan		
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Pembuatan Laporan Data Persediaan	1 Hari	Laporan Data Persediaan Alat Tulis Kantor
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Serah Terima Alat Tulis Kantor Kepada Unit Kerja	15 Menit	Tanda Terima Alat Tulis Kantor
	<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>	<b>8 Hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

- KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
 2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
 3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
 4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO.	SUMBER DAYA (5M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM mengetahui dan memahami setiap item pekerjaan yang tercantum dalam kontrak; 2. SDM mengetahui dan memahami perubahan-perubahan/amandemen yang terjadi dalam kontrak; 3. SDM memahami UU Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perkeretaapian; 4. SDM Memahami UU Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; 5. SDM Memahami PM Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalan Rel; 6. SDM Memahami SOP Penagihan Pembayaran.
B.	Metode (KSOP)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian; 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa; 4. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi; 6. Peraturan Menteri Nomor 60 Tahun 2012 tentang Persyaratan Teknis Jalan Rel; 7. LA IP 569; 8. Kontrak No: 10/KTR/BDMRTEWP1/PEM.MRTEW/XI/2020.
C.	Anggaran	Rp. -
D.	Peralatan	1. Laptop, Printer, Scanner; 2. Form Hasil Verifikasi; 3. Kamera.
F.	Materi/Data	1. Jumlah Total Penagihan; 2. Matriks Hasil Reviu; 3. Progres Pekerjaan Fisik.

**Keterangan :**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO) : Pedoman/juknis/kebijakan/sisdu dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran : Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras : Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data : Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I

- TUJUAN KEGIATAN :
1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;
  2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;
  3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO.	SOP/TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A.</b>	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1.	Menyiapkan Dokumen Disbursement Plan;	1 Hari	RPD Pembayaran Setiap Termin
2.	Menyiapkan Dokumen Risalah Rapat Teknis;	1 Hari	Rangkuman Risalah Rapat
3.	Mengkonsep surat pemberitahuan kepada konsultan untuk mengirimkan laporan bulanan dan dokumen tagihan pembayaran;	1 Hari	Surat Pemberitahuan
4.	Mengkonsep Surat Tugas Pelaksanaan Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Tagihan Pembayaran Termin.	1 Hari	Surat Tugas
<b>B.</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1.	Memeriksa Dokumen Tagihan Invoice;	2 Hari	Laporan Hasil Reviu
2.	Memeriksa Dokumen Laporan Bulanan;	2 Hari	Laporan Hasil Reviu
3.	Mengkonsep Surat Undangan untuk Pembahasan Hasil Reviu;	2 Hari	Surat undangan
4.	Memeriksa Revisi Laporan Bulanan & Dokumen Tagihan Invoice;	4 Hari	BAPP
<b>C.</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1.	Penyerahan Dokumen Tagihan Invoice Kepada Bagian Keuangan.	1 Hari	Tanda Terima
<b>D.</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1.	Proses Pencairan Pinjaman Luar Negeri(PHLN)	2 Bulan	SP3
2.	Penyerahan SP3 sebagai Arsip Kepada Bagian Keuangan;	1 Jam	Tanda Terima
3.	Penyerahan Laporan Bulanan ke DJKA;	1 Jam	Tanda Terima
4.	Penyerahan Dokumen Pembayaran Kepada JICA.	1 Jam	Tanda Terima
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>2 Bulan 16 Hari</b>	

**Keterangan :**

1 = Nomor urut

2 = Tahap/proses kegiatan

3 = Baku mutu

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
 KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
 2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
 3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
 4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	INTERNAL/ EKSTERNAL	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	PEMILIK RISIKO	TAHAP KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	Kurangnya sosialisasi dan revidi terhadap kontrak yang berlaku	INTERNAL	Terhambatnya dalam proses verifikasi	PPK PHLN dan MRT	Persiapan
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	EKSTERNAL	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan	PPK PHLN dan MRT	Pelaksanaan
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	EKSTERNAL	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan	PPK PHLN dan MRT	Output
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	Perlu melibatkan KPPN, JICA	EKSTERNAL	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama	PPK PHLN dan MRT	Output

**Keterangan :**

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
3. Kolom 3 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
4. Kolom 4 berisi faktor penyebab berasal dari internal/eksternal
5. Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
6. Kolom 6 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
7. Kolom 7 berisi tahap proses kegiatan (persiapan, pelaksanaan, output (goal) dan dikirim (delivery)

Jakarta, 15 Februari 2022

**PPK PINJAMAN HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) & MRT**



**THERESIA FAJAR PURBOSARI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19851128 200812 2 001

## KERTAS KERJA PENGISIAN SKALA DAMPAK DAN KEMUNGKINAN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA KEMUNGKINAN					RATA-RATA	DAMPAK	PENDAPAT ANGGOTA KELOMPOK TERHADAP SKALA DAMPAK					RATA-RATA
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	3	3	2	2	3	2,60	Terhambatnya dalam proses verifikasi	3	3	2	2	3	2,60
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	3	2	3	2	2	2,40	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan	3	2	3	3	2	2,60
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	4	3	4	3	3	3,40	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan	4	3	3	3	3	3,20
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	3	3	4	3	3	3,20	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama	3	3	3	3	3	3,00

### Skala Kemungkinan

- 1 Sangat jarang
- 2 Jarang
- 3 Sering
- 4 Sangat sering

### Skala Dampak

- 1 Sangat kecil
- 2 Kecil
- 3 Besar
- 4 Sangat besar

### Keterangan :

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi pernyataan risiko
- 3 Kolom 3 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor kemungkinan (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)
- 4 Kolom 4 berisi dampak yang terjadi pada capaian tujuan kegiatan apabila risiko tersebut terjadi
- 5 Kolom 5 berisi persepsi dari responden dengan memberi skor dampak (besarnya dampak dari risiko yang diidentifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil)



## HASIL ANALISIS RISIKO

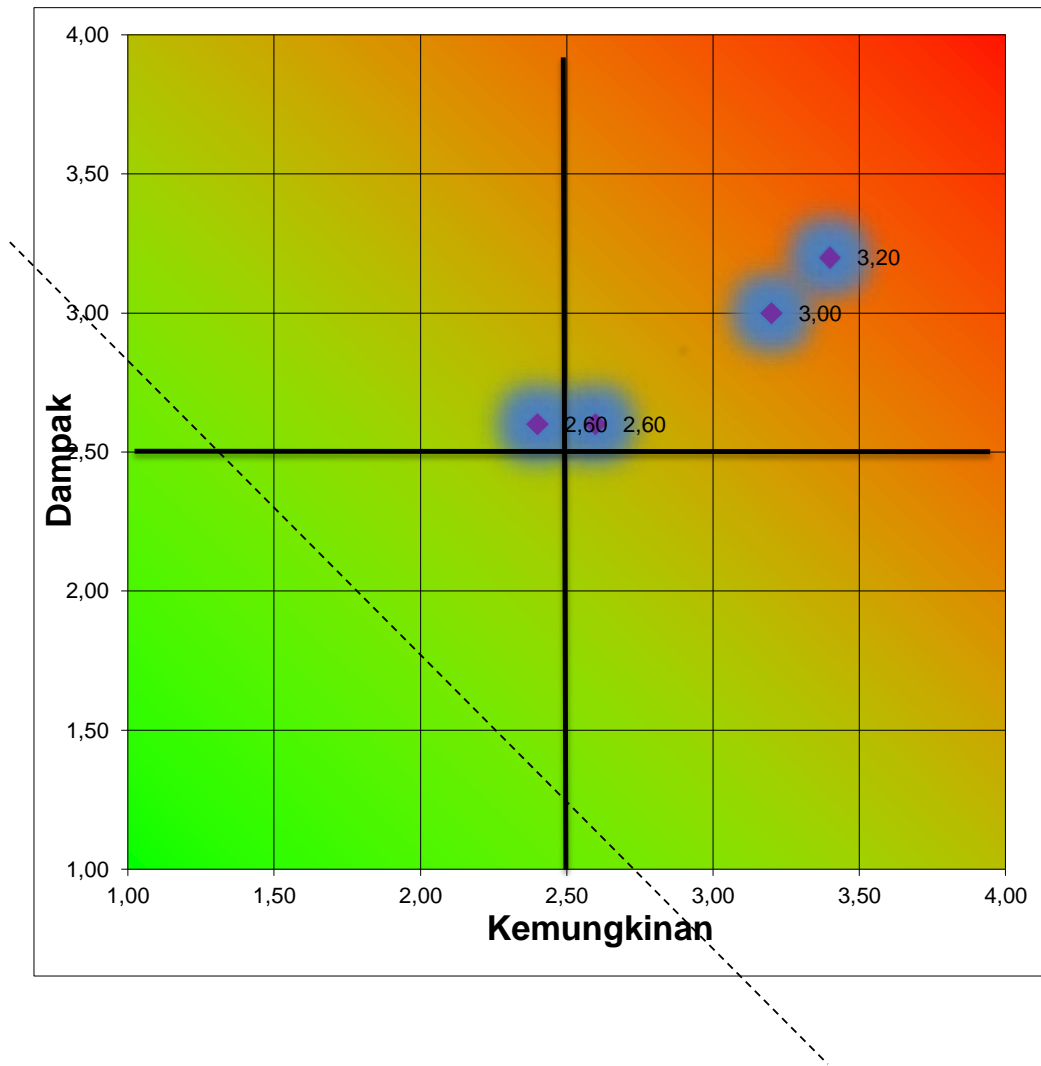
- UNIT ORGANISASI : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
 KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
 2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
 3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
 4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PEMILIK RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN TUJUAN	SKOR KEMUNGKINAN TERJADI	SKOR DAMPAK	TOTAL SKOR (6X7)	RANKING
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	PPK PHLN dan MRT	Kurangnya sosialisasi dan reviu terhadap kontrak yang berlaku	Terhambatnya dalam proses verifikasi	2,60	2,60	6,76	3
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	PPK PHLN dan MRT	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan	2,40	2,60	6,24	4
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	PPK PHLN dan MRT	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan	3,40	3,20	10,88	1
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	PPK PHLN dan MRT	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama	3,20	3,00	9,60	2

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi hal-hal dampak yang terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut
- 7 Kolom 7 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 8 Kolom 8 berisi total nilai kemungkinan dan nilai dampak
- 9 Kolom 9 berisi ranking dari total nilai kemungkinan dan nilai dampak

# PETA RISIKO



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
 KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
 2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
 3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
 4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	WAKTU PELAKSANAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	Kurangnya sosialisasi dan reuiu terhadap kontrak yang berlaku	Menunjuk PIC khusus untuk permasalahan kontrak	Melakukan sosialisasi dan reuiu kontrak secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap Termin, reuiu kontrak dilakukan sebelum kegiatan verifikasi
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Mengirim Surat Pemberitahuan untuk melakukan penagihan pembayaran	Pelaksanaan revisi dokumen tagihan dilakukan bersamaan dengan verifikasi dokumen tagihan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap termin
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Melakukan <i>weekly meeting</i> untuk memantau progres	Melakukan percepatan progres penyerapan dan fisik pada termin berikutnya	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Setiap Termin
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Memantau progres pembayaran melalui aplikasi	Melakukan follow up secara langsung ke KPPN	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap Temin

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi uraian penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 Pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada

**Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)**

**Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)**

**Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)**

- 7 Kolom 7 berisi waktu yang direncanakan dalam melaksanakan pengendalian yang diperbaiki tersebut

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
 KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
 2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
 3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
 4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	PENGENDALIAN YANG SUDAH ADA	PERBAIKAN PENGENDALIAN	DETEKTIF (D)/ PREVENTIF (P)/ KOREKTIF (K)	EXISTING INFOKOM	PERBAIKAN INFORMASI	PERBAIKAN KOMUNIKASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	Kurangnya sosialisasi dan reviu terhadap kontrak yang berlaku	Menunjuk PIC khusus untuk permasalahan kontrak	Melakukan sosialisasi dan reviu kontrak secara rutin	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Membuat WhatsAppGrup (WAG) dengan konsultan	Mendistribusikan kontrak kepada setiap anggota tim	Rapat secara Online maupun Offline
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa dilaksanakan tepat waktu	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Mengirim Surat Pemberitahuan untuk melakukan penagihan pembayaran	Pelaksanaan revisi dokumen tagihan dilakukan bersamaan dengan verifikasi dokumen tagihan	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WhatsAppGrup (WAG) dengan konsultan	Mengirimkan konsep dokumen tagihan kepada PIC	Rapat secara Online maupun Offline
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Melakukan weekly meeting untuk memantau progres	Melakukan percepatan progres penyerapan dan fisik pada termin berikutnya	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Membuat WhatsAppGrup (WAG) dengan konsultan	Mengirimkan laporan progres mingguan kepada PIC	Rapat secara Online maupun Offline
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Memantau progres pembayaran melalui	Melakukan follow up secara langsung ke KPPN	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik,	Memeriksa progres melalui aplikasi monita	Menghubungi PIC secara langsung	Rapat secara Online maupun

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi penyebab terjadinya risiko
- 4 Kolom 4 berisi pengendalian yang sudah ada dalam menangani risiko yang diidentifikasi
- 5 Kolom 5 berisi pengendalian yang harus ada, seandainya pengendalian yang sudah ada belum bisa memitigasi risiko yang ada
- 6 Kolom 6 berisi jenis/sifat dari pengendalian yang dirancang/harus ada
- 7 Kolom 7 berisi informasi dan komunikasi yang sudah ada (existing)
- 8 Kolom 8 berisi perbaikan terhadap informasi yang sudah ada
- 9 Kolom 9 berisi perbaikan terhadap komunikasi yang sudah ada

**DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN**

**UNIT ORGANISASI** : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
**KEGIATAN** : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
 2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
 3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
 4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	URAIAN RISIKO KUNCI	PEMILIK RISIKO	RISIKO AWAL		PENGENDALIAN KUNCI	PEMANTAUAN YANG DILAKSANAKAN	HASIL PEMANTAUAN	SKALA DAMPAK	SKALA KEMUNGKINAN	KESIMPULAN	PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU PEMANTAUAN
			KEMUNGKINAN	DAMPAK								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	PPK PHLN dan MRT	2,60	2,60	Melakukan sosialisasi dan reviu kontrak secara rutin	Memastikan Tim memahami Kontrak	Terdapat anggota Tim yang kurang memahami kontrak	2,60	2,60	Kegiatan Pemantauan belum efektif	Memastikan kembali tim memahami Kontrak	Sebelum melakukan verifikasi
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	PPK PHLN dan MRT	2,40	2,60	Pelaksanaan revisi dokumen tagihan dilakukan bersamaan dengan verifikasi dokumen tagihan	Memastikan penyerahan dokumen tepat waktu	Penyerahan dokumen mengalami keterlambatan	2,60	2,40	Penyerahan dokumen tidak tepat waktu	Memastikan dokumen penagihan telah selesai di revisi sebelum waktu penagihan	Setiap Termin setelah verifikasi
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	PPK PHLN dan MRT	3,40	3,20	Melakukan percepatan progres penyerapan dan fisik pada termin berikutnya	Memastikan Progres Penyerapan dan Fisik sesuai dengan target	Progres penyerapan dan fisik dibawah target	3,20	3,40	Penyerapan dan Fisik harus sesuai target	Melakukan reviu progres penyerapan dan fisik setiap minggu	Setiap Minggu
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	PPK PHLN dan MRT	3,20	3,00	Melakukan follow up secara langsung ke KPPN	Mengecek progrs melalui aplikasi monita	Waktu pencairan membutuhkan waktu 1 s.d. 2 bulan	3,00	3,20	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama	Melakukan koordinasi dengan pihak KPPN dan JICA	Seminggu sekali

**Keterangan :**

- 1 Kolom 1 berisi nomor urut risiko
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko berdasarkan daftar risiko yang telah diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi dari pemilik risiko
- 4 Kolom 4 berisi besarnya dampak dari risiko yang di identifikasi misal skor 4 dampaknya sangat besar, 3 besar, 2 kecil, 1 sangat kecil.
- 5 Kolom 5 berisi frekuensi dari risiko yang telah diidentifikasi, misal skor 4 frekuensinya sangat sering, 3 sering, 2 jarang, 1 sangat jarang
- 6 Kolom 6 berisi pengendalian kunci atas risiko yang diidentifikasi.
- 7 Kolom 7 berisi pemantauan yang dilaksanakan
- 8 Kolom 8 berisi hasil dari pemantauan yang dilakukan
- 9 Skala dampak dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 10 Skala kemungkinan dari risiko kunci setelah dilakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian kunci
- 11 Kesimpulan pengendalian intern yang telah dirancang
- 12 Usulan perbaikan atas pengendalian intern yang belum efektif
- 13 Diisi waktu pemantauan





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
 KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
 2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
 3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
 4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	Kurangnya sosialisasi dan reviu terhadap kontrak yang berlaku	Terhambatnya dalam proses verifikasi	Melakukan sosialisasi dan reviu kontrak secara rutin	Setiap Termin, reviu kontrak dilakukan sebelum kegiatan verifikasi	Mendistribusikan kontrak kepada setiap anggota tim	Rapat secara Online maupun Offline	Memastikan kembali tim memahami Kontrak	Sebelum melakukan verifikasi
4	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan	Pelaksanaan revisi dokumen tagihan dilakukan bersamaan dengan verifikasi dokumen tagihan	Setiap termin	Mengirimkan konsep dokumen tagihan kepada PIC	Rapat secara Online maupun Offline	Memastikan dokumen penagihan telah selesai di revisi sebelum waktu penagihan	Setiap Termin setelah verifikasi
1	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan	Melakukan percepatan progres penyerapan dan fisik pada termin berikutnya	Setiap Termin	Mengirimkan laporan progres mingguan kepada PIC	Rapat secara Online maupun Offline	Melakukan reviu progres penyerapan dan fisik setiap minggu	Setiap Minggu
2	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama	Melakukan follow up secara langsung ke KPPN	Setiap Temin	Menghubungi PIC secara langsung	Rapat secara Online maupun Offline	Melakukan koordinasi dengan pihak KPPN dan JICA	Seminggu sekali

Jakarta, 15 Februari 2022

**PPK PINJAMAN HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) & MRT**

**THERESIA FAJAR PURBOSARI**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19851128 200812 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- UNIT KERJA : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT
- KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I
- TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;
2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;
3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	PPK PHLN dan MRT	Kurangnya sosialisasi dan reviu terhadap kontrak yang berlaku	Terhambatnya dalam proses verifikasi
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	PPK PHLN dan MRT	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	PPK PHLN dan MRT	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	PPK PHLN dan MRT	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama

Jakarta, 15 Februari 2022

**PPK PINJAMAN HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) & MRT**



**THERESIA FAJAR PURBOSARI**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19851128 200812 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

L. MEDAN MERDEKA BARAT  
IO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	Kurangnya sosialisasi dan reuiu terhadap kontrak yang berlaku	Terhambatnya dalam proses verifikasi	6,76	3
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan	6,24	4
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan	10,88	1
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama	9,60	2

Jakarta, 15 Februari 2022

**PPK PINJAMAN HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) & MRT**

**THERESIA FAJAR PURBOSARI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19851128 200812 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- UNIT KERJA : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
TUJUAN KEGIATAN :  
1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	Kurangnya sosialisasi dan reviu terhadap kontrak yang berlaku	Terhambatnya dalam proses verifikasi	Melakukan sosialisasi dan reviu kontrak secara rutin	Setiap Termin, reviu kontrak dilakukan sebelum kegiatan verifikasi	Mendistribusikan kontrak kepada setiap anggota tim	Rapat secara Online maupun Offline	Memastikan kembali tim memahami Kontrak	Sebelum melakukan verifikasi
4	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan	Pelaksanaan revisi dokumen tagihan dilakukan bersamaan dengan verifikasi dokumen tagihan	Setiap termin	Mengirimkan konsep dokumen tagihan kepada PIC	Rapat secara Online maupun Offline	Memastikan dokumen penagihan telah selesai di revisi sebelum waktu penagihan	Setiap Termin setelah verifikasi
1	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan	Melakukan percepatan progres penyerapan dan fisik pada termin berikutnya	Setiap Termin	Mengirimkan laporan progres mingguan kepada PIC	Rapat secara Online maupun Offline	Melakukan reviu progres penyerapan dan fisik setiap minggu	Setiap Minggu
2	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama	Melakukan follow up secara langsung ke KPPN	Setiap Temin	Menghubungi PIC secara langsung	Rapat secara Online maupun Offline	Melakukan koordinasi dengan pihak KPPN dan JICA	Seminggu sekali

Jakarta, 15 Februari 2022

**PPK PINJAMAN HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) & MRT**

\_\_\_\_\_

**Theresia Fajar Purbosari**

Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19851128 200812 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	PPK PHLN dan MRT	Kurangnya sosialisasi dan reviu terhadap kontrak yang berlaku	Terhambatnya dalam proses verifikasi
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	PPK PHLN dan MRT	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	PPK PHLN dan MRT	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	PPK PHLN dan MRT	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama

Jakarta, 15 Februari 2022

**PPK PINJAMAN HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) & MRT**



**THERESIA FAJAR PURBOSARI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19851128 200812 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

L. MEDAN MERDEKA BARAT  
IO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- UNIT KERJA : Kantor PPK Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) dan MRT  
KEGIATAN : Verifikasi Laporan Bulanan dan Invoice Pembayaran Tagihan Termin Kegiatan Engineering Services MRT East West Phase I Stage I  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan jumlah penagihan telah sesuai dengan bukti pembayaran;  
2. Memastikan jumlah penagihan pembayaran telah sesuai dengan kontrak;  
3. Memastikan desain yang dibuat oleh konsultan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku;  
4. Memastikan konsultan sudah memenuhi progres fisik per Termin.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	
1	Kurangnya pemahaman terhadap kontrak	Kurangnya sosialisasi dan reviu terhadap kontrak yang berlaku	Terhambatnya dalam proses verifikasi	6,76	3
2	Verifikasi dokumen tagihan tidak bisa di laksanakan tepat waktu	Adanya keterlambatan penyerahan dokumen	Adanya keterlambatan dalam proses pencairan	6,24	4
3	Progres penyerapan tidak sesuai dengan target	Adanya ketidaksesuaian Disbursement Plan dengan rencana penarikan	Adanya keterlambatan dalam proses penyerapan	10,88	1
4	Proses penagihan pembayaran sampai penerbitan SP3 cukup panjang	Perlu melibatkan KPPN, JICA	Proses pencairan membutuhkan waktu yang lama	9,60	2

Jakarta, 15 Februari 2022

**PPK PINJAMAN HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) & MRT**

**THERESIA FAJAR PURBOSARI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19851128 200812 2 001

**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**DIREKTORAT SARANA  
PERKERETAAPIAN**



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko : Direktorat Sarana Perkeretaapian  
Kegiatan : Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan :  
1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan  
2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui  
3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana  
4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/didat/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Mengundang tenaga ahli yang kompeten	Pada saat kegiatan penyusunan	Melakukan rapat/diskusi dengan pabrik	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
2	Penggunaan ruang rapat padat	Waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan	Melakukan evaluasi dengan skala prioritas	Notulen rapat	Peninjauan DIPA	Pada saat pelaksanaan
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Membuat kelompok belajar tentang materi tertentu perihal teknis sarana	Jul-05	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat arsip sendiri tentang ilmu teknis	Diadakan diskusi internal	Persiapan
4	Anggota tim salah atau telat dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Melakukan ketelitian yang lebih baik dan belajar kembali tentang ilmu teknis	Pada saat kegiatan penyusunan	Melakukan rapat/diskusi dengan internal	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	Kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat kegiatan penyusunan	Menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA telepon	Melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat kegiatan penyusunan	Menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA telepon	Melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat kegiatan penyusunan	Menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA telepon	Melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat kegiatan penyusunan	Menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA telepon	Melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kementerian	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memeriksa ruang rapat bagian lain	Pada saat kegiatan penyusunan	Melaporkan kepada TU tentang penggunaan ruang rapat	Daftar pemakalan	Staf mencari ruang rapat di bagian lain	Pada saat pelaksanaan
10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Menggunakan ATK dengan skala prioritas	Pada saat kegiatan penyusunan	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Diadakan pengecekan tiap sebulan	Persiapan

Jakarta, Februari 2022  
Direktur Sarana Perkeretaapian

Diantri Tri Wardhono  
NIP. 197102051998031001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko : Direktorat Sarana Perkeretaapian  
Kegiatan : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Pemohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Target PNPB tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	Melakukan rapat koordinasi dengan Operator dalam rangka pembimbingan dan sosialisasi tentang sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian	Tahun 2022	Mengirimkan surat elektronik dengan tujuan melaksanakan supervisi dan koordinasi	Melaksanakan supervisi dan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Melaksanakan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Setiap bulan selama tahun 2022
2	Aplikasi Sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	Melakukan kegiatan rutin supervisi dan monitoring sertifikasi sarana perkeretaapian terhadap pemohon/pemilik sarana	Tahun 2022	Mengirimkan surat elektronik dengan tujuan melaksanakan supervisi dan koordinasi	Melaksanakan supervisi dan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Melaksanakan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Tahun 2022
3	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga banyak blanko yang rusak tidak dapat digunakan	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Melakukan pemantauan secara berkala terhadap kesediaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji	Setiap bulan selama tahun 2022	Mengirimkan surat permohonan pengadaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji	Melakukan evaluasi atas kebutuhan penggunaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Mendata ketersediaan stok blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Setiap bulan selama tahun 2022
4	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNPB tepat waktu	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	Menyusun rencana untuk pelaksanaan pengembangan aplikasi sertifikasi sesuai dengan kebutuhan	Tahun 2022	Mendata dan menyampaikan kendala saat menggunakan aplikasi sertifikasi	Melakukan pembahasan bersama perihal evaluasi aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Melakukan pengembangan aplikasi sertifikasi sesuai dengan kebutuhan	Tahun 2022
5	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang tertelat input	Melakukan bimbingan teknis sertifikasi kelaikan sarana yang diikuti oleh seluruh pegawai	Tahun 2022	Membuat proposal kegiatan bimbingan teknis sertifikasi sarana perkeretaapian	Melakukan diskusi teknis apabila terdapat kendala	Diskusi teknis dalam bentuk transfer knowledge	Tahun 2022

Jakarta, Februari 2022  
Direktur Sarana Perkeretaapian

  
Blarot Tri Wardhono  
NIP. 19710205 199803 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758

3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Resiko: Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana

Kegiatan: Mengkoordinasikan Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian

- Tujuan Kegiatan :
1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana	mengundang tenaga ahli yang kompeten	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi dengan pabrik	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
2	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Peninjauan DIPA	Pada saat pelaksanaan
3	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	membuat kelompok belajar tentang materi tertentu perihal teknis sarana	tahunan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat arsip sendiri tentang ilmu teknis	Diadakan diskusi internal	Persiapan
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	melakukan ketelitian yang lebih baik dan belajar kembali tentang ilmu teknis	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi internal	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
5	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyusuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
6	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyusuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyusuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
8	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyusuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
9	Penggunaan ruang rapat padat	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	meminjam ruang rapat bagian lain. Meningkatkan peralatan untuk rapat online	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melaporkan kepada TU ttg penggunaan ruang rapat	Daftar pemakaian	Staf mencari ruang rapat di bagian lain dan peralatan lain yang lebih baik	Pada saat pelaksanaan
10	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Menggunakan ATK dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Diadakan pengecekan tiap sebulan	Persiapan

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA

*Rudi Amanik*  
**RUDI AMANIK, ST, MT**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670501 199603 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana

Kegiatan : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Spesifikasi Teknis Sarana Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan :

1. Memastikan uraian dalam dokumen spesifikasi teknis sesuai dengan Pemenuh
2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
3. Memastikan keelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen spesifikasi teknis
4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	Anggota tim tidak pernah melakukan studi banding ke penyelenggara sarana selain di Indonesia	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang kurang pemahaman tentang teknis mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan	melakukan studi literatur melalui internet	lalu-lalu	melakukan rapat/diskusi internal	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
2	Beban data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian salah dalam menjelaskan keadaan yang sesungguhnya	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi yang akan digunakan pada sarana yang akan diajukan persetujuan	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	mengundang tenaga ahli yang kompeten	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi internal	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
3	Beban data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengajuan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak dapat diproses	berkoordinasi dan mengirimkan surat resmi untuk permintaan data	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi dengan penyelenggara sarana	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam spesifikasi teknis yang diajukan	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	melakukan keelitian yang lebih baik dan belajar kembali tentang ilmu teknis	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi internal	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
5	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang pengesahan dokumen spesifikasi teknis tidak sesuai standar	membuat kelompok belajar tentang materi tertentu perihal teknis sarana	lalu-lalu	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat arsip sendiri tentang ilmu teknis	Diadakan diskusi internal	Persiapan
6	Anggota tim belum dapat memproses data dan perhitungan dalam dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	melakukan pekerjaan dengan lingkup prioritas dan membagi dengan rekan kerja lain	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	berkoordinasi dengan anggota tim lainnya	Menggunakan sistem penyimpanan cloud storage (dropbox, google drive)	Diadakan diskusi internal	Pada saat pelaksanaan
7	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan sarana perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Peninjauan DIPA	Pada saat pelaksanaan
8	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	meminjam ruang rapat bagian lain, Meningkatkan peralatan untuk rasat online	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melaporkan kepada TU lit penggunaan ruang rapat dan jadwal rapat online	Daftar pemakaian	Staf mencari ruang rapat di bagian lain dan peralatan rapat online yang lebih baik	Pada saat pelaksanaan
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
10	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Menggunakan ATK dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Diadakan pengecekan tiap sebulan	Persiapan
11	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
12	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNPB	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Menanyakan kendala kepada penyelenggara sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	membuat surat resmi untuk menanyakan hal dimaksud	surat dinas	membuat konsep surat dinas untuk menanyakan perihal dimaksud	Pengiriman
13	Anggota tim belum memahami tentang pelaksanaan perubahan menli terhadap standar spekter sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	melakukan pembelajaran sendiri dalam memahami peraturan	lalu-lalu	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat arsip sendiri tentang perubahan peraturan	Diadakan diskusi internal	Persiapan
14	Dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
15	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Menanyakan kendala kepada penyelenggara sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	membuat surat resmi untuk menanyakan hal dimaksud	surat dinas	membuat konsep surat dinas untuk menanyakan perihal dimaksud	Pengiriman

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA

*Rudi Damanik*  
**RUDI DAMANIK, ST, MT**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670501 199603 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana  
Kegiatan: Mengkoordinasikan Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan: 1. Terbitnya SK Penetapan Identitas Penomoran Sarana KA  
2. Inventarisir database sarana perkeretaapian  
3. Memastikan kesesuaian identitas penomoran dengan kondisi sarana yang diusulkan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMAHATAJUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	SDM menanggapi terlalu banyak usulan penetapan identitas sarana	SDM yang menanggapi penetapan identitas penomoran sarana terbalas	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	mengusulkan komposisi SDM di bidang pengawasan sarana	Pada saat pelaks kegiatan	sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat database daring	Usulan jabatan pada Subbag TU	tahunan
5	Identitas Sarana tidak dapat diinventarisasi	database terkena virus	identitas tidak tepat dan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	membuat server terpadu database sarana perkeretaapian	Pelaksanaan	membuat backup database	membuat database daring	memverifikasi database secara berkala	tahunan
4	beberapa Data Pendukung yang diajukan oleh pemohon belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh pemohon	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	meninformasikan kelengkapan/ sosialisasi dokumen yang diperlukan kepada pemohon	Pada saat pelaksanaan kegiatan	memberikan informasi / sosialisasi untuk melengkapi data dukung	membuat surat dan sosialisasi	Check List data dukung oleh pimpinan	Pada saat Kegiatan
3	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Persiapan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	membuat rincian kebutuhan ATK	peninjauan DIPA	Pada saat Kegiatan
2	SDM yang menanggapi belum kompeten dalam tata cara pembuatan SK Dirjen	SDM yang menanggapi kurang pelatihan di tata administrasi persuratan Kementerian	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	membuat kelompok untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar SDM	Pada saat pelaksanaan kegiatan	sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat database daring	Kasi Pengawasan memantau sharing pengetahuan	bulanan
8	Konsep SK belum dapat dibuat	SDM yang menanggapi sedang dinas luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	membuat database daring (online) agar bisa diakses di beda tempat	Pelaksanaan	mendelegasikan wewenang	WA & Telepon	staf melaporkan progres kegiatan kepada Kasi Pengawasan	Pelaksanaan
5	billing tagihan PNPB belum dibuat	jaringan Internet down	pembayaran PNPB terhambat	berkoordinasi dengan Subbag TU dan bagian IT agar tetap daring (online)	pendistribusian	mengingatkan untuk membuat billing penagihan PNPB	email, WA, telepon	menggunakan sistem komputerisasi terhadap kegiatan yang berkaitan dengan PNPB	Pada saat Kegiatan
9	Rapat pembahasan belum dapat dilaksanakan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengembangan dan Pengawasan dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan agenda rapat dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	menyesuaikan dengan jadwal pimpinan	koordinasi	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
10	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Direktur Sarana dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	menunggu arahan lanjut / menyesuaikan jadwal pimpinan	nota dinas, WA, telepon	melaporkan kegiatan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
10	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Sesdijenka dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	menunggu arahan lanjut / menyesuaikan jadwal pimpinan	nota dinas, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
13	Konsep SK belum ditandatangani oleh Dirjen KA	Dirjen KA sibuk / dinas luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	menunggu arahan lanjut / menyesuaikan jadwal pimpinan	nota dinas, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dg pimpinan kpd Subbag TU	Pada saat Kegiatan
12	SK Dirjen belum dilakukan penyalinan oleh Bagian Hukum	SK Dirjen tersalip	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu dan pembuatan SK ulang	memberikan kode khusus untuk penerbitan SK	Pada saat pelaks kegiatan	memberikan informasi kepada pimpinan kondisi yang terjadi	nota dinas, surat	memberikan kode khusus untuk penerbitan SK	Pada saat Kegiatan
7	SK Dirjen belum diberikan penomoran	Kabag Hukum sibuk / dinas luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	menunggu arahan lanjut / menyesuaikan jadwal pimpinan	nota dinas, WA, telepon	memberikan kode khusus untuk penerbitan SK	Pada saat Kegiatan
14	PNBP belum dibayarkan oleh pemohon	pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	SK Dirjenka belum dapat diserahkan	mempentuk sistem otomatis untuk memberitahukan kepada pemohon melalui surel / nomor telepon	Sesudah pelaks kegiatan	mengingatkan untuk melakukan pembayaran PNPB	surel, email, telepon	menggunakan sistem komputerisasi thd kegiatan yang berkaitan dg PNPB	Sesudah pelaks kegiatan

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA

*Rudi Damaniq*  
**RUDI DAMANIQ, ST, MT**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19570501 199603 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana

Kegiatan: Mengkoordinasikan Pengesahan Dokumen Sistem dan Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan:

1. Memastikan tujuan dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Permenhub
2. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian dapat dilaksanakan oleh tenaga perawatan dan perawatan
3. Memastikan sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian dapat dilaksanakan oleh tenaga perawatan dan perawatan
4. Memastikan ketepatan dalam penugasan redaksional dari dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian

RANGKAI	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
4	Anggota tim belum memahami/komplemen dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/works hop	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	membuat kelompok belajar tentang materi tertentu perihal teknis sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Sharing pengetahuan secara mandiri	Diadakan diskusi internal secara berkala	Persiapan
5	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi peralatan yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	perkembangan teknologi sarana berpengaruh pada peralatan perawatan sarana	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	melakukan studi literatur dan belajar kembali tentang teknologi baru	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Sharing pengetahuan secara mandiri, diskusi internal	Membuat arsip sendiri tentang ilmu teknis	Diadakan diskusi internal secara berkala	Persiapan
2	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Perselesaian dokumen tidak dapat diproses	berkoordinasi dan mengirimkan surat resmi untuk permintaan data	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi dengan penyelenggara sarana	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
9	Penggunaan ruang rapat dan pelaksanaan jadwal rapat padat	Ruang rapat yang ada terbatas dan bersamaan dengan rapat lain	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	meminjam ruang rapat bagian lain dan meningkatkan performa peralatan untuk rapat online	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melaporkan kepada TU tlig penggunaan ruang rapat dan jadwal rapat secara online	Daftar pelaksanaan rapat offline/online	Silaf mencari ruang rapat di bagian lain dan peralatan penunjang rapat online yang lebih baik	Pada saat pelaksanaan
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Peninjauan DIPA	Pada saat pelaksanaan
1	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi peralatan yang akan digunakan pada sarana	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun penelaahan yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pemeriksaan dan perawatan	mengundang tenaga ahli yang kompeten	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi dengan penyelenggara sarana	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
10	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Menggunakan ATK dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Diadakan pengecekan tiap sebulan	Persiapan
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
11	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
6	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
6	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNPB	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Menanyakan kendala kepada penyelenggara sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	membuat surat resmi untuk menanyakan hal dimaksud	surat dinas	membuat konsep surat dinas untuk menanyakan perihal dimaksud	Pengiriman
12	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Menanyakan kendala kepada penyelenggara sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	membuat surat resmi untuk menanyakan hal dimaksud	surat dinas	membuat konsep surat dinas untuk menanyakan perihal dimaksud	Pengiriman

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA

*Rudi Damaniq*

RUDI DAMANIQ, ST, MT  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19670501 199603 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TUGAS PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik (Pekerja): Seksi Pengembangan Sarana Perkeretaapian

Regulasi: Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan:

1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknik sipil
2. Memastikan kemampuan sarana sipil dengan perkembangan di jalur yang dalam
3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksi dan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
4. Memastikan penulisan yang diujikan dalam dokumen, spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

NO. RENCANA	PERNYATAAN RISIKO	PENYEDAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERDAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	
						INFORMASI	KOMUNIKASI	9	10
1	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Terdapat kesalahan baik berupa uraian maupun penulisan yang mengakibatkan tidak dapat diproses aslinya sarana	mengundang tenaga ahli yang kompeten	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusikan dengan pembina	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
2	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dan kementerian pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Pemenuhan CIPA	Pada saat pelaksanaan
3	Anggota tim belum melaksanakan pertemuan dalam ilmu teknis penyusunan peraturan perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Anggota belum pernah melakukan sosialisasi/dokumentasi	Terdapat kesalahan baik berupa uraian maupun penulisan yang mengakibatkan tidak dapat diproses aslinya sarana yang akan dibuat	memenuhi keabsahan balok terapan materi tertentu per hal teknis sarana	Jul-05	Bidang pengetahuan secara mandiri	Mem buat arsp sendiri tentang ilmu teknis	Diadakan diskusi internal	Persiapan
4	Anggota tim salah satu atau lebih tidak dapat membaca dan memahami Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diujikan	Anggota belum pernah melakukan sosialisasi/dokumentasi	Terdapat kesalahan baik berupa uraian maupun penulisan yang mengakibatkan tidak dapat diproses aslinya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dibuat	melakukan kegiatan yang lebih luas dari belajar membaca tentang ilmu teknis	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusikan internal	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
5	Perencanaan Dinas dan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diserahkan Menteri Perhubungan belum dapat diselesaikan Kepala Biro Hukum	Kejadian waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Dibatalkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memenuhi jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memenuhi waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	RD, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
6	Akses Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diserahkan Menteri Perhubungan belum dapat diselesaikan Sekretaris Direktorat Perkeretaapian	Kejadian waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Dibatalkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memenuhi jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memenuhi waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	RD, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
7	Akses Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diserahkan Menteri Perhubungan belum dapat diselesaikan Sekretaris Direktorat Perkeretaapian	Kejadian waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Dibatalkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memenuhi jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memenuhi waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	RD, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
8	Dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat diselesaikan oleh Menteri Perhubungan	Kejadian waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Dibatalkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Memenuhi jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memenuhi waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	RD, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
9	Pengendalian ruang rapat pusat	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena tidak dapat diproses dengan baik	Penggunaan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak dapat diproses	memenuhi jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memenuhi waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melaporkan kepada TU yang bersangkutan tentang ruang rapat	Daftar pemakai	Siak mencari ruang rapat di bagian lain	Pada saat pelaksanaan
10	ATAK, spesifikasi teknis tidak memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dan kementerian pusat	Dibatalkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	menggunakan ATK dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Diadakan pengecekan ldp sebelum	Persiapan

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengembangan Sarana

MUTTAQIN  
Pembina (I/Wa)  
NIP. 19691225 199703 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Seksi Pengembangan Sarana Perkeretaapian

Kegiatan : Persewaan Dokumen Spesifikasi Teknis Sarana Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan :

1. Memastikan adanya dalam dokumen spesifikasi teknis sesuai dengan Peraturan
2. Memastikan kelengkapan sarana dapat diperoleh di pasar yang bebas
3. Memastikan kelengkapan dalam penulisan dokumen spesifikasi teknis
4. Memastikan perhalangan yang mungkin dalam dokumen spesifikasi teknis sesuai dengan peraturan

No. Urut	PERNYATAAN RISIKO	PENYEDAK	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Anggota tim tidak dapat mengidentifikasi kelemahan yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	Anggota tim tidak pernah melakukan studi banding ke penyelenggara sarana selain di Indonesia	Terdapat kesalahan baik berupa ukuran maupun perlengkapan yang mengakibatkan tidak dapat diperolehnya sarana perkeretaapian di pasar yang akan datang	melakukan studi literatur melalui internet	2017	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
2	Keberapa data pendukung penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian salah dalam mengidentifikasi keadaan yang sesungguhnya	Penyederogara sarana kurang lengkap dan tidak mencantumkan kondisi yang akan digunakan pada sarana yang akan diajukan persetujuan	Terdapat kesalahan baik berupa ukuran maupun perlengkapan yang mengakibatkan tidak dapat diperolehnya sarana perkeretaapian di pasar yang akan datang	mengundang tenaga ahli yang kompeten	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
3	Keberapa data pendukung penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Persewaan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak dapat diperoleh	berkoordinasi dan menginformasikan status resmi untuk peninjauan data	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi dengan penyelenggara sarana	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
4	Anggota tim salah satu data dalam dokumen spesifikasi teknis yang digunakan	Anggota tim salah satu data dalam dokumen spesifikasi teknis yang digunakan	Terdapat kesalahan baik berupa ukuran maupun perlengkapan yang mengakibatkan tidak dapat diperolehnya sarana perkeretaapian di pasar yang akan datang	melakukan ketelitian yang lebih baik dan lebih akurat tentang data teknis	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
5	Anggota tim belum mengidentifikasi kelemahan dalam spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota tim belum mengidentifikasi kelemahan spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Terdapat kesalahan baik berupa ukuran maupun perlengkapan yang mengakibatkan tidak dapat diperolehnya sarana perkeretaapian di pasar yang akan datang	membuat kerangka belajar tentang standar teknis perkeretaapian	Juli 2017	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
6	Anggota tim belum dapat mengproses data dan informasi dalam dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota tim tidak mendapat informasi yang	Informasi yang dibutuhkan untuk proses penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	melakukan koordinasi dengan terkait instansi dan lembaga dengan rekan kerja lain	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
7	Analisis anggaran untuk kegiatan penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/pengurangan anggaran dan kantor pusat	Survei dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Penyusunan DIPA	Pada saat pelaksanaan
8	Pengembangan ruang rapat pusat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak dapat selesai	menyusun ruang rapat bagian lain	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
9	Kelemparan data dan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Kelemparan data dan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Membantu jeda kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk meninjau status penyusunan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
10	ATK, skema & data pribadi tidak lengkap	Ada pemotongan/pengurangan anggaran dan kantor pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Menggunakan ATK dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
11	Kemampuan teknis dan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Kelemparan data dan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Membantu jeda kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk meninjau status penyusunan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
12	Dokumen spesifikasi teknis yang telah diserahkan tidak dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Kelemparan data dan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Membantu jeda kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk meninjau status penyusunan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
13	Anggota tim belum mengidentifikasi kelemahan dalam spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota tim belum mengidentifikasi kelemahan dalam spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Terdapat kesalahan baik berupa ukuran maupun perlengkapan yang mengakibatkan tidak dapat diperolehnya sarana perkeretaapian di pasar yang akan datang	melakukan koordinasi dengan terkait instansi dan lembaga dengan rekan kerja lain	Juli 2017	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
14	Dokumen spesifikasi teknis yang telah diserahkan tidak dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Kelemparan data dan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Membantu jeda kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk meninjau status penyusunan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
15	Dokumen spesifikasi teknis yang telah diserahkan tidak dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Kelemparan data dan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum dapat diidentifikasi oleh Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Membantu jeda kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk meninjau status penyusunan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat diskusi internal	Notulen rapat	Dadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan

Jakarta, 2022  
Pl. Kepala Seksi Pengembangan Sarana

Pembina (N/A)  
 NIP. 19691220 199703 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TUNDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Seksi Pengawasan Sarana Perkeretaapian

Kegiatan: Pengawasan Dokumen Sistem dan Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian

- Tujuan Kegiatan:
1. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Peraturan
  2. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Instruksi Manual Peralatan
  3. Memastikan sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian dapat dilaksanakan oleh tenaga pemeriksaan dan perawatan
  4. Memastikan kelengkapan dalam penulisan redaksional dari dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian

RAHANG	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan peralihan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/works hop	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	membuat kelompok belajar tentang materi terlanjut perihal teknis sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Sharing pengetahuan secara mandiri	Diadakan diskusi internal secara berkala	Persiapan
5	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi peralatan yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	perkembangan teknologi sarana berpengaruh pada peralatan perawatan sarana	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	melakukan studi literatur dan belajar kembali tentang teknologi baru	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Sharing pengetahuan secara mandiri, diskusi internal	Membuat arsip sendiri tentang ilmu teknis	Diadakan diskusi internal secara berkala	Persiapan
2	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengajuan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Persetujuan dokumen tidak dapat diproses	berkoordinasi dan mengirimkan surat resmi untuk permintaan data	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi dengan penyelenggara sarana	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
9	Penggunaan ruang rapat dan pelaksanaan jadwal rapat padat	Ruang rapat yang ada terbatas dan bersamaan dengan rapat lain	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	meminjam ruang rapat bagian lain dan meningkatkan performa peralatan untuk rapat online	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melaporkan kepada TU ttg penggunaan ruang rapat dan jadwal rapat secara online	Daftar pelaksanaan rapat offline/online	Sifat mencari ruang rapat di bagian lain dan peralatan penunjang rapat online yang lebih baik	Pada saat pelaksanaan
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Ada pemolangan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Penjualan DiPA	Pada saat pelaksanaan
1	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi peralatan yang akan digunakan pada sarana	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun penelaahan yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pemeriksaan dan perawatan	mengundang tenaga ahli yang kompeten	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan rapat/diskusi dengan penyelenggara sarana	Notulen rapat	Diadakan rapat internal	Pada saat pelaksanaan
10	ATK (kartas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemolangan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Menggunakan ATK dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Diadakan pengecekan tiap sebulan	Persiapan
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum dapat diandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
11	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum dapat diandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
6	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum dapat diandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Memantau jadwal kegiatan pejabat yang bersangkutan untuk memilih waktu pengajuan dokumen	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	menunggu arahan lanjut/menyesuaikan jadwal pimpinan	ND, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat pelaksanaan
6	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNBP	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Menanyakan kendala kepada penyelenggara sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	membuat surat resmi untuk menanyakan hal dimaksud	surat dinas	membuat konsep surat dinas untuk menanyakan perihal dimaksud	Pengiriman
12	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Menanyakan kendala kepada penyelenggara sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	membuat surat resmi untuk menanyakan hal dimaksud	surat dinas	membuat konsep surat dinas untuk menanyakan perihal dimaksud	Pengiriman

Jakarta, 2022  
Plh. Kepala Seksi Pengawasan-Sarana

**HENDRY NURYANUAR**

Pembina (I/II)  
NIP. 19780103 200604 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Seksi Pengawasan Sarana Perkeretaapian  
Kegiatan: Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan:  
1. Terbitnya SK Penetapan Identitas Penomoran Sarana KA  
2. Inventarisir database sarana perkeretaapian  
3. Memastikan kesesuaian identitas penomoran dengan kondisi sarana yang diujikan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	SDM menangani terlalu banyak usulan penetapan identitas sarana	SDM yang menangani penetapan identitas penomoran sarana terbatas	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	mengusulkan komposisi SDM di bidang pengawasan sarana	Pada saat pelaksanaan kegiatan	sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat database daring	Usulan jabatan pada Subbag TU	tahunan
5	Identitas Sarana tidak dapat diinventarisasi	database terkena virus	Identitas tidak tepat dan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	membuat server terpadu database sarana perkeretaapian	Pelaksanaan	membuat backup database	membuat database daring	memverifikasi database secara berkala	tahunan
4	beberapa Data Pendukung yang diajukan oleh pemohon belum lengkap	Data pendukung masih kurang proses pengerjaan oleh pemohon	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	menginformasikan kelengkapan/ sosialisasi dokumen yang diperlukan kepada pemohon	Pada saat pelaksanaan kegiatan	memberikan informasi / sosialisasi untuk melengkapi data pendukung	membuat surat dan sosialisasi	Check List data dukung oleh pimpinan	Pada saat Kegiatan
3	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemolongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Periapan	melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	membuat rincian kebutuhan ATK	penyusunan DIPA	Pada saat Kegiatan
2	SDM yang menangani belum kompeten dalam tata cara pembuatan SK Dirjen	SDM yang menangani kurang pelatihan di tata administrasi persuratan Kementerian	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	membuat kelompok untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar SDM	Pada saat pelaksanaan kegiatan	sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat database daring	Kasi Pengawasan memantau sharing pengetahuan	bulanan
8	Konsep SK belum dapat dibuat	SDM yang menangani sedang dinas luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	membuat database daring (online) agar bisa diakses di beda tempat	Pelaksanaan	mendelegasikan wewenang	WA & Telepon	staf melaporkan progres kegiatan kepada Kasi Pengawasan	Pelaksanaan
6	billing tagihan PNBPN belum dibuat	jarangan internet down	pembayaran PNBPN terhambat	berkoordinasi dengan Subbag TU dan bagian IT agar tetap daring (online)	pendistribusian	mengingatkan untuk membuat billing penagihan PNBPN	email, WA, telepon	menggunakan sistem komputerisasi terhadap kegiatan yang berkaitan dengan PNBPN	Pada saat Kegiatan
9	Rapat pembahasan belum dapat dilaksanakan	Direktur Sarana / Kasabdit Pengembangan dan Pengawasan dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan agenda rapat dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	menyesuaikan dengan jadwal pimpinan	koordinasi	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
10	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke lakah jenjang yang lebih tinggi	Direktur Sarana dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	menunggu arahan lanjut / menyesuaikan jadwal pimpinan	nota dinas, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
10	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke lakah jenjang yang lebih tinggi	Sesdijenka dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	menunggu arahan lanjut / menyesuaikan jadwal pimpinan	nota dinas, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
13	Konsep SK belum ditandatangani oleh Dirjen KA	Dirjen KA sibuk / dinas luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	menunggu arahan lanjut / menyesuaikan jadwal pimpinan	nota dinas, WA, telepon	melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan pimpinan kepada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
12	SK Dirjen belum dilakukan penyalinan oleh Bagian Hukum	SK Dirjen terlambat	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu dan pembuatan SK ulang	memberikan kode khusus untuk penerbitan SK	Pada saat pelaksanaan kegiatan	memberikan informasi kepada pimpinan kondisi yang terjadi	nota dinas, surat	memberikan kode khusus untuk penerbitan SK	Pada saat Kegiatan
7	SK Dirjen belum diberikan penomoran	Kabag Hukum sibuk / dinas luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	menunggu arahan lanjut / menyesuaikan jadwal pimpinan	nota dinas, WA, telepon	memberikan kode khusus untuk penerbitan SK	Pada saat Kegiatan
14	PNBPN belum dibayarkan oleh pemohon	pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	SK Dirjenka belum dapat diserahkan	membentuk sistem otomatis untuk memberitahukan kepada pemohon melalui surel / nomor telepon	Sesudah pelaksanaan kegiatan	mengingatkan untuk melakukan pembayaran PNBPN	surat, email, telepon	menggunakan sistem komputerisasi thd kegiatan yang berkaitan dg PNBPN	Sesudah pelaksanaan kegiatan

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengawasan Sarana

**HENDRY NURYANUAR**

Pembina (IV/a)  
NIP. 19780103 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Penyusunan Laporan Pengoperasian Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Anggaran kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Jumlah Tim monitoring dikurangi	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
3	Koordinasi dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	melakukan evaluasi	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Kekurangan SDM pengoperasian	Laporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan terkait penyusunan Laporan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, WA, Email, Tip	Check List data	Pada saat Kegiatan
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Laporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, WA, Email, Tip	Check List data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022

KASUBDIT PENGELOLAAN SARANA MILIK NEGARA

SUPANDI

NP. 19710220 199703 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV/Fungsional: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana MIK Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Belum terdapat bahan yang mendukung	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	mengkoordinasikan dengan staf	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / dinas luar	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	harus diadakan rapat	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	mengkoordinasikan jadwal ruangan jadwal dengan Kasubbag TU	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022  
KASUBDIT PENGELOLAAN SARANA  
MILIK NEGARA

SUPANDI  
NIP. 19710220 199703 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Penerbitan Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Menerbitkan Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Surat Pengajuan Penggunaan/Pemanfaatan sarana milik negara terlambat	pemohon tidak memperhatikan tanggal penggunaan/pemanfaatan	Surat Persetujuan terlambat	pembetulan uang kepada pemohon yang bersifat mengingatkan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tip	check list data	Pada saat Kegiatan
2	Data Pemohon belum lengkap	pemohon tidak memperhatikan syarat-syarat surat permohonan	Pengoperasian sarana tidak tepat waktu	pembetulan uang kepada pemohon yang bersifat mengingatkan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tip	check list data	Pada saat Kegiatan
3	Perawatan sarana belum dilaksanakan	Belum kontrak perawatan	sarana tidak layak operasi	mengadakan rapat dengan waktu terbalas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tip	check list data	Pada saat Kegiatan
4	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Surat Persetujuan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / dinas luar	Surat Persetujuan tidak tepat waktu	rapat dipimpin oleh Kepala Seksi	Pada saat pelaks kegiatan	berkoordinasi dengan unit lain untuk pemakaian ruang rapat	ND, Memo, Surat	Kasi Pengoperasian memberi laporan pada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
5	Keterlambatan pengembalian sarana milik negara	pemohon belum mengembalikan	sarana tidak dapat dimanfaatkan	mengadakan rapat dengan waktu terbalas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND (nota dinas)	check list data	Pada saat Kegiatan
6	Kelaikan operasi sarana milik negara harus berkordinasi dengan Balai Perawatan	harus diadakan rapat	keterlambatan persetujuan penggunaan/pemanfaatan	mengadakan rapat dengan waktu terbalas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	staf melaporkan progres kegiatan kepada Kasi Pengoperasian	Pada saat Kegiatan
7	Surat Penagihan PNPB terlambat	jaringan internet down	pembayaran PNPB terhambat	menggunakan jaringan pribadi	Sesudah kegiatan	mengingatkan untuk membuat biling penagihan PNPB	Memo, WA, Email, Tip	menggunakan sistem komputerisasi thd kegiatan yang berkaitan dg PNPB	Pada saat Kegiatan
8	Pemohon belum membayar PNPB	pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	pembayaran PNPB terhambat	mengingatkan kepada pemohon	Sesudah kegiatan	mengingatkan untuk melakukan pembayaran PNPB	Surat, Fax, WA, Email, Tip	menggunakan sistem komputerisasi thd kegiatan yang berkaitan dg PNPB	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022

KASUBDIT PENGELOLAAN SARANA  
MILIK NEGARA

SUPANDI

NIP. 19710220 199703 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengadaan Sarana Milik Negara  
Tujuan Kegiatan : Pengadaan Sarana Milik Negara tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Alur dan pembagian pengadaan tidak terorganisir	Pengadaan tidak sesuai tusi Ditjenka	Penganggaran tidak sesuai dengan tusi	melakukan evaluasi Surat Pengadaan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
2	Proses penyusunan perumusan kebijakan di bidang pengadaan sarana	Tidak didukung oleh regulasi	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	melakukan evaluasi perumusan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
3	Rencana kebutuhan sarana	Perlu adanya program kebutuhan sarana kerja dari BTP	Pengadaan tidak dapat dipergunakan sesuai dengan rencana	melakukan evaluasi pengadaan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
4	Proses pengadaan tidak sesuai jadwal	Kekurangan SDM pengadaan	Pengadaan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan terkait jadwal pengadaan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
5	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Tidak adanya pengawasan pekerjaan	Pengadaan tidak tercapai	melakukan evaluasi realisasi pengadaan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022  
KASUBDIT PENGELOLAAN SARANA MILIK NEGARA

  
SUPANDI  
NP. 19710220 199703 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Penyusunan Laporan Pengoperasian Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Anggaran kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Jumlah Tim monitoring dikurangi	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
3	Koordinasi dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	melakukan evaluasi	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Kekurangan SDM pengoperasian	Laporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan terkait penyusunan Laporan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Laporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022

KASUBDIT PENGELOLAAN SARANA MILIK NEGARA

SUPANDI

NP. 19710220 199703 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Belum terdapat bahan yang mendukung	Evaluasi dan Pelaporan tertambat	mengkoordinasikan dengan staf	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / dinas luar	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	harus diadakan rapat	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	mengkoordinasikan jadwal ruangan jadwal dengan Kasubbag TU	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 3 Februari 2022

KASUBDIT PENGELOLAAN SARANA  
MILIK NEGARA

SUPANDI

NIP. 19710220 199703 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengadaan Sarana Milik Negara  
Tujuan Kegiatan : Pengadaan Sarana Milik Negara tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian pengadaan tidak terorganisir	Pengadaan tidak sesuai tusi Ditjenka	Penganggaran tidak sesuai dengan tusi	melakukan evaluasi Surat Pengadaan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
2	Proses penyusunan perumusan kebijakan di bidang pengadaan sarana	Tidak didukung oleh regulasi	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	melakukan evaluasi perumusan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
3	Rencana kebutuhan sarana	Pertu adanya program kebutuhan sarana kerja dari BTP	Pengadaan tidak dapat dipergunakan sesuai dengan rencana	melakukan evaluasi pengadaan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
4	Proses pengadaan tidak sesuai jadwal	Kekurangan SDM pengadaan	Pengadaan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan terkait jadwal pengadaan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
5	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Tidak adanya pengawasan pekerjaan	Pengadaan tidak tercapai	melakukan evaluasi realisasi pengadaan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022

Pt. KASI PENGADAAN SARANA  
PERKERETAAPIAN

**HERU PRASETIJO**  
NIP. 19710418 200312 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Penyusunan Laporan Pengoperasian Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Anggaran kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Jumlah Tim monitoring dikurangi	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
3	Koordinasi dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Pertu adanya jadwal dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	melakukan evaluasi	Pada saat pelaksanaan kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Kekurangan SDM pengoperasian	Laporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan terkait penyusunan Laporan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
5	Memeriksa, Meneiti dan mempelajari konsep Laporan	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Laporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022

Pit. KASI PENGADAAN SARANA  
PERKERETAAPIAN

**HERU PRASETIJO**  
NIP. 19710418 200312 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Belum terdapat bahan yang mendukung	Evaluasi dan Pelaporan tertambat	mengkoordinasikan dengan staf	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / dinas luar	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	harus diadakan rapat	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	mengkoordinasikan jadwal ruangan jadwal dengan Kasubbag TU	Pada saat pelaks kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022

PIL. KASI PENGADAAN SARANA  
PERKERETAAPIAN

HERU PRASETYO  
NIP. 19710418 200312 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Penyusunan Laporan Pengoperasian Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Anggaran kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Jumlah Tim monitoring dikurangi	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
3	Koordinasi dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Laporan tidak dapat membenarkan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	melakukan evaluasi	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	Check List data	Pada saat Kegiatan
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Kekurangan SDM pengoperasian	Laporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan terkait penyusunan Laporan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Laporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, WA, Email, Tlp	Check List data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022  
Pit. KASI PENGOPERASIAN SARANA  
PERKERETAAPIAN

  
DANIEL PAUNDANAN  
NIP. 19740524 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV/Fungsional: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Belum terdapat bahan yang mendukung	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	mengkoordinasikan dengan staf	Pada saat pelaksanaan kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / dinas luar	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	mengkoordinasikan dengan jadwal pimpinan	Pada saat pelaksanaan kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan
3	Keterlambatan penyusunan konsep Evaluasi dan Pelaporan	harus diadakan rapat	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	mengkoordinasikan jadwal ruangan jadwal dengan Kasubbag TU	Pada saat pelaksanaan kegiatan	check list data	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tlp	check list data	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022  
Pit. KASI PENGOPERASIAN SARANA  
PERKERETAAPIAN

  
DANIEL PAUNDANAN  
NIP. 19740524 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Kegiatan : Mengkoordinasikan Penerbitan Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara

Tujuan Kegiatan : Menerbitkan Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Surat Pengajuan Penggunaan/Pemanfaatan sarana milik negara terlambat	pemohon tidak memperhatikan tanggal pengajuan/pemanfaatan	Surat Persetujuan terlambat	pemberitahuan ulang kepada pemohon yang bersifat mengingatkan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tip	check list data	Pada saat Kegiatan
2	Data Pemohon belum lengkap	pemohon tidak memperhatikan syarat-syarat surat permohonan	Pengoperasian sarana tidak tepat waktu	pemberitahuan ulang kepada pemohon yang bersifat mengingatkan	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tip	check list data	Pada saat Kegiatan
3	Perawatan sarana belum dilaksanakan	Belum kontrak perawatan	sarana tidak layak operasi	mengadakan rapat dengan waktu terbatas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat, Rapat, Sosialisasi, Diklat, Workshop, Fax, WA, Email, Tip	check list data	Pada saat Kegiatan
4	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Surat Persetujuan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / dinas luar	Surat Persetujuan tidak tepat waktu	rapat dipimpin oleh Kepala Seksi	Pada saat pelaks kegiatan	berkoordinasi dengan unit lain untuk pemakaian ruang rapat	ND, Memo, Surat	Kasi Pengoperasian memberi laporan pada Subbag TU	Pada saat Kegiatan
5	Keterlambatan pengembalian sarana milik negara	pemohon belum mengembalikan	sarana tidak dapat dimanfaatkan	mengadakan rapat dengan waktu terbatas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND (nota dinas)	check list data	Pada saat Kegiatan
6	Kelaikan operasi sarana milik negara harus berkoordinasi dengan Balai Perawatan	harus diadakan rapat	keterlambatan persetujuan penggunaan/pemanfaatan	mengadakan rapat dengan waktu terbatas	Pada saat pelaks kegiatan	mendelegasikan wewenang	ND, Memo, Surat	staf melaporkan progres kegiatan kepada Kasi Pengoperasian	Pada saat Kegiatan
7	Surat Penagihan PNBPN terlambat	jaringan internet down	pembayaran PNBPN terhambat	menggunakan jaringan pribadi	Sesudah kegiatan	mengingatkan untuk membuat billing penagihan PNBPN	Memo, WA, Email, Tip	menggunakan sistem komputerisasi thd kegiatan yang berkaitan dg PNBPN	Pada saat Kegiatan
8	Pemohon belum membayar PNBPN	pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	pembayaran PNBPN terhambat	mengingatkan kepada pemohon	Sesudah kegiatan	mengingatkan untuk melakukan pembayaran PNBPN	Surat, Fax, WA, Email, Tip	menggunakan sistem komputerisasi thd kegiatan yang berkaitan dg PNBPN	Pada saat Kegiatan

Jakarta, 9 Februari 2022  
Pit. KASI PENGOPERASIAN SARANA  
PERKERETAAPIAN

  
DANIEL PAUNDANAN  
NIP. 19740524 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN

Kegiatan

Penyiapan Bahan Pelaksanaan Sertifikasi Kelalkan Sarana Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan :

1. Pelaksanaan sertifikasi kelalkan sarana perkeretaapian yang tepat waktu
2. Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian
3. Tercapainya target PNPB Sertifikasi Kelalkan Sarana Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Melakukan perbaikan sistem pada aplikasi terhadap seluruh kendala yang ada	Tahun 2022	Melakukan evaluasi sertifikasi	Penyempulan kendala yang terjadi pada aplikasi	Upgrade aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian secara berkala	Tahun 2021
2	Proses penerbitan sertifikat dan tanda lulus uji tertunda	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNPB sertifikasi	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Menerapkan denda yang akan dihitung manual oleh bagian keuangan apabila pemohon mendapatkan kode billing (bisa diulang 4x)	Sebelum pelaksanaan sertifikasi	Surat elektronik	Melakukan koordinasi	Bersurat kembali apabila operator tidak menanggapi	Persiapan Pelaksanaan
3	Proses penerbitan sertifikat dan tanda lulus uji belum dapat dilaksanakan	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Membuat Aplikasi Pengujian Sarana Perkeretaapian	Tahun 2022	Surat elektronik	Melakukan koordinasi	Melakukan koordinasi dengan Balai Pengujian	Persiapan Pelaksanaan
4	Proses sertifikasi menjadi lama	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (komputer, printer dan jaringan internet)	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Usulan pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	Tahun 2023	ND Permohonan Pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	ND usulan pengadaan	ND Usulan pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	Tahun 2022
5	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNPB secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Tidak dapat mengetahui capaian target PNPB sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	Upgrade aplikasi agar dapat mengetahui data PNPB secara realtime	Tahun 2022	Surat Permohonan Upgrade Aplikasi	Surat Permohonan	Upgrade aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Tahun 2022
6	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Meminimalisir kesalahan dengan memanfaatkan sistem aplikasi sehingga tidak terjadi kesalahan yang diakibatkan pengetikan secara manual	Pada saat pelaksanaan sertifikasi	Surat Permohonan Pengadaan	Pengadaan Blangko Sertifikat dan Tanda Lulus Uji	Mendata Sertifikat dan Tanda Lulus Uji yang digunakan, agar dapat segera dilakukan pengadaan sebelum blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis	Pada saat pelaksanaan sertifikasi

Jakarta, Februari 2022  
KASUBDIT KELAIKAN SARANA  
WILAYAH I

  
SETYO GUNAWAN, ST.MT  
NIP. 19720322 199803 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN


Unit Kerja Pemilik Risiko: DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN

Kegiatan: Penyusunan Bahan Pelaksanaan Sertifikasi Kelalkan Sarana Perkeretaapian

Tujuan Kegiatan :  
1. Pelaksanaan sertifikasi kelalkan sarana perkeretaapian yang tepat waktu  
2. Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian  
3. Tercapainya target PNBP Sertifikasi Kelalkan Sarana Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Melakukan perbaikan sistem pada aplikasi terhadap seluruh kendala yang ada	Tahun 2022	Melakukan evaluasi sertifikasi	Penyampaian kendala yang terjadi pada	Upgrade aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian secara	Tahun 2022
2	Proses penerbitan sertifikat dan tanda lulus uji tertunda	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNBP sertifikasi	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Menerapkan denda yang akan dihitung manual oleh bagian keuangan apabila pemohon mendapatkan kode billing (bisa diulang 4x)	Sebelum pelaksanaan sertifikasi	Surat elektronik	Melakukan koordinasi	Bersurat kembali apabila operator tidak menanggapi	Persiapan Pelaksanaan
3	Proses penerbitan sertifikat dan tanda lulus uji belum dapat dilaksanakan	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Membuat Aplikasi Pengujian Sarana Perkeretaapian	Tahun 2022	Surat elektronik	Melakukan koordinasi	Melakukan koordinasi dengan Balai Pengujian	Persiapan Pelaksanaan
4	Proses sertifikasi menjadi lama	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (komputer, printer dan jaringan internet)	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Usulan pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	Tahun 2023	Pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	ND usulan pengadaan	ND Usulan pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	Tahun 2022
5	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNBP secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Tidak dapat mengetahui capaian target PNBP sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	Upgrade aplikasi agar dapat mengetahui data PNBP secara realtime	Tahun 2022	Surat Permohonan Upgrade Aplikasi	Surat Permohonan	Upgrade aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Tahun 2022
6	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Meminimalisir kesalahan dengan memanfaatkan sistem aplikasi sehingga tidak terjadi kesalahan yang diakibatkan pengetikan secara manual	Pada saat pelaksanaan sertifikasi	Surat Permohonan Pengadaan	Pengadaan Blangko Sertifikat dan Tanda Lulus Uji	Mendata Sertifikat dan Tanda Lulus Uji yang digunakan, agar dapat segera dilakukan pengadaan sebelum blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis	Pada saat pelaksanaan sertifikasi

Jakarta, Februari 2022  
KASI KELAIKAN SARANA PENGGERAK  
WILAYAH I

  
NOVA HANDOYO, S.Kom, M.Sc  
NIP. 19781105 200312 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko: DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN

- Kegiatan Penyusunan Bahan Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian
- Tujuan Kegiatan :
1. Pelaksanaan sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian yang tepat waktu
  2. Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian
  3. Tercapainya target PNBP Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Melakukan perbaikan sistem pada aplikasi terhadap seluruh kendala yang ada	Tahun 2022	Melakukan evaluasi sertifikasi	Penyampaian kendala yang terjadi pada aplikasi	Upgrade aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian secara berkala	Tahun 2022
2	Proses penerbitan sertifikat dan tanda lulus uji tertunda	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNBP sertifikasi	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Menerapkan denda yang akan dihitung manual oleh bagian keuangan apabila pemohon mendapatkan kode billing (bisa diulang 4x)	Sebelum pelaksanaan sertifikasi	Surat elektronik	Melakukan koordinasi	Bersurat kembali apabila operator tidak menanggapi	Persiapan Pelaksanaan
3	Proses penerbitan sertifikat dan tanda lulus uji belum dapat dilaksanakan	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Membuat Aplikasi Pengujian Sarana Perkeretaapian	Tahun 2022	Surat elektronik	Melakukan koordinasi	Melakukan koordinasi dengan Balai Pengujian	Persiapan Pelaksanaan
4	Proses sertifikasi menjadi lama	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (komputer, printer dan jaringan internet)	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Usulan pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	Tahun 2023	Pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	ND usulan pengadaan	ND Usulan pengadaan fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi	Tahun 2022
5	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNBP secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Tidak dapat mengetahui capaian target PNBP sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	Upgrade aplikasi agar dapat mengetahui data PNBP secara realtime	Tahun 2022	Surat Permohonan Upgrade Aplikasi	Surat Permohonan	Upgrade aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Tahun 2022
6	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Meminimalisir kesalahan dengan memanfaatkan sistem aplikasi sehingga tidak terjadi kesalahan yang diakibatkan pengetikan secara manual	Pada saat pelaksanaan sertifikasi	Surat Permohonan Pengadaan	Pengadaan Blangko Sertifikat dan Tanda Lulus Uji	Mendata Sertifikat dan Tanda Lulus Uji yang digunakan, agar dapat segera dilakukan pengadaan sebelum blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis	Pada saat pelaksanaan sertifikasi

Jakarta, Februari 2022  
KASI KELAIKAN SARANA TANPA PENGGERAK  
WILAYAH I

  
ARI SUPRIYANTO, S.SIT, M.M.Tr  
NIP. 18790915 200112 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204 3856836  
3505557 3505558  
3505559 3506526

FAX : (021) 3850758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
Kegiatan : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
Tujuan Kegiatan : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

PILIHAN	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	Melakukan rapat koordinasi dengan Operator dalam rangka pembimbingan dan sosialisasi tentang sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian	Setiap bulan selama tahun 2022	Mengirimkan surat elektronik dengan tujuan melaksanakan supervisi dan koordinasi	Melaksanakan supervisi dan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Melaksanakan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Setiap bulan selama tahun 2022
2	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	Melakukan kegiatan rutin supervisi dan monitoring sertifikasi sarana perkeretaapian terhadap pemohon/pemilik sarana	Tahun 2022	Mengirimkan surat elektronik dengan tujuan melaksanakan supervisi dan koordinasi	Melaksanakan supervisi dan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Melaksanakan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Tahun 2022
3	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga banyak blanko yang rusak tidak dapat digunakan	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Melakukan pemantauan secara berkala terhadap ketersediaan blanko sertifikat dari tanda lulus uji	Setiap bulan selama tahun 2022	Mengirimkan surat permohonan pengadaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji	Melakukan evaluasi atas kebutuhan penggunaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Mendata ketersediaan stok blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Setiap bulan selama tahun 2022
4	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	Menyusun rencana untuk pelaksanaan pengembangan aplikasi sertifikasi sesuai dengan kebutuhan	Tahun 2022	Mendata dan menyampaikan kendala saat menggunakan aplikasi sertifikasi	Melakukan pembahasan bersama perihal evaluasi aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Melakukan pengembangan aplikasi sertifikasi sesuai dengan kebutuhan	Tahun 2022

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	Melakukan bimbingan teknis sertifikasi kelaikan sarana yang diikuti oleh seluruh pegawai	Tahun 2022	Membuat proposal kegiatan bimbingan teknis sertifikasi sarana perkeretaapian	Melakukan diskusi teknis apabila terdapat kendala	Diskusi teknis dalam bentuk transfer knowledge	Tahun 2022

Jakarta, Februari 2022  
Kasubdit Kelaikan Sarana Wilayah II

**ANWAR TAUFIEK HIDAJAT**  
NIP. 19640826 199303 1 003

9





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204. 3856836  
3505557. 3505558  
3505559. 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
Kegiatan : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
Tujuan Kegiatan : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	Melakukan kegiatan rutin supervisi dan monitoring sertifikasi sarana perkeretaapian terhadap pemohon/pemilik sarana	Setiap bulan selama tahun 2022	Mengirimkan surat elektronik dengan tujuan melaksanakan supervisi dan koordinasi	Melaksanakan supervisi dan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Melaksanakan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Setiap bulan selama tahun 2022
2	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	Melakukan kegiatan rutin supervisi dan monitoring sertifikasi sarana perkeretaapian terhadap pemohon/pemilik sarana	Tahun 2022	Mengirimkan surat elektronik dengan tujuan melaksanakan supervisi dan koordinasi	Melaksanakan supervisi dan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Melaksanakan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Tahun 2022
3	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga banyak blanko yang rusak tidak dapat digunakan	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Melakukan pemantauan secara berkala terhadap ketersediaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji	Setiap bulan selama tahun 2022	Mengirimkan surat permohonan pengadaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Melakukan evaluasi atas kebutuhan penggunaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Mendata ketersediaan stok blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Setiap bulan selama tahun 2022
4	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Menyusun rencana untuk pelaksanaan pengembangan aplikasi sertifikasi sesuai dengan kebutuhan	Tahun 2022	Mendata dan menyampaikan kendala saat menggunakan aplikasi sertifikasi	Melakukan pembahasan bersama perihal evaluasi aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Melakukan pengembangan aplikasi sertifikasi sesuai dengan kebutuhan	Tahun 2022



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	Melakukan bimbingan teknis sertifikasi kelaikan sarana yang diikuti oleh seluruh pegawai	Tahun 2022	Membuat proposal kegiatan bimbingan teknis sertifikasi sarana perkeretaapian	Melakukan diskusi teknis apabila terdapat kendala	Diskusi teknis dalam bentuk transfer knowlegde	Tahun 2022

Jakarta, Februari 2022  
Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak Wil.II



ARY LUNDI AYU OKTRADA  
NIP. 19821004 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3506836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
Kegiatan : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
Tujuan Kegiatan : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	Melakukan rapat koordinasi dengan Operator dalam rangka pembimbingan dan sosialisasi tentang sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian	Setiap bulan selama tahun 2022	Mengirimkan surat elektronik dengan tujuan melaksanakan supervisi dan koordinasi	Melaksanakan supervisi dan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Melaksanakan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Setiap bulan selama tahun 2022
2	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengajuan sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	Melakukan kegiatan rutin supervisi dan monitoring sertifikasi sarana perkeretaapian terhadap pemohon/pemilik sarana	Tahun 2022	Mengirimkan surat elektronik dengan tujuan melaksanakan supervisi dan koordinasi	Melaksanakan supervisi dan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Melaksanakan koordinasi dengan pemohon/pemilik sarana perkeretaapian	Tahun 2022
3	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga banyak blanko yang rusak tidak dapat digunakan	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Melakukan pemantauan secara berkala terhadap ketersediaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji	Setiap bulan selama tahun 2022	Mengirimkan surat permohonan pengadaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji	Melakukan evaluasi atas kebutuhan penggunaan blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Mendata ketersediaan stok blanko sertifikat dan tanda lulus uji secara berkala	Setiap bulan selama tahun 2022
4	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	Menyusun rencana untuk pelaksanaan pengembangan aplikasi sertifikasi sesuai dengan kebutuhan	Tahun 2022	Mendata dan menyampaikan kendala saat menggunakan aplikasi sertifikasi	Melakukan pembahasan bersama perihal evaluasi aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Melakukan pengembangan aplikasi sertifikasi sesuai dengan kebutuhan	Tahun 2022

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	Melakukan bimbingan teknis sertifikasi kelaikan sarana yang diikuti oleh seluruh pegawai	Tahun 2022	Membuat proposal kegiatan bimbingan teknis sertifikasi sarana perkeretaapian	Melakukan diskusi teknis apabila terdapat kendala	Diskusi teknis dalam bentuk transfer knowlegde	Tahun 2022

Jakarta, Februari 2022  
Kasi Kelaikan Sarana Penggerak Wil. II



**CHOIRUDIN**  
NIP. 19780909 200312 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526


FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Pengajuan Cuti Pegawai  
Tujuan Kegiatan : 1. Pegawai yang bersangkutan mendapatkan izin cuti  
2. Administrasi dalam pengajuan cuti tercatat dengan baik

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
3	Pengajuan cuti tidak sesuai dengan peraturan yang ada	SDM tidak memahami tentang alur pengajuan cuti	Cuti tidak dapat terealisasi	Mengikuti alur cuti yang sudah ada	Sebelum Mengajukan Cuti	Lebih memahami alur yang sudah ada	Komunikasi langsung	Mempelajari peraturan yang sudah ada	Saat pelaksanaan
1	Alur pengajuan cuti tidak terlaksana dengan baik	SDM tidak memiliki wawasan tentang peraturan-peraturan cuti pegawai	Perizinan tidak berjalan dengan baik	Mengikuti aturan cuti yang sudah ada	Saat mengajukan Cuti	Menambah wawasan dalam hal pengajuan cuti pegawai	Komunikasi langsung	Mempelajari alur pengajuan cuti yang sudah ada	Saat pelaksanaan
2	Tidak adanya pencatatan cuti pegawai	Tidak adanya kartu cuti pegawai	Pegawai tidak bisa mengajukan cuti	Membuat salinan kartu cuti pegawai	Saat pelaksanaan pengajuan cuti	pengadaan kartu cuti pegawai	Komunikasi langsung	Mengadakan pengadaan kartu cuti pegawai	Saat pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
Polya Irene P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/c)  
NIP. 19691008 199603 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

**Unit Kerja Pemilik Risiko Kegiatan** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Tujuan Kegiatan** : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Sarana Perkeretaapian  
 : 1. Perjanjian Kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja Aparatur di Direktorat Sarana Perkeretaapian  
 2. Penyusunan Perjanjian Kinerja tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Perjanjian Kinerja kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat pelaksanaan penyusunan	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen rapat	Rapat awal Tim Penyusun Perjanjian Kinerja	Pada saat Kegiatan Penyusunan Perjanjian Kinerja
6	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Menambah ruang rapat dan melakukan penjadwalan	Sebelum mengadakan kegiatan rapat	mengagendakan kegiatan rapat	WA group	Memeriksa penjadwalan yang ada disistem	Pada saat akan mengadakan rapat
2	Beberapa Data pendukung ( Perjanjian Kinerja per subdit) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh subdit	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Membuat nodin permintaan data ke bidang/ bagian, pimpinan tim mengingatkan kepada perwakilan Subdit untuk menepati jadwal kegiatan	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Penegasan pengumpulan data pendukung	WA Group	Pimpinan tim mengingatkan kepada perwakilan Subdit untuk mengirimkan data dukung sesuai deadline yang ditentukan, melakukan checklist data yang diperlukan	Rapat tim penyusun Perjanjian Kinerja
1	Data pendukung untuk penyusunan Perjanjian Kinerja yang dikumpulkan belum lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh masing-masing Subdit	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan kpd perwakilan Bid/Bag dim pemberian data dukung untuk menepati jadwal kegiatan	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Penegasan pengumpulan data pendukung	Nota dinas, perintah langsung, WA	Check list data yang diperlukan	Pada saat Kegiatan Penyusunan Perjanjian Kinerja
4	Konsep Perjanjian Kinerja belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Anggota tim dinas luar kota	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Pimpinan Tim dalam rapat awal mengingatkan kepada perwakilan Subdit dalam pemberian data dukung untuk menepati jadwal kegiatan	Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan	Penegasan pengumpulan data pendukung	Rapat Awal	Check list data yang diperlukan	Pada saat Kegiatan Penyusunan Perjanjian Kinerja
5	Konsep Perjanjian Kinerja belum diterima oleh Subdit untuk direvisi	Sekretariat tim tidak mendistribusikan draft Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Pimpinan tim mengingatkan kepada anggota sekretariat tim untuk mendistribusikan draft Perjanjian Kinerja ke Subdit	Pada saat selesai penyusunan draft Perjanjian Kinerja	Pengarahan dari pimpinan untuk mendistribusikan draft Perjanjian Kinerja	Rapat Awal	Pimpinan tim mengingatkan kepada anggota sekretariat tim untuk mendistribusikan draft Perjanjian Kinerja ke Subdit	Pada saat Kegiatan Penyusunan Perjanjian Kinerja
7	Finalisasi dan Permohonan Persetujuan Perjanjian Kinerja belum diterima Pimpinan	Pimpinan dinas luar kota	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Tim Penyusun mengajukan permohonan kepada pimpinan untuk persetujuan Perjanjian Kinerja	Pada saat selesai penyusunan draft Perjanjian Kinerja	Permohonan kepada Pimpinan untuk persetujuan Perjanjian Kinerja	WA Group	Pimpinan tim mengingatkan kepada anggota tim untuk mendistribusikan draft Perjanjian Kinerja ke Pimpinan	Pada saat Kegiatan Penyusunan Perjanjian Kinerja

Jakarta, Februari 2021  
Plt. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
 Poibe Irens P. Simatupang  
 Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19691008 199603 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

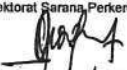
FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Administrasi Surat Keluar  
Tujuan Kegiatan : 1. Surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas  
2. Surat keluar terdistribusi ke tujuan surat  
3. Salinan surat keluar tersiapkan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Surat keluar tidak sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas	SDM tidak memahami tentang peraturan tata naskah dinas, SDM belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang tata naskah dinas	Surat keluar tidak sesuai dengan peraturan tata naskah dinas	Mengikuti bimtek/sosialisasi/workshop tata naskah dinas	Saat menerima surat keluar yang akan disetujui oleh pejabat berwenang	Mengupdate informasi terkait tata naskah dinas	Mengadakan/mengikuti bimtek/diklat/sosialisasi/workshop terkait tata naskah dinas	Mengembangkan wawasan terkait tata naskah dinas	Saat proses surat keluar
7	Surat keluar tidak tersiapkan salinannya	SDM tidak memahami tentang peraturan tata kearsipan, SDM belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang tata kearsipan	Surat keluar tidak diarsipkan salinannya	Mengikuti diklat/bimtek/sosialisasi/workshop tata kearsipan	Setelah surat keluar selesai diproses	Mengupdate informasi terkait tata kearsipan	Mengadakan/mengikuti bimtek/diklat/sosialisasi/workshop terkait tata kearsipan	Mengembangkan wawasan terkait tata kearsipan	Setelah surat keluar telah disetujui oleh pejabat berwenang
6	Surat keluar tidak disetujui oleh pejabat yang berwenang	Surat keluar tidak diserahkan kepada pejabat yang berwenang,	Persetujuan surat keluar terhambat	Memeriksa secara teliti surat keluar yang akan disetujui oleh pejabat berwenang	Saat menerima surat keluar yang akan disetujui oleh pejabat berwenang	Memastikan surat keluar telah diterima oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan persetujuan	Berkoordinasi terkait surat keluar yang akan disetujui pejabat berwenang	Memastikan surat keluar tidak ada yang tertinggal/ tidak diserahkan kepada pejabat berwenang	Saat proses surat keluar
2	Surat keluar tidak tercatat di buku agenda surat keluar	Pencatatan surat keluar salah	Surat keluar tidak dapat dimonitoring	Melakukan pemeriksaan buku agenda surat keluar secara berkala	Setelah surat keluar disetujui oleh pejabat berwenang	Mengingatkan untuk melakukan pencatatan surat keluar	Berkoordinasi terkait pencatatan buku agenda surat keluar	Langsung melakukan pencatatan setelah surat keluar selesai di setujui	Saat proses surat keluar
5	Surat keluar tidak terscan	Scanner rusak/error	Surat keluar tidak ada file dalam bentuk digitalnya	Melakukan maintenance scanner secara berkala	Setelah surat keluar disetujui oleh pejabat berwenang	Memastikan scanner berfungsi dengan baik	Berkoordinasi terkait penggunaan dan maintenance scanner	Menggunakan scanner dengan hati-hati	Setelah surat keluar telah disetujui oleh pejabat berwenang
3	Surat keluar tidak dapat dikirim melalui portal persuratan	Ukuran file terlalu besar, portal persuratan sedang dalam perbaikan	Surat keluar terhambat pengirimannya	Berkomunikasi dengan pengelola portal persuratan terkait jadwal perbaikan portal persuratan	Setelah surat keluar disetujui oleh pejabat berwenang	Menginformasikan terkait format file untuk portal persuratan, menginformasikan terkait jadwal perbaikan portal persuratan	Berkoordinasi dengan pengelola portal persuratan	Selalu mengupdate browser dengan versi terbaru	Saat proses pengiriman surat keluar
4	Surat keluar tidak terinfokan ke Sub Direktorat	Surat keluar tidak dimonitoring distribusinya	Surat keluar tidak dapat dicacak distribusinya	Melakukan monitoring distribusi surat keluar secara berkala	Setelah surat keluar selesai diproses	Berkomunikasi dengan Sub Direktorat terkait posisi distribusi surat keluar	Memo, email	Langsung melakukan pencatatan pada setiap proses surat keluar	Setelah distribusi surat keluar

Jakarta, Februari 2022  
Pit. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
Poibe Irene P. Simalupang  
Penata Tk.I (IIIA)

NIP. 19691008 199603 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110


TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Pemilik Risiko : Subbagian Tata Usaha  
Kegiatan : Administrasi Surat Masuk  
Tujuan Kegiatan : 1. Surat masuk terdistribusikan ke tujuan surat  
2. Surat masuk terarapkan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Tujuan surat masuk tidak sesuai	Pengirim surat salah memberikan tujuan surat	Surat masuk tidak sesuai tujuan	Memeriksa kesesuaian tujuan surat	Saat menerima surat masuk	Lebih teliti dalam menerima surat masuk	Berkoordinasi dengan pengirim surat terkait dengan tujuan surat	Memastikan tujuan surat sesuai	Saat menerima surat masuk
2	Surat masuk tidak terinput pada portal persuratan	SDM tidak menginput surat masuk pada portal persuratan	Pimpinan tidak bisa mendisposisikan surat	Selalu melakukan monitoring pada setiap surat masuk agar terinput pada portal	Setelah menerima surat masuk dan tujuan surat sesuai	Menginformasikan untuk setiap surat yang masuk agar dapat di input pada portal persuratan	Berkoordinasi dengan pengelola portal persuratan	Pemantauan secara rutin	Pada saat setelah menerima surat masuk
3	Surat masuk tidak tercatat di buku agenda surat masuk	SDM tidak mencatat surat masuk di buku agenda surat masuk	Surat masuk tidak dapat dimonitoring	Melakukan pemeriksaan buku agenda surat keluar secara berkala	Pada saat menerima surat masuk	Mengingatkan untuk melakukan pencatatan surat masuk	Berkoordinasi terkait pencatatan di buku agenda surat masuk	Langsung melakukan pencatatan setelah surat masuk selesai di proses	Saat proses surat masuk
4	Surat masuk tidak terdisposisi	Pimpinan tidak memberikan disposisi pada surat masuk	Tidak ada tindak lanjut dari surat masuk	Melakukan monitoring disposisi surat	Setelah surat terinput pada portal	Menginformasikan ataupun mengingatkan pimpinan terkait surat masuk yang belum terdisposisi	Melakukan komunikasi secara langsung atau melalui whatsapp untuk menginformasikan/mengingatkan terkait surat masuk yang belum terdisposisi	Memastikan setiap surat masuk terdisposisi	Pada saat surat telah di input pada portal persuratan
5	Surat masuk tidak terarapkan salinannya	SDM tidak memahami tentang peraturan tata kearsipan, SDM belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang tata kearsipan	Surat masuk tidak diarsipkan salinannya	Mengikuti diklat/bimtek/sosialisasi/workshop tata kearsipan	Setelah surat masuk selesai di proses	Mengupdate informasi terkait tata kearsipan	Mengadakan/mengikuti bimtek/diklat/sosialisasi/workshop terkait tata kearsipan	Mengembangkan wawasan terkait tata kearsipan	Setelah surat masuk selesai di proses
6	Surat masuk tidak terscan	Scanner rusak/error	Surat masuk tidak ada file dalam bentuk digitalnya	Melakukan perbaikan scanner secara berkala	Saat menerima surat masuk	Memastikan scanner berfungsi dengan baik	Berkoordinasi terkait penggunaan dan maintenance scanner	Menggunakan scanner dengan hati-hati	Setelah menerima surat masuk
7	Surat masuk tidak terdistribusi ke Sub Direktorat	Surat masuk tidak dimonitoring distribusinya	Sub Direktorat yang terdisposisi tidak dapat menindaklanjuti surat masuk	Melakukan monitoring distribusi surat masuk secara berkala	Setelah surat masuk selesai di proses	Mendistribusikan surat sesuai dengan disposisi surat	Berkoordinasi dengan Sub Direktorat terkait surat yang telah terdisposisi	Mengikuti alur pendistribusian surat	Setelah didisposisi pimpinan

Jakarta, Februari 2022  
Pit. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian  
  
Polbe Jene P. Simatupang  
NIP. 19691108 199603 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN**

Jl. Pintu Air II No. 32 D  
Jakarta 10120

Telp / Fax : (021) 3806419

Email : satker\_psp@yahoo.com

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : PPK Satker Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Satuan Kerja Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : Mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasinya/upaya pemecahan masalah terhadap pelaksanaan pekerjaan Satker

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Laporan Kemajuan Pekerjaan tidak sesuai rencana/target	Penghematan / pemotongan Anggaran dari Kantor Pusat	Progress pekerjaan terlambat	Melakukan koordinasi dengan penyedia	Tahun 2021-2022	PPK berkoordinasi dengan pihak penyedia dan mendorong penyedia untuk melaksanakan pekerjaan sesuai progres	Diskusi, WA, Telepon, Email	Melakukan koordinasi, rapat, mengevaluasi hasil laporan, mencari alternatif pemecahan masalah jika ada kendala	Tahun 2021 - 2022
5	Tim monev tidak dapat melaksanakan kegiatan monev	Tim monev ada kegiatan rutin yang harus dilaksanakan / sedang terjadi pandemi	Tujuan kegiatan monev tidak tercapai	Menjadwal ulang sehingga tidak tumpang tindih	Tahun Anggaran 2022	Merubah ulang jadwal atau merombak anggota tim	Diskusi, WA, Telepon, Email	Mengecek kondisi tim, mengupdate jadwal, mempertimbangkan kegiatan yang menjadi prioritas	Sebelum pelaksanaan monev
3	Pelaksana pekerjaan tidak menyampaikan laporan kemajuan pekerjaan	Pelaksana pekerjaan tidak menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan secara lengkap	Laporan monev tidak akuntabel	Melakukan koordinasi	Tahun Anggaran 2022	PPK berkoordinasi dengan pihak penyedia dan mendorong penyedia untuk menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan secara lengkap	Diskusi, WA, Telepon, Email	Berkoordinasi dengan pihak penyedia, melakukan rapat/diskusi, mencari alternatif pemecahan masalah jika ada kendala	Pada saat pelaksanaan monev
2	Penyedia belum mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan	Penyedia kurang update terhadap SOP yang terbaru	Progress pekerjaan terlambat	Melakukan koordinasi dan meminta pihak penyedia agar selalu mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan	Tahun Anggaran 2022	PPK berkoordinasi dan meminta pihak penyedia agar selalu update dengan peraturan yg terkait	Diskusi, WA, Telepon, Email	Mengecek kesesuaian dan kelengkapan dokumen kontrak dan data dukung	Pada saat pelaksanaan monev
4	Kegiatan Monev tidak dilakukan secara kontinu	Pelaksanaan monitoring tidak dapat dilaksanakan terus menerus oleh tim monev karena kesibukan lain	Tujuan kegiatan monev tidak tercapai	Membuat Jadwal dan perencanaan yang matang	Tahun Anggaran 2022	Merubah ulang jadwal atau merombak anggota tim	Diskusi, WA, Telepon, Email	Mengecek kondisi tim, mengupdate jadwal, mempertimbangkan kegiatan yang menjadi prioritas	Sebelum pelaksanaan monev

Jakarta, Februari 2022  
Pejabat Pembuat Komitmen

  
Herdianto Eko Prasetyo  
NIP. 19831213 201012 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN**

Jl. Pintu Air II No. 32 D  
Jakarta 10120

Telp / Fax : (021) 3806419

Email : satker\_psp@yahoo.com

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : PPK Satker Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Keuangan Satker PPSP  
Tujuan Kegiatan : Laporan Keuangan yang akurat/valid/dapat dipertanggungjawabkan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Beberapa anggota tim belum memahami/ kompeten dalam penyusunan Laporan Keuangan (SAK & SABMN)	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop/bimtek penyusunan Laporan Keuangan, belum adanya SOP Penyusunan Laporan Keuangan	Laporan keuangan tidak tepat waktu	Sosialisasi/diklat/workshop/bimtek dan Penyusunan SOP Laporan Keuangan	Januari 2022	Mempelajari peraturan yang sudah ada terkait laporan keuangan, melakukan studi banding dengan laporan keuangan milik satker/balai lain	Diskusikan dan sharing pengetahuan, konsultasi ke ahlinya	Bagian Keuangan mengecek dan mengoreksi laporan keuangan	Januari 2022
1	Anggota tim melakukan kesalahan dalam penginputan ke dalam aplikasi	Anggota tim kurang teliti dalam penginputan data ke aplikasi	Laporan keuangan tidak valid	Diperbaiki sesuai prosedur dan atas arahan para ahli	Januari 2022	Memperbaiki secara mandiri, memahami peraturan/SOP dalam penginputan	Diskusikan dan sharing pengetahuan secara mandiri, konsultasi ke ahlinya	Koordinator SAI mengecek dan mengoreksi	Januari 2022
3	Tersendatnya pengumpulan data dukung yang akan diinput	Data yang belum lengkap dan kurang koordinasi antara penyedia data dan penginput data	Laporan keuangan tidak tepat waktu	Meningkatkan kerjasama dan koordinasi antar tim	Januari 2022	Meningkatkan kerjasama dan koordinasi antar tim	Meningkatkan kerjasama dan koordinasi antar tim	Meningkatkan koordinasi dan kerjasama antara petugas SAI, PPSPM dan Bendahara	Januari 2022
5	Sistem yang kadang error saat penginputan	Koneksi yang kurang stabil dan kondisi hardware yang kurang mendukung	Laporan keuangan tidak tepat waktu	Menunggu arahan dari pihak pengendali sistem dan menerapkan sesuai prosedur dan arahan para ahli	Januari 2022	Memperbaiki secara mandiri, membaca Juknis Pemakaian Sistem tsb	Melakukan koordinasi dengan pihak KPPN/KPKNL, konsultasi ke ahlinya	Memperbaiki secara mandiri, membaca Juknis Pemakaian Sistem tsb, melakukan koordinasi dengan pihak KPPN/KPKNL, konsultasi ke ahlinya	Januari 2022
4	Kelidaksinkronan data di aplikasi dengan sistem di KPPN atau di KPKNL	Kesalahan input / downsystem / sistem error	Laporan keuangan tidak tepat waktu	Menunggu arahan dari pihak pengendali sistem dan menerapkan sesuai prosedur dan arahan para ahli	Januari 2022	Mengecek bagian yang tidak sinkron, memperbaiki secara mandiri, melaporkan ke bagian keuangan	Melakukan koordinasi dengan bagian keuangan/KPPN/KPKNL, konsultasi ke ahlinya	Memperbaiki secara mandiri, membaca Juknis Pemakaian Sistem tsb, melakukan koordinasi dengan pihak KPPN/KPKNL, konsultasi ke ahlinya	Januari 2022

Jakarta, Februari 2022  
Pejabat Pembuat Komitmen

  
Hardianto Eko Prasetyo

NIP. 19831213 201012 1 004



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

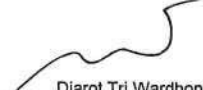
UNIT ORGANISASI : Direktorat Sarana Perkeretaapian

KEGIATAN : Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian

- TUJUAN KEGIATAN:
1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
2	Penggunaan ruang rapat padat	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Internal	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Direktorat Sarana	Pelaksanaan
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Internal	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Dirjen KA	Persiapan
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/menghadiri workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Eksternal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Persiapan
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain / luar	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Output (Goal)
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Output (Goal)
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	subdit pengembangan dan pengawasan	Output (Goal)
10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Delivery

Jakarta, Oktober 2022  
Direktur Sarana Perkeretaapian

  
Djarot Tri Wardhono  
NIP. 19710205 199803 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Direktorat Sarana Perkeretaapian

KEGIATAN : Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian

- TUJUAN KEGIATAN : 1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi  
2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui  
3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,50	3,25	11,38	3
2	Penggunaan ruang rapat padat	Direktorat Sarana	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,50	5,00	9
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di	Dirjen KA	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	3,50	3,50	12,25	2
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,00	3,50	10,50	4
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	Seksi Pengembangan Sarana	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,75	3,50	13,13	1
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Direktorat Sarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	2,00	2,25	4,50	10
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	3,00	9,00	6
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	2,75	8,25	7
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	subdit pengembangan dan pengawasan	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,25	3,00	9,75	5
10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Direktorat Sarana	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,50	3,25	8,13	8

Jakarta, Oktober 2022  
Direktur Sarana Perkeretaapian

  
Djarot Tri Wardhono  
NIP. 19710205 199803 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

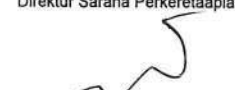
FAX : (021) 3860758  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Direktorat Sarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
TUJUAN KEGIATAN : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Eksternal	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Persiapan
2	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Internal	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
3	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga banyak blanko yang rusak tidak dapat digunakan	Internal	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
4	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Eksternal	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
5	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Internal	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan

Jakarta, Oktober 2022  
Direktur Sarana Perkeretaapian

  
Djarot Tri Wardhono  
NIP. 19710205 199803 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

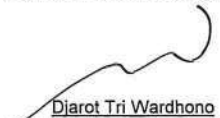
FAX : (021) 3860758  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Direktorat Sarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
TUJUAN KEGIATAN : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	1,40	2,60	3,64	2
2	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	1,60	2,20	3,52	4
3	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga banyak blanko yang rusak tidak dapat digunakan	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	1,80	2,00	3,60	3
4	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pemohon tidak membayar tagihan PNBP tepat waktu	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	2,00	2,40	4,80	1
5	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	1,40	2,20	3,08	5

Jakarta, Oktober 2022  
Direktur Sarana Perkeretaapian

  
Djarot Tri Wardhono  
NIP. 19710205 199803 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3813972

### IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Spesifikasi Teknis Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen spesifikasi teknis sesuai dengan Permenhub
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen spesifikasi teknis
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

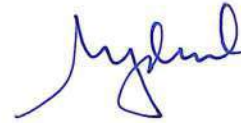
No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang pengesahan dokumen spesifikasi teknis tidak sesuai standar	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
2	Anggota tim belum memahami tentang pelaksanaan peraturan menteri terhadap standar spekter sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Internal	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
3	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Eksternal	Persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak dapat diproses	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
4	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Internal	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Direktorat Sarana	Pelaksanaan
5	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan spesifikasi teknis sarana perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Internal	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Dirjen KA	Persiapan
6	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan

	dalam spesifikasi teknis yang diajukan	melakukan/menghadiri workshop		tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui		
7	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	Anggota tim tidak pernah melakukan studi banding ke penyelenggara sarana selain di Indonesia	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang kurang pemahaman tentang teknis mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
8	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian salah dalam menjelaskan keadaan yang sesungguhnya	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi yang akan digunakan pada sarana yang akan diajukan persetujuan	Eksternal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
9	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Persiapan
10	Anggota tim belum dapat memproses data dan perhitungan dalam dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Subdit Pengembangan dan Pengawasan	Pelaksanaan
11	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Output (Goal)
12	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Output (Goal)



13	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNBP	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery
14	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery
15	Dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA



RUDI DAMANIK, ST., MT  
NIP. 19670501 199603 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Persetujuan Dokumen Spesifikasi Teknis Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen spesifikasi teknis sesuai dengan Permenhub
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen spesifikasi teknis
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang pengesahan dokumen spesifikasi teknis tidak sesuai standar	3,67	3,00	11,00	5
2	Anggota tim belum memahami tentang pelaksanaan peraturan menteri terhadap standar spektek sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,67	5,33	13
3	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum lengkap	Seksi Pengembangan Sarana	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak dapat diproses	4,67	4,00	18,67	3

4	Penggunaan ruang rapat padat	Direktorat Sarana	Ruang rapat yang ada hanya satu	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	2,33	3,67	8,56	8
5	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan spesifikasi teknis sarana perkeretaapian kurang memadai	Dirjen KA	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	3,00	3,33	10,00	7
6	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam spesifikasi teknis yang diajukan	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan /menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,67	4,67	17,11	4
7	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota tim tidak pernah melakukan studi banding ke penyelenggara sarana selain di Indonesia	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang kurang pemahaman tentang teknis mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	4,67	5,00	23,33	1
8	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian salah dalam menjelaskan keadaan yang sesungguhnya	Seksi Pengembangan Sarana	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi yang akan digunakan pada sarana yang akan diajukan persetujuan	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	4,67	5,00	23,33	1

9	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Direktorat Sarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,00	3,00	6,00	<b>10</b>
10	Anggota tim belum dapat memproses data dan perhitungan dalam dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Subdit Pengembangan dan Pengawasan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	3,00	3,67	11,00	<b>5</b>
11	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,33	3,00	7,00	<b>9</b>
12	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,00	3,00	6,00	<b>10</b>
13	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Seksi Pengembangan Sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNBP	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	3,00	2,00	6,00	<b>10</b>

14	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Seksi Pengembangan Sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,33	2,00	4,67	15
15	Dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,67	2,00	5,33	13

Jakarta,

2022

KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA/

RUDI DAMANIK, ST., MT  
NIP. 19670501 199603 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558  
3505559, 3506526

3813972

### IDENTIFIKASI RISIKO


- UNIT ORGANISASI** : Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana
- KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
2	Penggunaan ruang rapat padat	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Internal	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Direktorat Sarana	Pelaksanaan
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Internal	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Dirjen KA	Persiapan
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan

	Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	melakukan/menghadiri workshop		mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui		
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Eksternal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	<b>Pelaksanaan</b>
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	<b>Persiapan</b>
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain / luar	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	<b>Output (Goal)</b>
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	<b>Output (Goal)</b>
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	subdit pengembangan dan pengawasan	<b>Output (Goal)</b>

10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Delivery
----	--	--	-----------	---	-------------------	----------

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA/



RUDI DAMANIK, ST., MT  
NIP. 19670501 199603 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558

3505559, 3506526

3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana
- KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
- TUJUAN** : Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan
- KEGIATAN**
1. Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,50	3,25	11,38	3
2	Penggunaan ruang rapat padat	Direktorat Sarana	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,50	5,00	9
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana	Dirjen KA	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	3,50	3,50	12,25	2

	Perkeretaapian kurang memadai							
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,00	3,50	10,50	4
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	Seksi Pengembangan Sarana	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,75	3,50	13,13	1
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Direktorat Sarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	2,00	2,25	4,50	10
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	3,00	9,00	6



8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	2,75	8,25	7
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	subdit pengembangan dan pengawasan	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,25	3,00	9,75	5
10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Direktorat Sarana	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,50	3,25	8,13	8

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA



RUDI DAMANIK, ST., MT  
NIP. 19670501 199603 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558  
3505559, 3506526

3813972

### IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Terbitnya SK Penetapan Identitas Penomoran Sarana KA
  2. Inventarisir database sarana perkeretaapian
  3. Memastikan kesesuaian identitas penomoran dengan kondisi sarana yang diusulkan

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	SDM menangani terlalu banyak usulan penetapan identitas sarana	SDM yang menangani penetapan identitas penomoran sarana terbatas	Internal	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan
2	SDM yang menangani belum kompeten dalam tata cara pembuatan SK Dirjen	SDM yang menangani kurang pelatihan di tata administrasi persuratan Kementerian	Internal	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan
3	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan /penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Eksternal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan
4	Beberapa Data Pendukung yang diajukan oleh	Data pendukung masih dalam proses	Eksternal	SK Dirjen tentang Penetapan	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan

	pemohon belum lengkap	pengerjaan oleh pemohon		Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu		
5	Identitas Sarana tidak dapat diinventarisasi	database terkena virus	Internal	identitas tidak tepat dan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	<b>Pelaksanaan</b>
6	Rapat pembahasan belum dapat dilaksanakan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengembangan dan Pengawasan dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	<b>Pelaksanaan</b>
7	Konsep SK belum dapat dibuat	SDM yang menangani sedang dinas luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	<b>Pelaksanaan</b>
8	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Direktur Sarana dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	<b>Pelaksanaan</b>
9	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Sesditjenka dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	<b>Pelaksanaan</b>
10	Konsep SK belum ditandatangani oleh Dirjen KA	Dirjen KA dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan	Seksi Pengawasan Sarana	<b>Pelaporan/ Output</b>

				Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu		
11	SK Dirjen belum diberikan penomoran	Kabag Hukum dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaporan/ Output
12	SK Dirjen belum dilakukan penyalinan oleh Bagian Hukum	SK Dirjen terselip	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu dan pembuatan SK ulang	Subdit Pengembangan dan Pengawasan	Pelaporan/ Output
13	Billing tagihan PNBPN belum dibuat	jaringan internet down	Internal	pembayaran PNBPN terhambat	Seksi Pengawasan Sarana	pendistribusian
14	PNBP belum dibayarkan oleh pemohon	pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	Eksternal	SK Dirjenka belum dapat diserahkan	Seksi Pengawasan Sarana	pendistribusian

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA



RUDI DAMANIK, ST., MT  
NIP. 19670501 199603 1 001





## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

### DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558

3505559, 3506526

3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana  
**KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Identitas Penomoran Sarana  
**TUJUAN KEGIATAN** : Perkeretaapian
1. Terbitnya SK Penetapan Identitas Penomoran Sarana KA
  2. Inventarisir database sarana perkeretaapian
  3. Memastikan kesesuaian identitas penomoran dengan kondisi sarana yang diusulkan

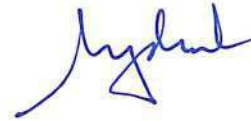
No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SDM menangani terlalu banyak usulan penetapan identitas sarana	Seksi Pengawasan Sarana	SDM yang menangani penetapan identitas penomoran sarana terbatas	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	3,40	3,60	12,24	1
2	SDM yang menangani belum kompeten dalam tata cara pembuatan SK Dirjen	Seksi Pengawasan Sarana	SDM yang menangani kurang pelatihan di tata administrasi persuratan Kementerian	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	2,20	2,40	5,28	5
3	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Seksi Pengawasan Sarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,60	2,20	5,72	4
4	Beberapa Data Pendukung yang diajukan oleh pemohon belum lengkap	Seksi Pengawasan Sarana	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh pemohon	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana	3,00	2,40	7,20	3



				Perkeretaapian tidak tepat waktu				
5	Identitas Sarana tidak dapat diinventarisasi	Seksi Pengawasan Sarana	database terkena virus	identitas tidak tepat dan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	3,20	2,40	7,68	2
6	Rapat pembahasan belum dapat dilaksanakan	Seksi Pengawasan Sarana	Direktur Sarana / Kasubdit Pengembangan dan Pengawasan dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,00	4,00	8
7	Konsep SK belum dapat dibuat	Seksi Pengawasan Sarana	SDM yang menangani sedang dinas luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,20	4,40	6
8	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Seksi Pengawasan Sarana	Direktur Sarana dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,40	1,60	3,84	9
9	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Seksi Pengawasan Sarana	Sesditjenka dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,40	1,40	3,36	10
10	Konsep SK belum ditandatangani oleh Dirjen KA	Seksi Pengawasan Sarana	Dirjen KA dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,40	1,40	3,36	10
11	SK Dirjen belum diberikan penomoran	Seksi Pengawasan Sarana	Kabag Hukum dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	1,60	1,80	2,88	13

12	SK Dirjen belum dilakukan penyalinan oleh Bagian Hukum	Subdit Pengembangan dan Pengawasan	SK Dirjen terselip	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu dan pembuatan SK ulang	1,40	2,20	3,08	12
13	Billing tagihan PNBPN belum dibuat	Seksi Pengawasan Sarana	jaringan internet down	pembayaran PNBPN terhambat	1,80	2,40	4,32	7
14	PNBP belum dibayarkan oleh pemohon	Seksi Pengawasan Sarana	pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	SK Dirjenka belum dapat diserahkan	1,40	1,80	2,52	14

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA



RUDI DAMANIK, ST., MT  
NIP. 19670501 199603 1 001



## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

### DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

### IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana
- KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Pengesahan Dokumen Sistem dan Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Permenhub
  2. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Instruksi Manual Pabrik
  3. Memastikan sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian dapat dilaksanakan oleh tenaga pemeriksaaan dan perawat
  4. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim belum memahami/kompetensi dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat /workshop	Internal	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan
2	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi peralatan yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	perkembangan teknologi sarana berpengaruh pada peralatan perawatan sarana	Internal	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan
3	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Eksternal	Persetujuan dokumen tidak dapat diproses	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan



4	Penggunaan ruang rapat dan pelaksanaan jadwal rapat padat	Ruang rapat yang ada terbatas dan bersamaan dengan rapat lain	Internal	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Direktorat Sarana	<b>Pelaksanaan</b>
5	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Internal	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Ditjen Perkeretaapian	<b>Persiapan</b>
6	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi peralatan yang akan digunakan pada sarana	Eksternal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun penelaahan yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pemeriksaan dan perawatan	Seksi Pengawasan Sarana	<b>pelaksanaan</b>
7	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	<b>Persiapan</b>
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain/luar	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	<b>Output (Goal)</b>
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	<b>Output (Goal)</b>

	Direktorat Jenderal Perkeretaapian					
10	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Delivery
11	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNBK	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Delivery
12	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Delivery

Jakarta,

2022

KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA



RUDI DAMANIK, ST., MT  
NIP. 19670501 199603 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558  
3505559, 3506526

3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Subdit Pengembangan dan Pengawasan Sarana
- KEGIATAN** : Mengkoordinasikan Pengesahan Dokumen Sistem dan Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Permenhub
  2. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Instruksi Manual Pabrik
  3. Memastikan sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian dapat dilaksanakan oleh tenaga pemeriks dan perawat
  4. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat /workshop	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	3,50	3,00	10,50	4
2	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi peralatan yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	Seksi Pengawasan Sarana	perkembangan teknologi sarana berpengaruh pada peralatan perawatan sarana	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	5
3	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana	Seksi Pengawasan Sarana	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Persetujuan dokumen tidak dapat diproses	4,50	3,75	16,88	2

	perkeretaapian belum lengkap							
4	Penggunaan ruang rapat dan pelaksanaan jadwal rapat padat	Direktorat Sarana	Ruang rapat yang ada terbatas dan bersamaan dengan rapat lain	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	2,25	3,25	7,31	9
5	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian kurang memadai	Ditjen Perkeretaapian	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	3,50	3,50	12,25	3
6	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Seksi Pengawasan Sarana	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi peralatan yang akan digunakan pada sarana	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun penelaahan yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pemeriksaan dan perawatan	4,00	4,50	18,00	1
7	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Direktorat Sarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	3,00	2,25	6,75	10
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh	Seksi Pengawasan Sarana	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan	3,00	2,75	8,25	8

	Direktur Sarana Perkeretaapian			dan perawatan sarana perkeretaapian				
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	2,00	3,00	6,00	11
10	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	2,75	3,25	8,94	6
11	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Seksi Pengawasan Sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNPB	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	3,25	2,75	8,94	6

12	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Seksi Pengawasan Sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	2,00	2,75	5,50	12
----	--	-------------------------	--	--	------	------	------	----

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN SARANA



RUDI DAMANIK, ST., MT  
NIP. 19670501 199603 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3813972

### IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

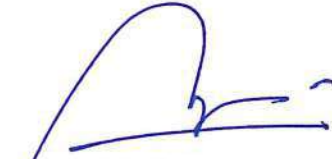
No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat /workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
2	Penggunaan ruang rapat padat	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Internal	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Direktorat Sarana	Pelaksanaan
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Internal	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Dirjen KA	Persiapan
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/men	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan



	di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	ghadiri workshop		tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui		
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Eksternal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/pe nghematan anggaran dari Kantor Pusat	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Persiapan
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain / luar	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Output (Goal)
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Output (Goal)
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	subdit pengembangan dan pengawasan	Output (Goal)

10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Delivery
----	--	--	-----------	---	-------------------	----------

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengembangan Sarana



MUTTAQIN  
NIP. 19691226 199703 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558

3505559, 3506526

3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** : Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang
1. Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,50	3,25	11,38	3
2	Penggunaan ruang rapat padat	Direktorat Sarana	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena bersamaan dengan unit lain	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,50	5,00	9
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan	Dirjen KA	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	3,50	3,50	12,25	2

	Sarana Perkeretaapian kurang memadai							
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan /menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,00	3,50	10,50	4
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	Seksi Pengembangan Sarana	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,75	3,50	13,13	1
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Direktorat Sarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	2,00	2,25	4,50	10
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	3,00	9,00	6



8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	2,75	8,25	7
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	subdit pengembangan dan pengawasan	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,25	3,00	9,75	5
10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Direktorat Sarana	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,50	3,25	8,13	8

Jakarta, 2022  
 Plt. Kepala Seksi Pengembangan Sarana

  
 MUTTAQIN  
 NIP. 19691226 199703 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558

3505559, 3506526

3813972

### IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Persetujuan Dokumen Spesifikasi Teknis Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen spesifikasi teknis sesuai dengan Permenhub
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen spesifikasi teknis
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis


No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang pengesahan dokumen spesifikasi teknis tidak sesuai standar	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
2	Anggota tim belum memahami tentang pelaksanaan peraturan menteri terhadap standar spekter sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Internal	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
3	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Eksternal	Persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak dapat diproses	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
4	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Internal	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Direktorat Sarana	Pelaksanaan
5	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan spesifikasi teknis sarana perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Internal	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Dirjen KA	Persiapan

6	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam spesifikasi teknis yang diajukan	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/menghadiri workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
7	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	Anggota tim tidak pernah melakukan studi banding ke penyelenggara sarana selain di Indonesia	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang kurang pemahaman tentang teknis mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
8	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian salah dalam menjelaskan keadaan yang sesungguhnya	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi yang akan digunakan pada sarana yang akan diajukan persetujuan	Eksternal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
9	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Persiapan
10	Anggota tim belum dapat memproses data dan perhitungan dalam dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Subdit Pengembangan dan Pengawasan	Pelaksanaan
11	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Output (Goal)
12	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Output (Goal)



	Direktorat Jenderal Perkeretaapian					
13	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNBP	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery
14	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery
15	Dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengembangan Sarana

  
MUTTAQIN  
NIP. 19691226 199703 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558

3505559, 3506526

3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengembangan Sarana Perkeretaapian
- KEGIATAN** : Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis


No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,50	3,25	11,38	3
2	Penggunaan ruang rapat padat	Direktorat Sarana	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,50	5,00	9
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian kurang memadai	Dirjen KA	Ada pemotongan /penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	3,50	3,50	12,25	2

4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/ menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,00	3,50	10,50	4
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	Seksi Pengembangan Sarana	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,75	3,50	13,13	1
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Direktorat Sarana	Ada pemotongan /penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	2,00	2,25	4,50	10
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	3,00	9,00	6



8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	2,75	8,25	7
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	subdit pengembangan dan pengawasan	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,25	3,00	9,75	5
10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Direktorat Sarana	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,50	3,25	8,13	8

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengembangan Sarana

  
MUTTAQIN  
NIP. 19691226 199703 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558  
3505559, 3506526

3813972

### IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengawasan Sarana Perkeretaapian
- KEGIATAN** : Pengesahan Dokumen Sistem dan Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Permenhub
  2. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Instruksi Manual Pabrik
  3. Memastikan sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian dapat dilaksanakan oleh tenaga pemeriksaaan dan perawat
  4. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop	Internal	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan
2	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi peralatan yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	perkembangan teknologi sarana berpengaruh pada peralatan perawatan sarana	Internal	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan
3	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Eksternal	Persetujuan dokumen tidak dapat diproses	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan
4	Penggunaan ruang rapat dan pelaksanaan jadwal rapat padat	Ruang rapat yang ada terbatas dan bersamaan dengan rapat lain	Internal	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana	Direktorat Sarana	Pelaksanaan

				perkeretaapian tidak tepat waktu		
5	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Internal	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Ditjen Perkeretaapian	Persiapan
6	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi peralatan yang akan digunakan pada sarana	Eksternal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun penelaahan yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pemeriksaan dan perawatan	Seksi Pengawasan Sarana	pelaksanaan
7	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Persiapan
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain/luar	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Output (Goal)
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Output (Goal)

10	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Delivery
11	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNB	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Delivery
12	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Delivery

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengawasan Sarana



HENDRY NURYANUAR  
NIP. 19780103 200604 1 002





## KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

### DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengawasan Sarana Perkeretaapian
- KEGIATAN** : Pengesahan Dokumen Sistem dan Prosedur Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian
- TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Permenhub
  2. Memastikan uraian dalam dokumen Sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian sesuai dengan Instruksi Manual Pabrik
  3. Memastikan sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian dapat dilaksanakan oleh tenaga pemeriksaaan dan perawat
  4. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat /workshop	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	3,50	3,00	10,50	4
2	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi peralatan yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	Seksi Pengawasan Sarana	perkembangan teknologi sarana berpengaruh pada peralatan perawatan sarana	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	5
3	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana	Seksi Pengawasan Sarana	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Persetujuan dokumen tidak dapat diproses	4,50	3,75	16,88	2



	perkeretaapian belum lengkap							
4	Penggunaan ruang rapat dan pelaksanaan jadwal rapat padat	Direktorat Sarana	Ruang rapat yang ada terbatas dan bersamaan dengan rapat lain	Penyusunan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	2,25	3,25	7,31	9
5	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian kurang memadai	Ditjen Perkeretaapian	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	3,50	3,50	12,25	3
6	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian tidak sesuai dengan kondisi di lapangan	Seksi Pengawasan Sarana	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi peralatan yang akan digunakan pada sarana	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun penelaahan yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pemeriksaan dan perawatan	4,00	4,50	18,00	1
7	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Direktorat Sarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	3,00	2,25	6,75	10
8	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh	Seksi Pengawasan Sarana	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	3,00	2,75	8,25	8

	Direktur Sarana Perkeretaapian							
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	2,00	3,00	6,00	<b>11</b>
10	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Seksi Pengawasan Sarana	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain/luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	2,75	3,25	8,94	<b>6</b>
11	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Seksi Pengawasan Sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNBP	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian	3,25	2,75	8,94	<b>6</b>
12	Dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan yang telah disetujui oleh	Seksi Pengawasan Sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan	2,00	2,75	5,50	<b>12</b>

	Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana		Direktorat Sarana Perkeretaapian	dokumen sistem dan prosedur pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian				
--	--	--	----------------------------------	---	--	--	--	--

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengawasan Sarana



HENDRY NURYANUAR  
NIP. 19780103 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3505557, 3505558  
3505559, 3506526

3813972

### IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengawasan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Terbitnya SK Penetapan Identitas Penomoran Sarana KA
  2. Inventarisir database sarana perkeretaapian
  3. Memastikan kesesuaian identitas penomoran dengan kondisi sarana yang diusulkan

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	SDM menangani terlalu banyak usulan penetapan identitas sarana	SDM yang menangani penetapan identitas penomoran sarana terbatas	Internal	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan
2	SDM yang menangani belum kompeten dalam tata cara pembuatan SK Dirjen	SDM yang menangani kurang pelatihan di tata administrasi persuratan Kementerian	Internal	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan
3	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Eksternal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan
4	Beberapa Data Pendukung yang diajukan oleh pemohon belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh pemohon	Eksternal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Persiapan

5	Identitas Sarana tidak dapat diinventarisasi	database terkena virus	Internal	identitas tidak tepat dan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan
6	Rapat pembahasan belum dapat dilaksanakan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengembangan dan Pengawasan dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan
7	Konsep SK belum dapat dibuat	SDM yang menangani sedang dinas luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan
8	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Direktur Sarana dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan
9	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Sesditjenka dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaksanaan
10	Konsep SK belum ditandatangani oleh Dirjen KA	Dirjen KA dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaporan/ Output
11	SK Dirjen belum diberikan penomoran	Kabag Hukum dinas lain / luar	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengawasan Sarana	Pelaporan/ Output
12	SK Dirjen belum dilakukan penyalinan oleh Bagian Hukum	SK Dirjen terselip	Internal	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Subdit Pengembangan dan Pengawasan	Pelaporan/ Output



				dan pembuatan SK ulang		
13	Billing tagihan PNBPN belum dibuat	jaringan internet down	Internal	pembayaran PNBPN terhambat	Seksi Pengawasan Sarana	pendistribusian
14	PNBPN belum dibayarkan oleh pemohon	pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	Eksternal	SK Dirjenka belum dapat diserahkan	Seksi Pengawasan Sarana	pendistribusian

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengawasan Sarana



HENDRY NURYANUAR  
NIP. 19780103 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758

JAKARTA 10110

3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengawasan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Terbitnya SK Penetapan Identitas Penomoran Sarana KA
  2. Inventarisir database sarana perkeretaapian
  3. Memastikan kesesuaian identitas penomoran dengan kondisi sarana yang diusulkan

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SDM menangani terlalu banyak usulan penetapan identitas sarana	Seksi Pengawasan Sarana	SDM yang menangani penetapan identitas penomoran sarana terbatas	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	3,40	3,60	12,24	1
2	SDM yang menangani belum kompeten dalam tata cara pembuatan SK Dirjen	Seksi Pengawasan Sarana	SDM yang menangani kurang pelatihan di tata administrasi persuratan Kementerian	terdapat kesalahan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian dan tidak tepat waktu	2,20	2,40	5,28	5
3	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Seksi Pengawasan Sarana	Ada pemotongan/ penghematan anggaran dari Kantor Pusat	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,60	2,20	5,72	4
4	Beberapa Data Pendukung yang diajukan oleh pemohon belum lengkap	Seksi Pengawasan Sarana	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh pemohon	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	3,00	2,40	7,20	3

5	Identitas Sarana tidak dapat diinventarisasi	Seksi Pengawasan Sarana	database terkena virus	identitas tidak tepat dan SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	3,20	2,40	7,68	2
6	Rapat pembahasan belum dapat dilaksanakan	Seksi Pengawasan Sarana	Direktur Sarana / Kasubdit Pengembangan dan Pengawasan dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,00	4,00	8
7	Konsep SK belum dapat dibuat	Seksi Pengawasan Sarana	SDM yang menangani sedang dinas luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,20	4,40	6
8	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Seksi Pengawasan Sarana	Direktur Sarana dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,40	1,60	3,84	9
9	Konsep SK belum dapat dilanjutkan ke takah jenjang yang lebih tinggi	Seksi Pengawasan Sarana	Sesditjenka dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,40	1,40	3,36	10
10	Konsep SK belum ditandatangani oleh Dirjen KA	Seksi Pengawasan Sarana	Dirjen KA dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,40	1,40	3,36	10
11	SK Dirjen belum diberikan penomoran	Seksi Pengawasan Sarana	Kabag Hukum dinas lain / luar	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	1,60	1,80	2,88	13
12	SK Dirjen belum dilakukan penyalinan oleh Bagian Hukum	Subdit Pengembangan dan Pengawasan	SK Dirjen terselip	SK Dirjen tentang Penetapan Identitas Penomoran Sarana Perkeretaapian	1,40	2,20	3,08	12

				tidak tepat waktu dan pembuatan SK ulang				
13	Billing tagihan PNBPN belum dibuat	Seksi Pengawasan Sarana	jaringan internet down	pembayaran PNBPN terhambat	1,80	2,40	4,32	7
14	PNBPN belum dibayarkan oleh pemohon	Seksi Pengawasan Sarana	pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	SK Dirjenka belum dapat diserahkan	1,40	1,80	2,52	14

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengawasan Sarana



HENDRY NURYANUAR  
NIP. 19780103 200604 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

JAKARTA 10110

### IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Persetujuan Dokumen Spesifikasi Teknis Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen spesifikasi teknis sesuai dengan Permenhub
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen spesifikasi teknis
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggota tim belum memahami/kompetensi dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat /workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang pengesahan dokumen spesifikasi teknis tidak sesuai standar	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
2	Anggota tim belum memahami tentang pelaksanaan peraturan menteri terhadap standar spekter sarana perkeretaapian	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diklat /workshop	Internal	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
3	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh penyelenggara sarana perkeretaapian	Eksternal	Persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak dapat diproses	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
4	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Internal	Penyusunan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian tidak tepat waktu	Direktorat Sarana	Pelaksanaan
5	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan spesifikasi teknis sarana perkeretaapian kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Internal	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	Dirjen KA	Persiapan



6	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam spesifikasi teknis yang diajukan	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/menghadiri workshop	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
7	Anggota tim tidak dapat mengerti tentang teknologi yang digunakan oleh jenis perkeretaapian yang baru di Indonesia	Anggota tim tidak pernah melakukan studi banding ke penyelenggara sarana selain di Indonesia	Internal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang kurang pemahaman tentang teknis mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Persiapan
8	Beberapa data pendukung penyusunan persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian salah dalam menjelaskan keadaan yang sesungguhnya	Penyelenggara sarana kurang kompeten dalam memahami teknologi yang akan digunakan pada sarana yang akan diajukan persetujuan	Eksternal	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	Seksi Pengembangan Sarana	Pelaksanaan
9	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Persiapan
10	Anggota tim belum dapat memproses data dan perhitungan dalam dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Subdit Pengembangan dan Pengawasan	Pelaksanaan
11	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Internal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Direktorat Sarana	Output (Goal)
12	Konsep Nota Dinas dan dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen perkeretaapian	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Output (Goal)

	belum dapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	atau sedang dinas luar				
13	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum membayar PNBPNBP	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery
14	Dokumen spesifikasi teknis yang telah disetujui oleh Dirjen Perkeretaapian belum diterima oleh penyelenggara sarana	Penyelenggara sarana belum dapat mengambil dokumen di Direktorat Sarana Perkeretaapian	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery
15	Dokumen spesifikasi teknis guna persetujuan Dirjen Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Dirjen Perkeretaapian	Direktur Jenderal Perkeretaapian sedang sibuk atau sedang dinas luar	Eksternal	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Delivery

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengembangan Sarana



MUTTAQIN  
NIP. 19691226 199703 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Seksi Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Memastikan uraian dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi
  2. Memastikan kemampuan sarana dapat dioperasikan di jalur yang dilalui
  3. Memastikan ketelitian dalam penulisan redaksional dari dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian
  4. Memastikan perhitungan yang diajukan dalam dokumen spesifikasi teknis telah sesuai secara teknis

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggota tim belum memahami/kompeten dalam ilmu teknis penyusunan persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah mendapat sosialisasi/diskusi/workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,50	3,25	11,38	3
2	Penggunaan ruang rapat padat	Direktorat Sarana	waktu untuk penggunaan ruang rapat terbatas karena berbarengan dengan unit lain	Penyusunan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	2,00	2,50	5,00	9
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana	Dirjen KA	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari kantor pusat	Survey dan pengumpulan data tidak akan lengkap	3,50	3,50	12,25	2

	Perkeretaapian kurang memadai							
4	Anggota tim salah atau lalai dalam menilai hasil uraian atau perhitungan dalam dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian yang diajukan	Seksi Pengembangan Sarana	Anggota belum pernah atau sudah lama tidak melakukan/ menghadiri workshop	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,00	3,50	10,50	4
5	Beberapa data pendukung penyusunan Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian masih terbatas	Seksi Pengembangan Sarana	kurangnya referensi dan standar tentang teknologi sarana baru	Terjadi kesalahan baik berupa uraian maupun perhitungan yang mengakibatkan tidak dapat dioperasikannya sarana perkeretaapian di jalur yang akan dilalui	3,75	3,50	13,13	1
6	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Direktorat Sarana	Ada pemotongan /penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	2,00	2,25	4,50	10
7	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Direktur Sarana Perkeretaapian	Direktorat Sarana	Direktur Sarana Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	3,00	9,00	6

8	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Pengembangan Sarana	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,00	2,75	8,25	7
9	Konsep Nota Dinas dan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian guna persetujuan Menteri Perhubungan belum dapat disetujui oleh Kepala Biro Hukum Kemenhub	subdit pengembangan dan pengawasan	Kepala Biro Hukum sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian	3,25	3,00	9,75	5
10	Dokumen Peraturan Perundangan di Bidang Pengembangan Sarana Perkeretaapian belum dapat ditandatangani oleh Menteri Perhubungan	Direktorat Sarana	Menteri Perhubungan sedang dinas lain / luar	Dibutuhkan waktu lebih lama untuk proses persetujuan dokumen spesifikasi teknis sarana perkeretaapian	2,50	3,25	8,13	8

Jakarta, 2022  
Plt. Kepala Seksi Pengembangan Sarana



**MUTTAQIN**  
NIP. 19691226 199703 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengadaan Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Penyusunan Laporan Pengadaan Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggaran kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Eksternal	Jumlah Tim monitoring dikurangi	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Internal	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
3	Koordinasi dengan pihak pabrikan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak pabrikan Sarana Milik Negara	Eksternal	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Kekurangan SDM pengadaan	Internal	Laporan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Internal	Laporan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaporan/ output

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengadaan Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Penyusunan Laporan Pengadaan Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggaran kurang memadai	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Jumlah Tim monitoring dikurangi	3,00	3,00	9,00	2
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	2,00	2,00	4,00	4
3	Koordinasi dengan pihak pabrik Sarana Milik Negara	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak pabrik Sarana Milik Negara	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	4,00	4,00	16,00	1
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kekurangan SDM pengadaan	Laporan tidak tepat waktu	1,00	1,00	1,00	5
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Laporan tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	2

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi  
NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pengadaan Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Pengadaan Sarana Milik Negara tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian pengadaan tidak terorganisir	Pengadaan tidak sesuai tusi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Internal	Penganggaran tidak sesuai dengan tusi	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
2	Proses penyusunan perumusan kebijakan di Bidang Pengadaan Sarana	Tidak didukung oleh regulasi	Eksternal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
3	Rencana kebutuhan sarana	Perlu adanya program kebutuhan sarana kerja dari Balai Teknik Perkeretaapian	Eksternal	Pengadaan tidak dapat dipergunakan sesuai dengan rencana	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
4	Proses pengadaan tidak sesuai jadwal	Kekurangan SDM pengadaan	Internal	Pengadaan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
5	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Tidak adanya pengawasan pekerjaan	Eksternal	Pengadaan tidak tercapai	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaporan/ output

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pengadaan Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Pengadaan Sarana Milik Negara tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian pengadaan tidak terorganisir	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pengadaan tidak sesuai tusi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penganggaran tidak sesuai dengan tusi	3,00	3,00	9,00	2
2	Proses penyusunan perumusan kebijakan di Bidang Pengadaan Sarana	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Tidak didukung oleh regulasi	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2,00	2,00	4,00	4
3	Rencana kebutuhan sarana	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Perlu adanya program kebutuhan sarana kerja dari Balai Teknik Perkeretaapian	Pengadaan tidak dapat dipergunakan sesuai dengan rencana	4,00	4,00	16,00	1
4	Proses pengadaan tidak sesuai jadwal	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kekurangan SDM pengadaan	Pengadaan tidak tepat waktu	1,00	1,00	1,00	5
5	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Tidak adanya pengawasan pekerjaan	Pengadaan tidak tercapai	3,00	3,00	9,00	2

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pengoperasian Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Surat Pengajuan Penggunaan/Pemanfaatan sarana milik negara terlambat	Pemohon tidak memperhatikan tanggal penggunaan/pemanfaatan	Eksternal	Surat Persetujuan terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
2	Data Pemohon belum lengkap	Pemohon tidak memperhatikan syarat-syarat surat permohonan	Eksternal	Pengoperasian sarana tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
3	Perawatan sarana belum dilaksanakan	Belum kontrak perawatan	Eksternal	Sarana tidak layak operasi	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
4	Kelaikan operasi sarana milik negara harus berkordinasi dengan Balai Perawatan	Harus diadakan rapat	Internal	Keterlambatan persetujuan penggunaan/pemanfaatan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
5	Keterlambatan pengembalian sarana milik negara	Pemohon belum mengembalikan	Eksternal	Sarana tidak dapat dimanfaatkan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
6	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Surat Persetujuan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas luar	Internal	Surat Persetujuan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaporan/ output
7	Surat Penagihan PNBP terlambat	Jaringan internet down	Internal	Pembayaran PNBP terhambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pendistribusian
8	Pemohon belum membayar PNBP	Pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	Eksternal	Pembayaran PNBP terhambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pendistribusian

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pengoperasian Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Surat Pengajuan Penggunaan/Pemanfaatan sarana milik negara terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pemohon tidak memperhatikan tanggal penggunaan/pemanfaatan	Surat Persetujuan terlambat	3,00	3,00	9,00	2
2	Data Pemohon belum lengkap	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pemohon tidak memperhatikan syarat-syarat surat permohonan	Pengoperasian sarana tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	2
3	Perawatan sarana belum dilaksanakan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Belum kontrak perawatan	Sarana tidak layak operasi	4,00	4,00	16,00	1
4	Kelaikan operasi sarana milik negara harus berkordinasi dengan Balai Perawatan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Harus diadakan rapat	Keterlambatan persetujuan penggunaan/pemanfaatan	3,00	2,00	6,00	5
5	Keterlambatan pengembalian sarana milik negara	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pemohon belum mengembalikan	Sarana tidak dapat dimanfaatkan	3,00	3,00	9,00	2
6	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Surat Persetujuan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas luar	Surat Persetujuan tidak tepat waktu	2,00	2,00	4,00	6
7	Surat Penagihan PNBPN terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Jaringan internet down	Pembayaran PNBPN terhambat	2,00	2,00	4,00	6
8	Pemohon belum membayar PNBPN	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	Pembayaran PNBPN terhambat	2,00	2,00	4,00	6

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Penyusunan Laporan Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggaran kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Eksternal	Jumlah Tim monitoring dikurangi	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Internal	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
3	Koordinasi dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Eksternal	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Kekurangan SDM pengoperasian	Internal	Laporan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Internal	Laporan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaporan/ output

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi  
NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Penyusunan Laporan Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggaran kurang memadai	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Jumlah Tim monitoring dikurangi	3,00	3,00	9,00	2
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	2,00	2,00	4,00	4
3	Koordinasi dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	4,00	4,00	16,00	1
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kekurangan SDM pengoperasian	Laporan tidak tepat waktu	1,00	1,00	1,00	5
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Laporan tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	2

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Seksi Pengoperasian

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Belum terdapat bahan yang mendukung	Internal	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	Seksi Pengoperasian	Persiapan
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas Luar	Internal	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	Seksi Pengoperasian	Pelaksanaan
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	Harus diadakan rapat	Internal	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengoperasian	Pelaksanaan

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Seksi Pengoperasian

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Seksi Pengoperasian	Belum terdapat bahan yang mendukung	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	3,00	3,00	9,00	1
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengoperasian	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas Luar	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	3,00	2,00	6,00	3
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengoperasian	Harus diadakan rapat	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	3,00	3,00	9,00	1

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Seksi Pengadaan

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Belum terdapat bahan yang mendukung	Internal	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	Seksi Pengadaan	Persiapan
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas Luar	Internal	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	Seksi Pengadaan	Pelaksanaan
3	Keterlambatan penyusunan konsep Evaluasi dan Pelaporan	Harus diadakan rapat	Internal	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengadaan	Pelaksanaan

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Seksi Pengadaan

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Seksi Pengadaan	Belum terdapat bahan yang mendukung	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	3,00	3,00	9,00	1
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengadaan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	3,00	2,00	6,00	3
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengadaan	Harus diadakan rapat	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	3,00	3,00	9,00	1

Jakarta, Oktober 2022  
Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

Prayudi

NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengadaan Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Penyusunan Laporan Pengadaan Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggaran kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Eksternal	Jumlah Tim monitoring dikurangi	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Internal	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
3	Koordinasi dengan pihak pabrikan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak pabrikan Sarana Milik Negara	Eksternal	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Kekurangan SDM pengadaan	Internal	Laporan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Internal	Laporan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaporan/ output

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasi Pengadaan Sarana Perkeretaapian

Heru Prasetyo  
NIP. 19710418 200312 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengadaan Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Penyusunan Laporan Pengadaan Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggaran kurang memadai	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Jumlah Tim monitoring dikurangi	3,00	3,00	9,00	2
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	2,00	2,00	4,00	4
3	Koordinasi dengan pihak pabrikan Sarana Milik Negara	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak pabrikan Sarana Milik Negara	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	4,00	4,00	16,00	1
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kekurangan SDM pengadaan	Laporan tidak tepat waktu	1,00	1,00	1,00	5
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Laporan tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	2

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasi Pengadaan Sarana Perkeretaapian

Heru Prasetyo  
NIP. 19710418 200312 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pengadaan Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Pengadaan Sarana Milik Negara tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian pengadaan tidak terorganisir	Pengadaan tidak sesuai tusi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Internal	Penganggaran tidak sesuai dengan tusi	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
2	Proses penyusunan perumusan kebijakan di Bidang Pengadaan Sarana	Tidak didukung oleh regulasi	Eksternal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
3	Rencana kebutuhan sarana	Perlu adanya program kebutuhan sarana kerja dari Balai Teknik Perkeretaapian	Eksternal	Pengadaan tidak dapat dipergunakan sesuai dengan rencana	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
4	Proses pengadaan tidak sesuai jadwal	Kekurangan SDM pengadaan	Internal	Pengadaan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
5	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Tidak adanya pengawasan pekerjaan	Eksternal	Pengadaan tidak tercapai	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaporan/ output

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasi Pengadaan Sarana Perkeretaapian

  
Heru Prasetyo  
NIP. 19710418 200312 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pengadaan Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Pengadaan Sarana Milik Negara tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian pengadaan tidak terorganisir	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pengadaan tidak sesuai tusi Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Penganggaran tidak sesuai dengan tusi	3,00	3,00	9,00	2
2	Proses penyusunan perumusan kebijakan di Bidang Pengadaan Sarana	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Tidak didukung oleh regulasi	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2,00	2,00	4,00	4
3	Rencana kebutuhan sarana	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Perlu adanya program kebutuhan sarana kerja dari Balai Teknik Perkeretaapian	Pengadaan tidak dapat dipergunakan sesuai dengan rencana	4,00	4,00	16,00	1
4	Proses pengadaan tidak sesuai jadwal	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kekurangan SDM pengadaan	Pengadaan tidak tepat waktu	1,00	1,00	1,00	5
5	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Tidak adanya pengawasan pekerjaan	Pengadaan tidak tercapai	3,00	3,00	9,00	2

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasi Pengadaan Sarana Perkeretaapian

Heru Prasetyo  
NIP. 19710418 200312 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pengoperasian Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Surat Pengajuan Penggunaan/Pemanfaatan sarana milik negara terlambat	Pemohon tidak memperhatikan tanggal penggunaan/pemanfaatan	Eksternal	Surat Persetujuan terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
2	Data Pemohon belum lengkap	Pemohon tidak memperhatikan syarat-syarat surat permohonan	Eksternal	Pengoperasian sarana tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
3	Perawatan sarana belum dilaksanakan	Belum kontrak perawatan	Eksternal	Sarana tidak layak operasi	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
4	Kelaikan operasi sarana milik negara harus berkordinasi dengan Balai Perawatan	Harus diadakan rapat	Internal	Keterlambatan persetujuan penggunaan/pemanfaatan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
5	Keterlambatan pengembalian sarana milik negara	Pemohon belum mengembalikan	Eksternal	Sarana tidak dapat dimanfaatkan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
6	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Surat Persetujuan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas luar	Internal	Surat Persetujuan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaporan/ output
7	Surat Penagihan PNPB terlambat	Jaringan internet down	Internal	Pembayaran PNPB terhambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pendistribusian
8	Pemohon belum membayar PNPB	Pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	Eksternal	Pembayaran PNPB terhambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pendistribusian

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasi Pengoperasian Sarana Perkeretaapian

  
Daniel Paundan  
NIP. 19740524 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pengoperasian Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Izin Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Surat Pengajuan Penggunaan/Pemanfaatan sarana milik negara terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pemohon tidak memperhatikan tanggal penggunaan/pemanfaatan	Surat Persetujuan terlambat	3,00	3,00	9,00	2
2	Data Pemohon belum lengkap	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pemohon tidak memperhatikan syarat-syarat surat permohonan	Pengoperasian sarana tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	2
3	Perawatan sarana belum dilaksanakan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Belum kontrak perawatan	Sarana tidak layak operasi	4,00	4,00	16,00	1
4	Kelaikan operasi sarana milik negara harus berkordinasi dengan Balai Perawatan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Harus diadakan rapat	Keterlambatan persetujuan penggunaan/pemanfaatan	3,00	2,00	6,00	5
5	Keterlambatan pengembalian sarana milik negara	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pemohon belum mengembalikan	Sarana tidak dapat dimanfaatkan	3,00	3,00	9,00	2
6	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Surat Persetujuan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas luar	Surat Persetujuan tidak tepat waktu	2,00	2,00	4,00	6
7	Surat Penagihan PNBPN terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Jaringan internet down	Pembayaran PNBPN terhambat	2,00	2,00	4,00	6
8	Pemohon belum membayar PNBPN	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pemohon belum membayar / belum terinfo untuk melakukan pembayaran	Pembayaran PNBPN terhambat	2,00	2,00	4,00	6

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasi Pengoperasian Sarana Perkeretaapian

  
Daniel Paundanan

NIP. 19740524 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Penyusunan Laporan Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Anggaran kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Eksternal	Jumlah Tim monitoring dikurangi	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Internal	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Persiapan
3	Koordinasi dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Eksternal	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Kekurangan SDM pengoperasian	Internal	Laporan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaksanaan
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Internal	Laporan tidak tepat waktu	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Pelaporan/ output

Jakarta, Oktober 2022

Pt. Kasi Pengoperasian Sarana Perkeretaapian

  
Daniel Paundanan

NIP. 19740524 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pembinaan dan Pengawasan Pengoperasian Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN 1. Penyusunan Laporan Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Anggaran kurang memadai	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Ada pemotongan/penghematan anggaran	Jumlah Tim monitoring dikurangi	3,00	3,00	9,00	2
2	Konsep Surat Perintah Tugas terlambat	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Direktur Sarana Perkeretaapian dinas luar	Surat Perintah Tugas tidak tepat waktu	2,00	2,00	4,00	4
3	Koordinasi dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Perlu adanya jadwal dengan pihak yang mengoperasikan Sarana Milik Negara	Laporan tidak dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat dan benar	4,00	4,00	16,00	1
4	Tim belum dapat menyusun Laporan karena ada tugas yang lain	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kekurangan SDM pengoperasian	Laporan tidak tepat waktu	1,00	1,00	1,00	5
5	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Laporan	Subdit Pengelolaan Sarana Milik Negara	Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara dinas luar	Laporan tidak tepat waktu	3,00	3,00	9,00	2

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasi Pengoperasian Sarana Perkeretaapian

  
Daniel Paundanan

NIP. 19740524 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Seksi Pengoperasian


KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Belum terdapat bahan yang mendukung	Internal	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	Seksi Pengoperasian	Persiapan
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas Luar	Internal	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	Seksi Pengoperasian	Pelaksanaan
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	Harus diadakan rapat	Internal	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengoperasian	Pelaksanaan

Jakarta, Oktober 2022

Plt. Kasi Pengoperasian Sarana Perkeretaapian

  
Daniel Paundanan

NIP. 19740524 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Seksi Pengoperasian

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengoperasian Sarana Milik Negara

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Seksi Pengoperasian	Belum terdapat bahan yang mendukung	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	3,00	3,00	9,00	1
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengoperasian	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / Dinas Luar	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	3,00	2,00	6,00	3
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengoperasian	Harus diadakan rapat	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	3,00	3,00	9,00	1

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasi Pengoperasian Sarana Perkeretaapian

  
Daniel Paundanan

NIP. 19740524 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Seksi Pengadaan  
KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara  
TUJUAN KEGIATAN :  
1. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Belum terdapat bahan yang mendukung	Internal	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	Seksi Pengadaan	Persiapan
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / dinas luar	Internal	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	Seksi Pengadaan	Pelaksanaan
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	harus diadakan rapat	Internal	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengadaan	Pelaksanaan

Jakarta, Oktober 2022  
Pit. KASI PENGADAAN SARANA

HERU PRASETIJO  
NIP. 19710418 200312 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

Fax : (021) 3506204,  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Seksi Pengadaan

KEGIATAN : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

TUJUAN KEGIATAN 1. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Pengadaan Sarana Milik Negara

2.  
3.  
4.

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bahan untuk mengevaluasi dan pelaporan belum tersedia	Seksi Pengadaan	Belum terdapat bahan yang mendukung	Evaluasi dan Pelaporan terlambat	3.00	3.00	9.00	1
2	Memeriksa, Meneliti dan mempelajari konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengadaan	Direktur Sarana / Kasubdit Pengelolaan Sarana Milik Negara sibuk / dinas luar	Konsep Evaluasi dan Pelaporan tidak tepat waktu	3.00	2.00	6.00	3
3	Keterlambatan penyusun konsep Evaluasi dan Pelaporan	Seksi Pengadaan	harus diadakan rapat	Keterlambatan konsep Evaluasi dan Pelaporan	3.00	3.00	9.00	1

Jakarta, Oktober 2022  
Pit. KASI PENGADAAN SARANA  
PERKERETAAPIAN

HERU PRASETIJO  
NIP. 19710418 200312 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : **DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN**  
**KEGIATAN** : **Penyusunan Bahan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian**  
**TUJUAN KEGIATAN** : **1. Pelaksanaan sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian yang tepat waktu**  
**2. Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian**  
**3. Tercapainya target PNBP Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian**

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Proses penerbitan sertifikat belum dapat dilaksanakan	Eksternal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Persiapan
2	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNBP sertifikasi	Proses penerbitan sertifikat tertunda	Eksternal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Persiapan
3	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Pelaksanaan
4	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Output (Goal)
5	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNBP secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Internal	Tidak dapat mengetahui capaian target PNBP sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Output (Goal)



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
6	Proses sertifikasi menjadi lama	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (Komputer, printer dan jaringan internet)	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Output (Goal)

Jakarta, Oktober 2022  
**KASI KELAIKAN SARANA PENGGERAK  
WILAYAH I**



NOVA HANDOYO, S.Kom, M.Sc  
NIP. 19781105 200312 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : Penyusunan Bahan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Pelaksanaan sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian yang tepat waktu  
2. Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian  
3. Tercapainya target PNBP Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangkin
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Proses penerbitan sertifikat belum dapat dilaksanakan	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,00	9,00	3
2	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNBP sertifikasi	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Proses penerbitan sertifikat tertunda	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,25	9,75	2
3	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,50	10,50	1
4	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	2,25	2,75	6,19	6
5	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNBP secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Tidak dapat mengetahui capaian target PNBP sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	2,75	3,00	8,25	5

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Proses sertifikasi menjadi lama	Kasi Kelaikan Sarana Penggerak	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (Komputer, printer dan jaringan internet)	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	2,75	3,25	8,94	4

Jakarta, Oktober 2022  
KASI KELAIKAN SARANA PENGGERAK  
WILAYAH I



NOVA HANDOYO, S.Kom, M.Sc  
NIP. 19781105 200312 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : **DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN**  
**KEGIATAN** : **Penyusunan Bahan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian**  
**TUJUAN KEGIATAN** : **1 Pelaksanaan sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian yang tepat waktu**  
**2 Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian**  
**3 Tercapainya target PNBP Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian**

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Proses penerbitan sertifikat belum dapat dilaksanakan	Eksternal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Persiapan
2	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNBP sertifikasi	Proses penerbitan sertifikat tertunda	Eksternal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Persiapan
3	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Pelaksana
4	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Output (Goal)

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
5	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNBPN secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Internal	Tidak dapat mengetahui capaian target PNBPN sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Output (Goal)
6	Proses sertifikasi menjadi lama	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (Komputer, printer dan jaringan internet)	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Output (Goal)

Jakarta, Oktober 2022  
KASI KELAIKAN SARANA TANPA PENGGERAK  
WILAYAH I

  
Ari Supriantoro, S.SiT., M.M.Tr  
NIP. 19790915 200112 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

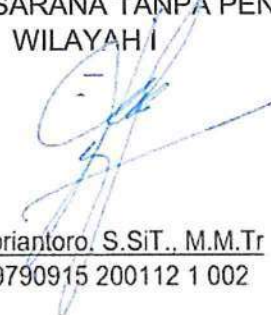
## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : Penyusunan Bahan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Pelaksanaan sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian yang tepat waktu  
2. Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian  
3. Tercapainya target PNBP Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangkin
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Proses penerbitan sertifikat belum dapat dilaksanakan	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,00	9,00	3
2	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNBP sertifikasi	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Proses penerbitan sertifikat tertunda	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,25	9,75	2
3	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,50	10,50	1
4	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	2,25	2,75	6,19	6
5	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNBP secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Tidak dapat mengetahui capaian target PNBP sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	2,75	3,00	8,25	5

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Proses sertifikasi menjadi lama	Kasi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (Komputer, printer dan jaringan internet)	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	2,75	3,25	8,94	4

Jakarta, Oktober 2022  
KASI KELAIKAN SARANA TANPA PENGGERAK  
WILAYAH I



Ari Supriantoro, S.SiT., M.M.Tr  
NIP. 19790915 200112 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

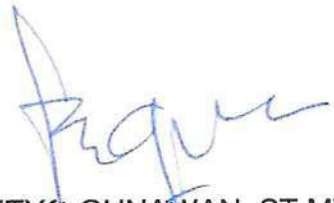
**UNIT ORGANISASI** : DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : Penyempurnaan Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Pelaksanaan sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian yang tepat waktu  
2. Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian  
3. Tercapainya target PNPB Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	4	3	8	9	10
1	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Proses penerbitan sertifikat belum dapat dilaksanakan	Eksternal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasubdit	Persiapan
2	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNPB sertifikasi	Proses penerbitan sertifikat tertunda	Eksternal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasubdit	Persiapan
3	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasubdit	Pelaksanaan
4	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasubdit	Output (Goal)
5	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNPB secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Internal	Tidak dapat mengetahui capaian target PNPB sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	Kasubdit	Output (Goal)



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	4	3	8	9	10
6	Proses sertifikasi menjadi lama	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (Komputer, printer dan jaringan internet)	Internal	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	Kasubdit	Output (Goal)

Jakarta, 2022  
KASUBDIT KELAIKAN SARANA WILAYAH I

  
+ SETYO GUNAWAN, ST.MT ~  
NIP. 19720322 199803 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO



**UNIT ORGANISASI** : DIREKTORAT SARANA PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : Penyempurnaan Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Pelaksanaan sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian yang tepat waktu  
2. Tersertifikasinya Seluruh Sarana Perkeretaapian  
3. Tercapainya target PNBP Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangki
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Laporan hasil pengujian yang disampaikan Balai Pengujian belum lengkap	Kasubdit	Proses penerbitan sertifikat belum dapat dilaksanakan	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,00	9,00	3
2	Pemilik Sarana belum melakukan pembayaran PNBP sertifikasi	Kasubdit	Proses penerbitan sertifikat tertunda	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,25	9,75	2
3	Sistem belum terintegrasi dengan baik	Kasubdit	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian mengalami gangguan teknis	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	3,00	3,50	10,50	1
4	Kesalahan pencetakan sertifikat dan tanda lulus uji sehingga membutuhkan blangko yang lebih banyak	Kasubdit	Blangko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	2,25	2,75	6,19	6
5	Aplikasi sertifikasi belum tersinkronisasi dengan Hubpayment dan Simponi dengan baik	Kasubdit	Pembuatan rekapitulasi pembayaran PNBP secara manual dengan pengecekan setiap bukti transaksi	Tidak dapat mengetahui capaian target PNBP sertifikasi secara realtime dan keseluruhan	2,75	3,00	8,25	5



No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangkir
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Proses sertifikasi menjadi lama	Kasubdit	Fasilitas penunjang pelaksanaan sertifikasi kurang memadai (Komputer, printer dan jaringan internet)	Pelaksanaan sertifikasi tidak tepat waktu (> 14 hari Kerja)	2,75	3,25	8,94	4

Jakarta, 2022  
KASUBDIT KELAIKAN SARANA WILAYAH I

  
+ SETYO GUNAWAN, ST.MT  
NIP. 19720322 199803 1 002 



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

**IDENTIFIKASI RISIKO**

**UNIT ORGANISASI** : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
**TUJUAN KEGIATAN** : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan / Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Eksternal	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Persiapan
2.	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Internal	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
3.	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	- Penetapan target capaian sertifikasi kelaikan sarana TA 2022 masih relative rendah - Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga blanko tidak dapat digunakan	Internal	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
4.	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Eksternal	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan

No	Pernyataan / Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
5.	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Internal	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan

Kasubdit Kelaikan Sarana Wilayah II



Catur Wicaksono  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19700419 199503 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

**HASIL ANALISIS RISIKO**

**UNIT ORGANISASI** : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
**TUJUAN KEGIATAN** : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	1.40	2.60	3.64	2
2.	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	1.60	2.20	3.52	4
3.	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	- Penetapan target capaian sertifikasi kelaikan sarana TA 2022 masih relative rendah - Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga blanko tidak dapat digunakan	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	1.80	2.00	3.60	3
4.	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian	Kasubdit Kelaikan	Pemohon tidak membayarkan	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan	2.00	2.40	4.80	1

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	diterima tidak tepat waktu	Sarana Wil. II	tagihan PNPB tepat waktu	program yang telah ditetapkan				
5.	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Kasubdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	1.40	2.20	3.08	5

Kasubdit Kelaikan Sarana Wilayah II

Catur Wicaksono  
Pembina Tk.I (IV/b)  
NIP. 19700419 199503 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

**IDENTIFIKASI RISIKO**

**UNIT ORGANISASI** : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
**TUJUAN KEGIATAN** : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan / Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Eksternal	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Persiapan
2.	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Internal	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
3.	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	- Penetapan target capaian sertifikasi kelaikan sarana TA 2022 masih relative rendah - Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga blanko tidak dapat digunakan	Internal	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
4.	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Eksternal	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan

No	Pernyataan / Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
5.	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Internal	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan

Plt. Kepala Seksi Kelaikan Sarana Penggerak  
Wilayah II



Choirudin

Pembina (IV/a)

NIP. 19780909 200312 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
**TUJUAN KEGIATAN** : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	1.40	2.60	3.64	2
2.	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	1.60	2.20	3.52	4
3.	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	- Penetapan target capaian sertifikasi kelaikan sarana TA 2022 masih relative rendah - Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga blanko tidak dapat digunakan	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	1.80	2.00	3.60	3
4.	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	2.00	2.40	4.80	1



No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	1.40	2.20	3.08	5

Plt.Kepala Seksi Kelaikan Sarana Penggerak Wilayah II

  
 Choirudin  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19780909 200312 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

**IDENTIFIKASI RISIKO**

**UNIT ORGANISASI** : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
**TUJUAN KEGIATAN** : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan / Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Eksternal	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Persiapan
2.	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Internal	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
3.	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	- Penetapan target capaian sertifikasi kelaikan sarana TA 2022 masih relative rendah - Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga blanko tidak dapat digunakan	Internal	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan
4.	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Eksternal	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan



No	Pernyataan / Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
5.	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Internal	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pelaksanaan

Plt. Kepala Seksi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak Wilayah II



Ary Lundi Ayu Oktrada  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19821004 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX: (021) 3860758  
3813972

### HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Subdirektorat Kelaikan Sarana Wilayah II  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Sertifikasi Kelaikan Sarana Perkeretaapian Wilayah II  
**TUJUAN KEGIATAN** : Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Permohonan usulan sertifikasi sarana perkeretaapian dari Pemohon tidak dapat diproses lanjut	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Dokumen awal pengajuan sertifikasi sarana yang disampaikan Pemohon belum lengkap	Permohonan sertifikasi ditolak sehingga pengujian sarana perkeretaapian tidak dapat dilaksanakan	1.40	2.60	3.64	2
2.	Aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian masih belum optimal	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Menu yang ada dalam aplikasi masih terbatas untuk menunjang kegiatan sertifikasi sarana perkeretaapian	Data sertifikasi kelaikan sarana perkeretaapian menjadi kurang valid	1.60	2.20	3.52	4
3.	Blanko sertifikat dan tanda lulus uji habis sebelum waktunya	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penetapan target capaian sertifikasi kelaikan sarana TA 2022 masih relative rendah</li><li>- Kesalahan ketika proses pencetakan sehingga blanko tidak dapat digunakan</li></ul>	Penerbitan Surat Keputusan (SK), Sertifikat dan Tanda Lulus Uji Sarana Perkeretaapian mengalami keterlambatan lebih dari 14 hari kerja	1.80	2.00	3.60	3
4.	PNBP sertifikasi sarana perkeretaapian diterima tidak tepat waktu	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pemohon tidak membayarkan tagihan PNBP tepat waktu	Target PNBP tidak tercapai sesuai dengan program yang telah ditetapkan	2.00	2.40	4.80	1

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	Terjadi human eror dalam menggunakan aplikasi sertifikasi sarana perkeretaapian	Plt. Kepala Seksi Subdit Kelaikan Sarana Wil. II	Pemahaman pegawai terkait sertifikasi sarana perkeretaapian belum merata	Database terkait sertifikasi sarana perkeretaapian terdapat double data atau data yang terlewat input	1.40	2.20	3.08	5

Plt.Kepala Seksi Kelaikan Sarana Tanpa Penggerak  
Wilayah II



Ary Lundi Ayu Oktrada  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19821004 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subbagian Tata Usaha  
KEGIATAN : Administrasi Surat Masuk  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Surat masuk terdistribusikan ke tujuan surat  
2. Surat masuk tersiapkan

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Tujuan surat masuk tidak sesuai	Pengirim surat salah memberikan tujuan surat	Eksternal	Surat masuk tidak sesuai tujuan	Kasubbag Tata Usaha	Persiapan
2	Surat masuk tidak terinput pada portal persuratan	SDM tidak menginput surat masuk pada portal persuratan	Internal	Pimpinan tidak bisa mendisposisikan surat	Kasubbag Tata Usaha	Pelaksanaan
3	Surat masuk tidak tercatat di buku agenda surat masuk	SDM tidak mencatat surat masuk di buku agenda surat masuk	Internal	Surat masuk tidak dapat dimonitoring	Kasubbag Tata Usaha	Pelaksanaan
4	Surat masuk tidak terdisposisi	Pimpinan tidak memberikan disposisi pada surat masuk	Internal	Tidak ada tindak lanjut dari surat masuk	Kasubbag Tata Usaha	Output (Goal)
5	Surat masuk tidak tersiapkan salinannya	SDM tidak memahami tentang peraturan tata kearsipan, SDM belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang tata kearsipan	Internal	Surat masuk tidak disiapkan salinannya	Kasubbag Tata Usaha	Pelaksanaan
6	Surat masuk tidak terscan	Scanner rusak/error	Internal	Surat masuk tidak ada file dalam bentuk digitalnya	Kasubbag Tata Usaha	Pelaksanaan
7	Surat masuk tidak terdistribusi ke Sub Direktorat	Surat masuk tidak dimonitoring distribusinya	Internal	Sub Direktorat yang terdisposisi tidak dapat menindaklanjuti surat masuk	Kasubbag Tata Usaha	Delivery

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
Poibe Irene P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19691008 199603 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Subbagian Tata Usaha  
KEGIATAN : Administrasi Surat Masuk  
TUJUAN KEGIATAN  
1. Surat masuk terdistribusikan ke tujuan surat  
2. Surat masuk terarsipkan

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tujuan surat masuk tidak sesuai	Kasubbag Tata Usaha	Pengirim surat salah memberikan tujuan surat	Surat masuk tidak sesuai tujuan	2,00	2,67	5,33	2
2	Surat masuk tidak terinput pada portal persuratan	Kasubbag Tata Usaha	SDM tidak menginput surat masuk pada portal persuratan	Pimpinan tidak bisa mendisposisikan surat	2,33	2,00	4,67	3
3	Surat masuk tidak tercatat di buku agenda surat masuk	Kasubbag Tata Usaha	SDM tidak mencatat surat masuk di buku agenda surat masuk	Surat masuk tidak dapat dimonitoring	2,33	2,67	6,22	1
4	Surat masuk tidak terdisposisi	Kasubbag Tata Usaha	Pimpinan tidak memberikan disposisi pada surat masuk	Tidak ada tindak lanjut dari surat masuk	2,00	2,00	4,00	5
5	Surat masuk tidak terarsipkan salinannya	Kasubbag Tata Usaha	SDM tidak memahami tentang peraturan tata kearsipan, SDM	Surat masuk tidak diarsipkan salinannya	2,00	2,00	4,00	5
6	Surat masuk tidak terscan	Kasubbag Tata Usaha	Scanner rusak/error	Surat masuk tidak ada file dalam bentuk digitalnya	2,00	2,33	4,67	3
7	Surat masuk tidak terdistribusi ke Sub Direktorat	Kasubbag Tata Usaha	Surat masuk tidak dimonitoring distribusinya	Sub Direktorat yang terdisposisi tidak dapat menindaklanjuti surat	1,33	2,33	3,11	7

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

Poibe Irene P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19691008 199603 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Sub Bagian Tata Usaha  
**KEGIATAN** : Administrasi Surat Keluar  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1. Surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas  
2. Surat keluar terdistribusi ke tujuan surat  
3. Salinan surat keluar tersiapkan

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Surat keluar tidak sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas	SDM tidak memahami tentang peraturan tata naskah dinas, SDM belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang tata naskah dinas	Internal	Surat keluar tidak sesuai dengan peraturan tata naskah dinas	Kasubbag Tata Usaha	Persiapan
2	Surat keluar tidak tersiapkan salinannya	SDM tidak memahami tentang peraturan tata kearsipan, SDM belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang tata kearsipan	Internal	Surat keluar tidak diarsipkan salinannya	Kasubbag Tata Usaha	Pelaksanaan
3	Surat keluar tidak disetujui oleh pejabat yang berwenang	Surat keluar tidak diserahkan kepada pejabat yang berwenang	Internal	Persetujuan surat keluar terhambat	Kasubbag Tata Usaha	Pelaksanaan
4	Surat keluar tidak tercatat di buku agenda surat keluar	Pencatatan surat keluar salah	Internal	Surat keluar tidak dapat dimonitoring	Kasubbag Tata Usaha	Pelaksanaan
5	Surat keluar tidak terscan	Scanner rusak/error	Internal	Surat keluar tidak ada file dalam bentuk digitalnya	Kasubbag Tata Usaha	Pelaksanaan
6	Surat keluar tidak dapat dikirim melalui portal persuratan	Ukuran file terlalu besar, portal persuratan sedang dalam perbaikan	Internal	Surat keluar terhambat pengirimannya	Kasubbag Tata Usaha	Output (Goal)
7	Surat keluar tidak terinfokan ke Sub Direktorat	Surat keluar tidak dimonitoring distribusinya	Internal	Surat keluar tidak dapat dilacak distribusinya	Kasubbag Tata Usaha	Delivery

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
Poide Irene P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19691008 199603 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub Bagian Tata Usaha  
KEGIATAN : Administrasi Surat Keluar  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas  
2. Surat keluar terdistribusi ke tujuan surat  
3. Salinan surat keluar terarsipkan

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Surat keluar tidak sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas	Kasubbag Tata Usaha	SDM tidak memahami tentang peraturan tata naskah dinas, SDM	Surat keluar tidak sesuai dengan peraturan tata naskah dinas	2,60	2,40	6,24	1
2	Surat keluar tidak terarsipkan salinannya	Kasubbag Tata Usaha	SDM tidak memahami tentang peraturan tata naskah dinas, SDM	Surat keluar tidak diarsipkan salinannya	1,40	1,80	2,52	7
3	Surat keluar tidak disetujui oleh pejabat yang berwenang	Surat keluar tidak diserahkan kepada pejabat yang berwenang	Surat keluar tidak diserahkan kepada pejabat yang berwenang	Persetujuan surat keluar terhambat	1,40	2,60	3,64	6
4	Surat keluar tidak tercatat di buku agenda surat keluar	Kasubbag Tata Usaha	Pencatatan surat keluar salah	Surat keluar tidak dapat dimonitoring	2,40	2,40	5,76	2
5	Surat keluar tidak terscan	Kasubbag Tata Usaha	Scanner rusak/error	Surat keluar tidak ada file dalam bentuk digitalnya	1,40	2,80	3,92	5
6	Surat keluar tidak dapat dikirim melalui portal persuratan	Kasubbag Tata Usaha	Ukuran file terlalu besar, portal persuratan sedang dalam perbaikan	Surat keluar terhambat pengirimannya	2,00	2,80	5,60	3
7	Surat keluar tidak terinfokan ke Sub Direktorat	Kasubbag Tata Usaha	Surat keluar tidak dimonitoring distribusinya	Surat keluar tidak dapat dilacak distribusinya	1,60	3,20	5,12	4

Jakarta, Oktober 2022  
Pit. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
Poibe Irene P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19691008 199603 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Direktorat Sarana Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Sarana Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN 1. Perjanjian Kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja Aparatur di Direktorat Sarana Perkeretaapian  
2. Penyusunan Perjanjian Kinerja tepat waktu

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Perjanjian Kinerja kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Eksternal	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Subbag Tata Usaha	Persiapan
2	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Internal	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Subbag Tata Usaha	Persiapan
3	Beberapa Data pendukung ( Perjanjian Kinerja per subdit) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh subdit	Internal	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Subbag Tata Usaha	Persiapan
4	Data pendukung untuk penyusunan Perjanjian Kinerja yang dikumpulkan belum lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh masing-masing Subdit	Internal	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Subbag Tata Usaha	Pelaksanaan
5	Konsep Perjanjian Kinerja belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Anggota tim dinas luar kota	Internal	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Subbag Tata Usaha	Pelaksanaan
6	Konsep Perjanjian Kinerja belum diterima oleh Subdit untuk direvisi	Sekretariat tim tidak mendistribusikan draft Perjanjian Kinerja	Internal	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Subbag Tata Usaha	Pelaksanaan
7	Finalisasi dan Permohonan Persetujuan Perjanjian Kinerja belum diterima Pimpinan	Pimpinan dinas luar kota	Internal	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	Subbag Tata Usaha	Pelaksanaan

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

Poibe Irene P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19691008 199603 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Direktorat Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** :  
1. Perjanjian Kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja Aparatur di Direktorat Sarana Perkeretaapian  
2. Penyusunan Perjanjian Kinerja tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Perjanjian Kinerja kurang memadai	Subbag Tata Usaha	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	2,40	2,40	5,76	3
2	Penggunaan ruang rapat padat	Subbag Tata Usaha	Ruang rapat yang ada hanya satu	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	2,40	2,20	5,28	6
3	Beberapa Data pendukung ( Perjanjian Kinerja per subdit) belum ada	Subbag Tata Usaha	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh subdit	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	3,00	2,60	7,80	2
4	Data pendukung untuk penyusunan Perjanjian Kinerja yang dikumpulkan belum lengkap	Subbag Tata Usaha	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh masing-masing Subdit	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	3,20	2,80	8,96	1
5	Konsep Perjanjian Kinerja belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Subbag Tata Usaha	Anggota tim dinas luar kota	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	2,20	2,60	5,72	4
6	Konsep Perjanjian Kinerja belum diterima oleh Subdit untuk direvisi	Subbag Tata Usaha	Sekretariat tim tidak mendistribusikan draft Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	2,00	2,80	5,60	5
7	Finalisasi dan Permohonan Persetujuan Perjanjian Kinerja belum diterima Pimpinan	Subbag Tata Usaha	Pimpinan dinas luar kota	Perjanjian Kinerja tidak tepat waktu	2,00	2,60	5,20	7

Jakarta, Oktober 2022  
Pit. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
Polle Irene P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19691008 199603 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526


FAX : (021) 3860758  
3813972

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub Bagian Tata Usaha  
KEGIATAN : Pengajuan Cuti Pegawai  
TUJUAN KEGIATAN 1. Pegawai yang bersangkutan mendapatkan izin cuti  
2. Administrasi dalam pengajuan cuti tercatat dengan baik

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Pengajuan cuti tidak sesuai dengan peraturan	SDM tidak memahami tentang alur perizinan cuti	Internal	Cuti tidak dapat terealisasi	Kasubag Tata Usaha	Persiapan
2	Alur pengajuan cuti tidak terlaksana dengan baik	SDM tidak memiliki wawasan tentang peraturan-peraturan cuti pegawai	Internal	Perizinan tidak berjalan dengan baik	Kasubag Tata Usaha	Pelaksanaan
3	Tidak adanya pencatatan cuti pegawai	Tidak adanya kartu cuti pegawai	Internal	Pegawai tidak bisa mengajukan cuti	Kasubag Tata Usaha	Output (Goal)

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasubbag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
Poibe Irené P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19691008 199603 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## HASIL ANALISIS RISIKO

UNIT ORGANISASI : Sub Bagian Tata Usaha  
KEGIATAN : Pengajuan Cuti Pegawai  
TUJUAN KEGIATAN :  
1. Pegawai yang bersangkutan mendapatkan izin cuti  
2. Administrasi dalam pengajuan cuti tercatat dengan baik

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pengajuan cuti tidak sesuai dengan peraturan	Kasubag Tata Usaha	SDM tidak memahami tentang alur perizinan cuti	Cuti tidak dapat terealisasi	1,25	1,75	2,19	2
2	Alur pengajuan cuti tidak terlaksana dengan baik	Kasubag Tata Usaha	SDM tidak memiliki wawasan tentang peraturan-peraturan cuti	Perizinan tidak berjalan dengan baik	1,75	1,50	2,63	1
3	Tidak adanya pencatatan cuti pegawai	Kasubag Tata Usaha	Tidak adanya kartu cuti pegawai	Pegawai tidak bisa mengajukan cuti	1,25	1,75	2,19	2

Jakarta, Oktober 2022  
Plt. Kasubag Tata Usaha  
Direktorat Sarana Perkeretaapian

  
Poibe Irene P. Simatupang  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19691008 199603 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN**

Jl. Pintu Air II No. 32 D  
Jakarta 10120

Telp / Fax : (021) 3806419

Email : satker\_psp@yahoo.com

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Satuan Kerja Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penyusunan Laporan Keuangan Satker PPSP  
**TUJUAN KEGIATAN** : Laporan Keuangan yang akuntabel/andal/valid/dapat dipertanggungjawabkan

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Beberapa anggota tim belum memahami/kompeten dalam penyusunan Laporan Keuangan (SAK & SABMN)	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop/bimtek penyusunan Laporan Keuangan, belum adanya SOP Penyusunan Laporan Keuangan	Internal	Laporan keuangan tidak tepat waktu	PPK	Persiapan
2	Anggota tim melakukan kesalahan dalam penginputan ke dalam aplikasi	Anggota tim kurang teliti dalam penginputan data ke aplikasi	Internal	Laporan keuangan tidak valid	PPK	Pelaksanaan
3	Tersendatnya pengumpulan data dukung yang akan diinput	Data yang belum lengkap dan kurang koordinasi antara penyedia data dan penginput data	Internal	Laporan keuangan tidak tepat waktu	PPK	Persiapan
4	Sistem yang kadang error saat penginputan	Koneksi yang kurang stabil dan kondisi hardware yang kurang mendukung	Eksternal	Laporan keuangan tidak tepat waktu	PPK	Pelaksanaan
5	Ketidaksinkronan data di aplikasi dengan sistem di KPPN atau di KPKNL	Kesalahan input / downsystem / sistem error	Eksternal	Laporan keuangan tidak tepat waktu	PPK	Pelaporan / Output

Jakarta, Oktober 2022  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Satker Pengembangan dan Peningkatan  
Sarana Perkeretaapian

Hardianto Eko Prasetyo  
NIP. 19831213 201012 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN**

Jl. Pintu Air II No. 32 D  
Jakarta 10120

Telp / Fax : (021) 3806419

Email : satker\_psp@yahoo.com

## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Satuan Kerja Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Penyusunan Laporan Keuangan Satker PPSP  
**TUJUAN KEGIATAN** : Laporan Keuangan yang akuntabel/andal/valid/dapat dipertanggungjawabkan

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Beberapa anggota tim belum memahami/kompeten dalam penyusunan Laporan Keuangan (SAK & SABMN)	PPK	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop/bimtek penyusunan Laporan Keuangan, belum adanya SOP Penyusunan Laporan Keuangan	Laporan keuangan tidak tepat waktu	1.88	2.75	5.16	2
2	Anggota tim melakukan kesalahan dalam penginputan ke dalam aplikasi	PPK	Anggota tim kurang teliti dalam penginputan data ke aplikasi	Laporan keuangan tidak valid	1.75	3.13	5.47	1
3	Tersendatnya pengumpulan data dukung yang akan diinput	PPK	Data yang belum lengkap dan kurang koordinasi antara penyedia data dan penginput data	Laporan keuangan tidak tepat waktu	1.25	2.25	2.81	3
4	Sistem yang kadang error saat penginputan	PPK	Koneksi yang kurang stabil dan kondisi hardware yang kurang mendukung	Laporan keuangan tidak tepat waktu	1.38	1.50	2.06	5
5	Ketidaksinkronan data di aplikasi dengan sistem di KPPN atau di KPNL	PPK	Kesalahan input / downsystem / sistem error	Laporan keuangan tidak tepat waktu	1.13	1.88	2.11	4

Jakarta, Oktober 2022  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Satker Pengembangan dan Peningkatan  
Sarana Perkeretaapian

**Hardianto Eko Prasetio**  
NIP. 19831213 201012 1 004





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN**

Jl. Pintu Air II No. 32 D  
Jakarta 10120

Telp / Fax : (021) 3806419

Email : satker\_psp@yahoo.com

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Satuan Kerja Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Satuan Kerja Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** : Mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasinya/upaya pemecahan masalah terhadap pelaksanaan pekerjaan Satker

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Laporan Kemajuan Pekerjaan tidak sesuai rencana/target	Penghematan / pemotongan Anggaran dari Kantor Pusat	Eksternal	Progress pekerjaan terlambat	PPK	Pelaksanaan
2	Tim monev tidak dapat melaksanakan kegiatan monev	Tim monev ada kegiatan rutin yang harus dilaksanakan / sedang terjadi pandemi	Internal	Tujuan kegiatan monev tidak tercapai	PPK	Pelaksanaan
3	Pelaksana perkerjaan tidak menyampaikan laporan kemajuan pekerjaan	Pelaksana pekerjaan tidak menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan secara lengkap	Eksternal	Laporan monev akuntabel	PPK	Pelaksanaan
4	Penyedia belum mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan	Penyedia kurang update terhadap SOP yang terbaru	Eksternal	Progress pekerjaan terlambat	PPK	Pelaksanaan
5	Kegiatan Monev tidak dilakukan secara kontinu	Pelaksanaan monitoring tidak dapat dilaksanakan terus menerus oleh tim monev karena kesibukan lain	Internal	Tujuan kegiatan monev tidak tercapai	PPK	Pelaksanaan

Jakarta, Oktober 2022  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Satker Pengembangan dan Peningkatan  
Sarana Perkeretaapian

Hardianto Eko Prasetyo  
NIP. 19831213 201012 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**SATUAN KERJA PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN SARANA PERKERETAAPIAN**

Jl. Pintu Air II No. 32 D  
Jakarta 10120

Telp / Fax : (021) 3806419

Email : satker\_psp@yahoo.com

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Satuan Kerja Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
**KEGIATAN** : Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Satuan Kerja Pengembangan dan Peningkatan Sarana Perkeretaapian  
**TUJUAN KEGIATAN** : Mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasinya/upaya pemecahan masalah terhadap pelaksanaan pekerjaan Satker

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Laporan Kemajuan Pekerjaan tidak sesuai rencana/target	PPK	Penghematan / pemotongan Anggaran dari Kantor Pusat	Progress pekerjaan terlambat	2.50	2.38	5.94	1
2	Tim monev tidak dapat melaksanakan kegiatan monev	PPK	Tim monev ada kegiatan rutin yang harus dilaksanakan / sedang terjadi pandemi	Tujuan kegiatan monev tidak tercapai	1.75	2.50	4.38	5
3	Pelaksana pekerjaan tidak menyampaikan laporan kemajuan pekerjaan	PPK	Pelaksana pekerjaan tidak menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan secara lengkap	Laporan monev akuntabel	2.13	2.13	4.52	3
4	Penyedia belum mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan	PPK	Penyedia kurang update terhadap SOP yang terbaru	Progress pekerjaan terlambat	2.00	2.50	5.00	2
5	Kegiatan Monev tidak dilakukan secara kontinu	PPK	Pelaksanaan monitoring tidak dapat dilaksanakan terus menerus oleh tim monev karena kesibukan lain	Tujuan kegiatan monev tidak tercapai	1.88	2.38	4.45	4

Jakarta, Oktober 2022  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Satker Pengembangan dan Peningkatan  
Sarana Perkeretaapian

Hardianto Eko Prasetyo  
NIP. 19831213 201012 1 004



**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**DIREKTORAT KESELAMATAN  
PERKERETAAPIAN**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Inspeksi dan Penilaian Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Keterbatasan personil tim inspeksi keselamatan	Seksi Inspeksi Keselamatan	Inspektur di luar Direktorat Keselamatan lebih sulit untuk bergabung dikarenakan terikat tupoksi masing-masing unit kerja	Pelaksanaan inspeksi membutuhkan waktu lebih lama
2	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Inspeksi Keselamatan	Pihak terkait belum menyiapkan data lapangan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
3	Pelaksanaan kegiatan yang bersifat mendadak	Seksi Inspeksi Keselamatan	Permohonan <i>safety assessment</i> yang mendekati jadwal pengoperasian	Kegiatan <i>safety assessment</i> membutuhkan waktu lebih lama dari biasanya
4	Jadwal kegiatan <i>safety assessment</i> yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Seksi Inspeksi Keselamatan	Pelaksanaan <i>safety assessment</i> menyesuaikan dengan surat pemohon	Persiapan yang singkat dan penentuan personil

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**  
Penata (III/c)  
NIP. 19871122 200912 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Inspeksi dan Penilaian Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Keterbatasan personil tim inspeksi keselamatan	Inspektur di luar Direktorat Keselamatan lebih sulit untuk bergabung dikarenakan terikat tupoksi masing-masing unit kerja	Pelaksanaan inspeksi membutuhkan waktu lebih lama	10.88	2
2	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Inspeksi Keselamatan	Pihak terkait belum menyiapkan data lapangan	12.96	1
3	Pelaksanaan kegiatan yang bersifat mendadak	Permohonan safety assessment yang mendekati jadwal pengoperasian	Kegiatan SA membutuhkan waktu lebih lama dari biasanya	9.00	3
4	Jadwal kegiatan SA yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Pelaksanaan SA menyesuaikan dengan surat pemohon	Persiapan yang singkat dan penentuan personil	7.84	4

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**

Penata (III/c)

NIP. 19871122 200912 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN


Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Inspeksi dan Penilaian Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Keterbatasan personil tim inspeksi keselamatan	Inspektur di luar Direktorat Keselamatan lebih sulit untuk bergabung dikarenakan terikat tupoksi masing-masing unit kerja	Perlu di bentuk Jabatan Fungsional Khusus Inspektur	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke Direktorat lain		Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Jan-Des 2022
1	Kurangnya data/informasi awal	Pihak terkait belum menyiapkan data lapangan	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan pihak terkait mengenai kelengkapan data	Jan-Des 2022	Mengundang pihak terkait untuk rapat	Komunikasi dengan Pihak terkait melalui media online, telepon/WA, Notulen rapat	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi dan pihak terkait	Jan-Des 2022
3	Pelaksanaan kegiatan yang bersifat mendadak	Permohonan <i>safety assessment</i> yang mendekati jadwal	Pembagian personil yang efektif	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	Membuat Susunan tim <i>safety assessment</i>	Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan subdit	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		pengoperasian						lain terkait susunan tim	
4	Jadwal kegiatan <i>safety assessment</i> yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Pelaksanaan <i>safety assessment</i> menyesuaikan dengan surat pemohon	Melakukan monitoring dan pengawasan operasional kereta api di lapangan	Jan-Des 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen Rapat	Jan-Des 2022	Komunikasi melalui telp/WA dengan Pemohon	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

  
**INTAN NOVIANINGSIH**  
Penata (III/c)  
NIP. 19871122 200912 2 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Akreditasi Badan Hukum Pendidikan dan Pelatihan SDM Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi program Diklat  
2. Menemukanali permasalahan atau penyimpangan program Diklat  
3. Mengukur kuantitas dan kualitas output Pelatihan SDM

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang belum maksimal.	Sub Koordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Belum ada pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi;  Jumlah SDM yang terbatas;	Pelaksanaan diklat SDM Perkeretaapian tidak termonitor dan tidak terevaluasi dengan baik karena terjadinya pandemi
2	Hasil Monev yang kurang maksimal	Sub Koordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	SDM belum pernah mengikuti Pelatihan terkait Training Need Analisis	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan diklat tidak dapat ditemu kenali karena adanya keterbatasan kompetensi sdm
3	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang terhambat	Sub Koordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Pemotongan anggaran kegiatan;  Pembatasan jumlah pegawai masuk kantor dalam rangka pencegahan penyebaran Covid-19;  Pelaksanaan PPKM yang membatasi pergerakan kegiatan;	Waktu pelaksanaan Monev yang terus tertunda;

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Akreditasi Badan Hukum Pendidikan dan Pelatihan SDM Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi program Diklat  
2. Menemukan masalah atau penyimpangan program Diklat  
3. Mengukur kuantitas dan kualitas output Pelatihan SDM

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE	RANKING
1	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang belum maksimal.	Belum ada pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi;  Jumlah SDM yang terbatas;	Pelaksanaan Monev tidak maksimal;	6.75	1
2	Hasil Monev yang kurang maksimal	SDM belum pernah mengikuti Pelatihan terkait Training Need Analysis	Dokumen yang dievaluasi banyak	3.94	3
3	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang terhambat	Pemotongan anggaran kegiatan;  Pembatasan jumlah pegawai masuk kantor dalam rangka pencegahan penyebaran Covid-19;  Pelaksanaan PPKM yang membatasi pergerakan kegiatan;	Waktu pelaksanaan Monev yang terus tertunda;	4.50	2

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Akreditasi Badan Hukum Pendidikan dan Pelatihan SDM Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi program Diklat  
2. Menemukanali permasalahan atau penyimpangan program Diklat  
3. Mengukur kuantitas dan kualitas output Pelatihan SDM

Rangking	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang belum maksimal.	Belum ada pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi; Jumlah SDM yang terbatas; Pandemi covid 19;	Pelaksanaan diklat SDM Perkeretaapian tidak termonitor dan tidak terevaluasi dengan baik karena terjadinya pandemi	Penyusunan pedoman pelaksanaan Monev	1 tahun anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	12 Bulan
3	Hasil Monev yang kurang maksimal	SDM belum pernah mengikuti Pelatihan terkait Training Need Analisis	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan diklat tidak dapat ditemu kenali karena adanya keterbatasan kompetensi sdm	Mengajukan usulan dapat mengikuti Training Need Analisis	1 tahun anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk koordinasi dengan stakeholder	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	12 Bulan
2	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang terhambat	Pemotongan anggaran kegiatan; Pembatasan jumlah pegawai masuk kantor dalam rangka pencegahan penyebaran Covid-19; Pelaksanaan PPKM yang membatasi pergerakan kegiatan;	Tidak ada tindakan korektif terhadap permasalahan dan tidak dapat diketahui dampak dari permasalahan karena observasi lapangan tidak dapat dilakukan secara optimal; Waktu pelaksanaan Monev	Berkoordinasi dengan Badan Hukum atau Lembaga Diklat untuk mengumpulkan data administrasi monev	1 tahun anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk koordinasi dengan stakeholder	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	12 Bulan

Rangking	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
			yang terus tertunda;						

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan



**GITA LANIATI**  
**NIP. 19810821 200312 2 002**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Audit Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Hasil Audit Keselamatan Perkeretaapian kurang optimal	Seksi Audit Keselamatan	Jumlah SDM Auditor yang terbatas serta tersebar di Direktorat Teknis lainnya sehingga penugasan terhadap auditor bersamaan dengan pelaksanaan tupoksi di masing-masing Direktorat	Pelaksanaan audit keselamatan dalam 1 (satu) tim hanya terdapat 1 orang auditor dan penugasan berulang
2	Auditor tidak bisa menjalankan tugas semaksimal mungkin	Seksi Audit Keselamatan	SDM auditor perkeretaapian seluruhnya merupakan pejabat struktural di unit kerja masing-masing	Dalam pelaksanaan Audit sesuai jadwal yang telah disepakati, auditor yang ditugaskan tidak dapat berangkat dikarenakan adanya tugas lain
3	Kurangnya kesiapsediaan Auditi saat dilakukan audit pada wilayah kerjanya	Seksi Audit Keselamatan	Kurang pemahaman terkait materi yang akan diaudit, informasi kebutuhan dokumen tidak didistribusi ke semua bagian	Pelaksanaan audit keselamatan belum efektif dan efisien karena membutuhkan waktu lama hanya untuk menjelaskan kepada auditi terkait pelaksanaan audit
4	Kompetensi SDM untuk melakukan Audit terkait pemahaman terhadap penerapan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian kurang	Seksi Audit Keselamatan	Keterbatasan kualitas kemampuan auditor	Hasil Audit yang belum mencerminkan sistem pengoperasian serta belum efektif dan efisiennya pelaksanaan audit
5	Hasil audit kurang independen	Seksi Audit Keselamatan	adanya konflik kepentingan karena SDM auditor selain menjadi auditor juga memiliki tupoksi pada unit kerja masing-masing	Hasil audit kurang memberikan perbaikan sistem manajemen



<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>
6	Pelaksanaan Audit kurang efektif dan efisien	Seksi Audit Keselamatan	Belum adanya prosedur pelaksanaan audit	Pelaksanaan Audit membutuhkan waktu yang lama serta hasil dari Audit tidak seragam

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas



**RUSDY ARSYAD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780114 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Audit Keselamatan Perkeretaapian

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
1	Hasil Audit Keselamatan Perkeretaapian kurang optimal	Jumlah SDM Auditor yang terbatas serta tersebar di Direktorat Teknis lainnya sehingga penugasan terhadap auditor bersamaan dengan pelaksanaan tupoksi di masing-masing Direktorat	Pelaksanaan audit keselamatan dalam 1 (satu) tim hanya terdapat 1 orang auditor dan penugasan berulang	4,50	6
2	Auditor tidak bisa menjalankan tugas semaksimal mungkin	SDM auditor perkeretaapian seluruhnya merupakan pejabat struktural di unit kerja masing-masing	Dalam pelaksanaan Audit sesuai jadwal yang telah disepakati, auditor yang ditugaskan tidak dapat berangkat dikarenakan adanya tugas lain	5,25	4
3	Kurangnya kesiapsediaan Auditi saat dilakukan audit pada wilayah kerjanya	Kurang pemahaman terkait materi yang akan diaudit, informasi kebutuhan dokumen tidak didistribusi ke semua bagian	Pelaksanaan audit keselamatan belum efektif dan efisien karena membutuhkan waktu lama hanya untuk menjelaskan kepada auditi terkait pelaksanaan audit	6,00	3
4	Kompetensi SDM untuk melakukan Audit terkait pemahaman terhadap penerapan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian kurang	Keterbatasan kualitas kemampuan auditor	Hasil Audit yang belum mencerminkan sistem pengoperasian serta belum efektif dan efisiennya pelaksanaan audit	6,88	2
5	Hasil audit kurang independen	Adanya konflik kepentingan karena SDM auditor selain menjadi auditor juga memiliki tupoksi pada unit kerja masing-masing	Hasil audit kurang memberikan perbaikan sistem manajemen	4,81	5

<b>NO</b>	<b>RISIKO</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>	<b>SCORE RISIKO</b>	<b>RANK</b>
6	Pelaksanaan Audit kurang efektif dan efisien	Belum adanya prosedur pelaksanaan audit	Pelaksanaan Audit membutuhkan waktu yang lama serta hasil dari Audit tidak seragam	8,13	1

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas



**RUSDY ARSYAD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780114 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Audit Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Hasil Audit Keselamatan Perkeretaapian kurang optimal	Jumlah SDM Auditor terbatas tersebar di Direktorat Teknis lainnya sehingga penugasan terhadap auditor bersamaan dengan pelaksanaan tupoksi di masing-masing Direktorat	Tim Audit Keselamatan Perkeretaapian seluruhnya merupakan auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022	Penyampaian nota dinas terkait kebutuhan auditor perkeretaapian kepada unit terkait dan surat permohonan dukungan dari pimpinan auditor untuk penugasan audit	Koordinasi dengan Direktorat Teknis lainnya	Jan-Des 2022	Melakukan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Auditor tidak bisa menjalankan tugas semaksimal mungkin	SDM auditor perkeretaapian seluruhnya merupakan pejabat struktural di unit kerja masing-masing	Melakukan penjadwalan Tim Audit di awal Tahun	Jan-Des 2022	Mengadakan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Koordinasi dengan Direktorat Teknis lainnya	Jan-Des 2022	Melakukan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022
3	Kurangnya kesiapsediaan Auditi saat dilakukan audit pada wilayah kerjanya	Kurang pemahaman terkait materi yang akan diaudit, informasi kebutuhan dokumen tidak didistribusi ke semua bagian	Membuat aturan terkait audit keselamatan perkeretaapian dan sosialisasinya, melakukan konfirmasi kepada auditi	Jan-Des 2022	Memberikan pemahaman materi audit dalam rapat pembukaan dan mengirimkan dokumen kebutuhan materi audit	Koordinasi dan komunikasi dengan unit terkait	Jan-Des 2022	koordinasi dengan unit terkait	Jan-Des 2022
2	Kompetensi SDM untuk melakukan Audit terkait pemahaman terhadap penerapan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian kurang	Keterbatasan kualitas kemampuan auditor	Pengusulan dilakukan diklat peningkatan kompetensi auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022	Penyampaian nota dinas kepada subdit terkait mengenai usulan diklat peningkatan kompetensi auditor perkeretaapian		Jan-Des 2022	koordinasi dengan subdit terkait	Jan-Des 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Hasil audit kurang independen	adanya konflik kepentingan karena SDM auditor selain menjadi auditor juga memiliki tupoksi pada unit kerja masing-masing	Menyusun Tim Audit dengan memperhatikan dari berbagai sisi	Jan-Des 2022	Mengadakan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Koordinasi dan komunikasi dengan pihak terkait	Jan-Des 2022	Mengadakan rapat pembahasan berbagai pihak	Jan-Des 2022
1	Pelaksanaan Audit kurang efektif dan efisien	Belum adanya prosedur pelaksanaan audit	Melakukan Review pedoman/prosedur pelaksanaan audit untuk auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022	Mengadakan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Koordinasi dan komunikasi dengan pihak terkait	Jan-Des 2022	Mengundang Auditor dalam rapat subdit mengenai pedoman/prosedur pelaksanaan auditor	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas



**RUSDY ARSYAD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780114 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Audit Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Seksi Audit Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Seksi Audit Keselamatan	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Pembuatan SMKP di instansinya terhambat
3	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Seksi Audit Keselamatan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi jumlah peserta
4	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Seksi Audit Keselamatan	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia, serta diberlakukannya Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum ditentukan	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Seksi Audit Keselamatan	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Materi bimtek tidak bisa diberikan

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas



**RUSDY ARSYAD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780114 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Audit Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	9.00	3
2	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Pembuatan SMKP di instansinya terhambat	7.84	4
3	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi jumlah peserta	10.24	2
4	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia, serta diberlakukannya Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum ditentukan	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	11.56	1
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Materi bimtek tidak bisa diberikan	5.76	5

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**RUSDY ARSYAD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780114 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Audit Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Kekurangan Panitia Bimtek	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Penjadwalan kegiatan bimtek yang efektif	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	Membuat susunan panitia bimtek	Jan-Des 2022	Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	Jan-Des 2022
4	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	dibuatkan formulir peserta dengan mencantumkan data diri (no. Tlp dan unit kerja)	Jan-Des 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri,	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2022	Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	Jan-Des 2022
2	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Jan-Des 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas,	Notulen rapat	Jan-Des 2022	Rapat awal Tim Penyusun Laporan Tahunan	Jan-Des 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia, serta diberlakukannya Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum ditentukan	Konfirmasi Personal	Jan-Des 2022	Mencantumkan No. HP Panitia Bimtek di dalam surat	Membuat Daftar kehadiran peserta Bimtek	Jan-Des 2022	PIC Bimtek konfirmasi kepada instansi peserta yang diundang	Jan-Des 2022
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	pemberitahuan secara informal (tlp/email) sebelum pembuatan surat permohonan narasumber	Jan-Des 2022	Mengingatkan narasumber sebelum kegiatan berlangsung	Rapat Koordinasi	Jan-Des 2022	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas



**RUSDY ARSYAD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780114 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Seksi Inspeksi Keselamatan	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Tujuan pelaksanaan kegiatan tidak tercapai
3	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Seksi Inspeksi Keselamatan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi jumlah peserta
4	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Seksi Inspeksi Keselamatan	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Seksi Inspeksi Keselamatan	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Materi bimtek tidak bisa diberikan

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**

Penata (III/c)

NIP. 19871122 200912 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	9.00	3
2	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Tujuan pelaksanaan kegiatan tidak tercapai	7.84	4
3	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi jumlah peserta	11.56	1
4	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	10.24	2
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Materi bimtek tidak bisa diberikan	5.76	5

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**

Penata Tk. I (III/c)

NIP. 19871122 200912 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN


Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Kekurangan Panitia Bimtek	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Penjadwalan kegiatan bimtek yang efektif, pengikutsertaan subdit lain dalam kepanitiaan bimtek	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	Membuat susunan panitia bimtek	Jan-Des 2022	Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	Jan-Des 2022
4	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Dibuatkan formulir peserta dengan mencantumkan data diri (no. Tlp dan unit kerja)	Jan-Des 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri,	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2022	Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	Jan-Des 2022
1	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/ penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Jan-Des 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas,	Notulen rapat	Jan-Des 2022	Rapat awal Tim Penyusun Laporan Tahunan	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Konfirmasi personal antara panitia dengan peserta bimtek	Jan-Des 2022	Mencantumkan No. HP Panitia Bimtek di dalam surat	Membuat Daftar kehadiran peserta Bimtek	Jan-Des 2022	PIC Bimtek konfirmasi kepada instansi peserta yang diundang	Jan-Des 2022
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Pemberitahuan secara informal (tlp/email) sebelum pembuatan surat permohonan narasumber	Jan-Des 2022	Mengingatkan narasumber sebelum kegiatan berlangsung	Rapat Koordinasi	Jan-Des 2022	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

  
**INTAN NOVIANINGSIH**  
Penata (III/c)  
NIP. 19871122 200912 2 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang pemetaan di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
3	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Inspeksi Keselamatan	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**

Penata (III/c)

NIP. 19871122 200912 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang pemetaan di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif	10.24	1
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif	9.00	2
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan	7.84	3

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**

Penata (III/c)

NIP. 19871122 200912 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang pemetaan di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif, pendampingan tenaga ahli dalam bidang pemetaan	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	WA group	Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Jan-Des 2022
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif	Jan-Des 2022	Rapat Staf	WA group	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2022
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Melakukan monitoring dan pengawasan operasional kereta api di lapangan	Jan-Des 2022	Mengundang pihak terkait untuk rapat	Komunikasi dengan Pihak terkait melalui media online, telepon/WA, Notulen rapat	Jan-Des 2022	Komunikasi melalui telp/WA dengan Pihak Lain	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**

Penata (III/c)

NIP. 19871122 200912 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Pengawasan Keselamatan Lalu Lintas Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terbatasnya jumlah personil Tim	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
3	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Inspeksi Keselamatan	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**

Penata (III/c)

NIP. 19871122 200912 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Pengawasan Keselamatan Lalu Lintas Perkeretaapian

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Terbatasnya jumlah personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang bisa mendapatkan double job desk	10.24	1
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif	9.00	2
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan	7.84	3

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**INTAN NOVIANINGSIH**

Penata (III/c)  
NIP. 19871122 200912 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Inspeksi Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Pengawasan Keselamatan Lalu Lintas Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Terbatasnya jumlah personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	WA Group	Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Jan-Des 2022
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Penjadwalan kegiatan yang efektif	Jan-Des 2022	Rapat Staf	WA Group	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2022
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Melakukan monitoring dan pengawasan operasional kereta api di lapangan	Jan-Des 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat dropbox/ google drive	Jan-Des 2022	Komunikasi melalui telp/WA dengan pihak terkait	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Inspeksi Keselamatan  
Pelaksana Tugas

  
**INTAN NOVIANINGSIH**  
Penata (III/c)  
NIP. 19871122 200912 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan Keselamatan Perkeretaapian dan Tindak Lanjut  
Kecelakaan Operasi di Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Seksi Audit Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang K3 di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Seksi Audit Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
3	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Audit Keselamatan	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan
4	Jadwal kegiatan yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Seksi Audit Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan laporan kecelakaan	Persiapan yang singkat dan penentuan personil

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**RUSDY ARSYAD**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19780114 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan Keselamatan Perkeretaapian dan Tindak Lanjut

Kecelakaan Operasi di Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang K3 di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang bisa mendapatkan double job desk	6.60	3
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif	8.32	2
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan	10.80	1
4	Jadwal kegiatan yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan laporan kecelakaan	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan laporan kecelakaan	4.32	4

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas

**RUSDY ARSYAD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780114 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Audit Keselamatan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan Keselamatan Perkeretaapian dan Tindak Lanjut Kecelakaan Operasi di Bidang Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang K3 di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif, pemberian diklat kepada staf terkait bidang kegiatan	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	WA group	Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Jan-Des 2022
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif	Jan-Des 2022	Rapat Staf	WA group	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2022
1	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Melakukan monitoring dan pengawasan operasional kereta api di lapangan	Jan-Des 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	melalui dropbox, email atau whatsapp	Jan-Des 2022	Komunikasi melalui telp/WA dengan Pihak Lain	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Jadwal kegiatan yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Seksi Audit Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan laporan kecelakaan	Jan-Des 2022	Rapat Staf	WA group	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Audit Keselamatan  
Pelaksana Tugas



**RUSDY ARSYAD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780114 200604 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

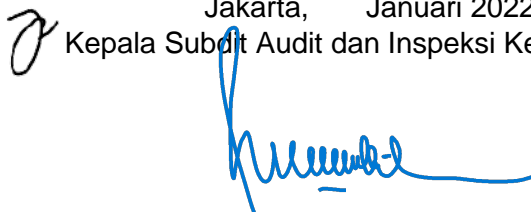
## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Inspeksi dan Penilaian Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Keterbatasan personil tim inspeksi keselamatan	Seksi Inspeksi Keselamatan	Inspektur di luar Direktorat Keselamatan lebih sulit untuk bergabung dikarenakan terikat tupoksi masing-masing unit kerja	Pelaksanaan inspeksi membutuhkan waktu lebih lama
2	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Inspeksi Keselamatan	Pihak terkait belum menyiapkan data lapangan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
3	Pelaksanaan kegiatan yang bersifat mendadak	Seksi Inspeksi Keselamatan	Permohonan <i>safety assessment</i> yang mendekati jadwal pengoperasian	Kegiatan <i>safety assessment</i> membutuhkan waktu lebih lama dari biasanya
4	Jadwal kegiatan <i>safety assessment</i> yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Seksi Inspeksi Keselamatan	Pelaksanaan <i>safety assessment</i> menyesuaikan dengan surat pemohon	Persiapan yang singkat dan penentuan personil

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

  
**F.J. ARISMAN HAREFA**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Inspeksi dan Penilaian Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Keterbatasan personil tim inspeksi keselamatan	Inspektur di luar Direktorat Keselamatan lebih sulit untuk bergabung dikarenakan terikat tupoksi masing-masing unit kerja	Pelaksanaan inspeksi membutuhkan waktu lebih lama	10.88	2
2	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Inspeksi Keselamatan	Pihak terkait belum menyiapkan data lapangan	12.96	1
3	Pelaksanaan kegiatan yang bersifat mendadak	Permohonan safety assessment yang mendekati jadwal pengoperasian	Kegiatan SA membutuhkan waktu lebih lama dari biasanya	9.00	3
4	Jadwal kegiatan SA yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Pelaksanaan SA menyesuaikan dengan surat pemohon	Persiapan yang singkat dan penentuan personil	7.84	4

Jakarta, Januari 2022

 Kepala Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

**F. JARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN


Unit Kerja Eselon IV : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasi Inspeksi dan Penilaian Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Keterbatasan personil tim inspeksi keselamatan	Inspektur di luar Direktorat Keselamatan lebih sulit untuk bergabung dikarenakan terikat tupoksi masing-masing unit kerja	Perlu di bentuk Jabatan Fungsional Khusus Inspektur	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke Direktorat lain		Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai dan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Jan-Des 2022
1	Kurangnya data/informasi awal	Pihak terkait belum menyiapkan data lapangan	Melakukan monitoring dan koordinasi dengan pihak terkait mengenai kelengkapan data	Jan-Des 2022	Mengundang pihak terkait untuk rapat	Komunikasi dengan Pihak terkait melalui media online, telepon/WA, Notulen rapat	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi dan pihak terkait	Jan-Des 2022
3	Pelaksanaan kegiatan yang bersifat mendadak	Permohonan <i>safety assessment</i> yang mendekati jadwal	Pembagian personil yang efektif	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	Membuat Susunan tim <i>safety assessment</i>	Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan subdit	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		pengoperasian						lain terkait susunan tim	
4	Jadwal kegiatan <i>safety assessment</i> yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Pelaksanaan <i>safety assessment</i> menyesuaikan dengan surat pemohon	Melakukan monitoring dan pengawasan operasional kereta api di lapangan	Jan-Des 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Notulen Rapat	Jan-Des 2022	Komunikasi melalui telp/WA dengan Pemohon	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022

 Kepala Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan



**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Audit Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Hasil Audit Keselamatan Perkeretaapian kurang optimal	Seksi Audit Keselamatan	Jumlah SDM Auditor yang terbatas serta tersebar di Direktorat Teknis lainnya sehingga penugasan terhadap auditor bersamaan dengan pelaksanaan tupoksi di masing-masing Direktorat	Pelaksanaan audit keselamatan dalam 1 (satu) tim hanya terdapat 1 orang auditor dan penugasan berulang
2	Auditor tidak bisa menjalankan tugas semaksimal mungkin	Seksi Audit Keselamatan	SDM auditor perkeretaapian seluruhnya merupakan pejabat struktural di unit kerja masing-masing	Dalam pelaksanaan Audit sesuai jadwal yang telah disepakati, auditor yang ditugaskan tidak dapat berangkat dikarenakan adanya tugas lain
3	Kurangnya kesiapsediaan Auditi saat dilakukan audit pada wilayah kerjanya	Seksi Audit Keselamatan	Kurang pemahaman terkait materi yang akan diaudit, informasi kebutuhan dokumen tidak didistribusi ke semua bagian	Pelaksanaan audit keselamatan belum efektif dan efisien karena membutuhkan waktu lama hanya untuk menjelaskan kepada auditi terkait pelaksanaan audit
4	Kompetensi SDM untuk melakukan Audit terkait pemahaman terhadap penerapan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian kurang	Seksi Audit Keselamatan	Keterbatasan kualitas kemampuan auditor	Hasil Audit yang belum mencerminkan sistem pengoperasian serta belum efektif dan efisiennya pelaksanaan audit
5	Hasil audit kurang independen	Seksi Audit Keselamatan	adanya konflik kepentingan karena SDM auditor selain menjadi auditor juga memiliki tupoksi pada unit kerja masing-masing	Hasil audit kurang memberikan perbaikan sistem manajemen



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6	Pelaksanaan Audit kurang efektif dan efisien	Seksi Audit Keselamatan	Belum adanya prosedur pelaksanaan audit	Pelaksanaan Audit membutuhkan waktu yang lama serta hasil dari Audit tidak seragam

Jakarta, Januari 2022

*RA* KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN

**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Audit Keselamatan Perkeretaapian

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
1	Hasil Audit Keselamatan Perkeretaapian kurang optimal	Jumlah SDM Auditor yang terbatas serta tersebar di Direktorat Teknis lainnya sehingga penugasan terhadap auditor bersamaan dengan pelaksanaan tupoksi di masing-masing Direktorat	Pelaksanaan audit keselamatan dalam 1 (satu) tim hanya terdapat 1 orang auditor dan penugasan berulang	4,50	6
2	Auditor tidak bisa menjalankan tugas semaksimal mungkin	SDM auditor perkeretaapian seluruhnya merupakan pejabat struktural di unit kerja masing-masing	Dalam pelaksanaan Audit sesuai jadwal yang telah disepakati, auditor yang ditugaskan tidak dapat berangkat dikarenakan adanya tugas lain	5,25	4
3	Kurangnya kesiapsediaan Auditi saat dilakukan audit pada wilayah kerjanya	Kurang pemahaman terkait materi yang akan diaudit, informasi kebutuhan dokumen tidak didistribusi ke semua bagian	Pelaksanaan audit keselamatan belum efektif dan efisien karena membutuhkan waktu lama hanya untuk menjelaskan kepada auditi terkait pelaksanaan audit	6,00	3
4	Kompetensi SDM untuk melakukan Audit terkait pemahaman terhadap penerapan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian kurang	Keterbatasan kualitas kemampuan auditor	Hasil Audit yang belum mencerminkan sistem pengoperasian serta belum efektif dan efisiennya pelaksanaan audit	6,88	2
5	Hasil audit kurang independen	Adanya konflik kepentingan karena SDM auditor selain menjadi auditor juga memiliki tupoksi pada unit kerja masing-masing	Hasil audit kurang memberikan perbaikan sistem manajemen	4,81	5

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANK
6	Pelaksanaan Audit kurang efektif dan efisien	Belum adanya prosedur pelaksanaan audit	Pelaksanaan Audit membutuhkan waktu yang lama serta hasil dari Audit tidak seragam	8,13	1

Jakarta, Januari 2022

*Ra* KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN



**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Audit Keselamatan Perkeretaapian


Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Hasil Audit Keselamatan Perkeretaapian kurang optimal	Jumlah SDM Auditor terbatas tersebar di Direktorat Teknis lainnya sehingga penugasan terhadap auditor bersamaan dengan pelaksanaan tupoksi di masing-masing Direktorat	Tim Audit Keselamatan Perkeretaapian seluruhnya merupakan auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022	Penyampaian nota dinas terkait kebutuhan auditor perkeretaapian kepada unit terkait dan surat permohonan dukungan dari pimpinan auditor untuk penugasan audit	Koordinasi dengan Direktorat Teknis lainnya	Jan-Des 2022	Melakukan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Auditor tidak bisa menjalankan tugas semaksimal mungkin	SDM auditor perkeretaapian seluruhnya merupakan pejabat struktural di unit kerja masing-masing	Melakukan penjadwalan Tim Audit di awal Tahun	Jan-Des 2022	Mengadakan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Koordinasi dengan Direktorat Teknis lainnya	Jan-Des 2022	Melakukan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022
3	Kurangnya kesiapsediaan Auditi saat dilakukan audit pada wilayah kerjanya	Kurang pemahaman terkait materi yang akan diaudit, informasi kebutuhan dokumen tidak didistribusi ke semua bagian	Membuat aturan terkait audit keselamatan perkeretaapian dan sosialisasinya, melakukan konfirmasi kepada auditi	Jan-Des 2022	Memberikan pemahaman materi audit dalam rapat pembukaan dan mengirimkan dokumen kebutuhan materi audit	Koordinasi dan komunikasi dengan unit terkait	Jan-Des 2022	koordinasi dengan unit terkait	Jan-Des 2022
2	Kompetensi SDM untuk melakukan Audit terkait pemahaman terhadap penerapan sistem manajemen keselamatan perkeretaapian kurang	Keterbatasan kualitas kemampuan auditor	Pengusulan dilakukan diklat peningkatan kompetensi auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022	Penyampaian nota dinas kepada subdit terkait mengenai usulan diklat peningkatan kompetensi auditor perkeretaapian		Jan-Des 2022	koordinasi dengan subdit terkait	Jan-Des 2022



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Hasil audit kurang independen	adanya konflik kepentingan karena SDM auditor selain menjadi auditor juga memiliki tupoksi pada unit kerja masing-masing	Menyusun Tim Audit dengan memperhatikan dari berbagai sisi	Jan-Des 2022	Mengadakan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Koordinasi dan komunikasi dengan pihak terkait	Jan-Des 2022	Mengadakan rapat pembahasan berbagai pihak	Jan-Des 2022
1	Pelaksanaan Audit kurang efektif dan efisien	Belum adanya prosedur pelaksanaan audit	Melakukan Review pedoman/prosedur pelaksanaan audit untuk auditor perkeretaapian	Jan-Des 2022	Mengadakan rapat pembahasan dengan auditor perkeretaapian	Koordinasi dan komunikasi dengan pihak terkait	Jan-Des 2022	Mengundang Auditor dalam rapat subdit mengenai pedoman/prosedur pelaksanaan auditor	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022

 KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN



**F.JARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Audit Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Seksi Audit Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Seksi Audit Keselamatan	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Pembuatan SMKP di instansinya terhambat
3	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Seksi Audit Keselamatan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi jumlah peserta
4	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Seksi Audit Keselamatan	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia, serta diberlakukannya Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum ditentukan	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Seksi Audit Keselamatan	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Materi bimtek tidak bisa diberikan

Jakarta, Januari 2022

*RA*  
KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN

**F. J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Audit Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	9.00	3
2	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Pembuatan SMKP di instansinya terhambat	7.84	4
3	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi jumlah peserta	10.24	2
4	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia, serta diberlakukannya Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum ditentukan	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	11.56	1
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Materi bimtek tidak bisa diberikan	5.76	5

Jakarta, Januari 2022

*RA*  
KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN

  
**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN


Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Audit Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Kekurangan Panitia Bimtek	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Penjadwalan kegiatan bimtek yang efektif	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	Membuat susunan panitia bimtek	Jan-Des 2022	Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	Jan-Des 2022
4	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	dibuatkan formulir peserta dengan mencantumkan data diri (no. Tlp dan unit kerja)	Jan-Des 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri,	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2022	Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	Jan-Des 2022
2	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Jan-Des 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas,	Notulen rapat	Jan-Des 2022	Rapat awal Tim Penyusun Laporan Tahunan	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia, serta diberlakukannya Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum ditentukan	Konfirmasi Personal	Jan-Des 2022	Mencantumkan No. HP Panitia Bimtek di dalam surat	Membuat Daftar kehadiran peserta Bimtek	Jan-Des 2022	PIC Bimtek konfirmasi kepada instansi peserta yang diundang	Jan-Des 2022
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	pemberitahuan secara informal (tlp/email) sebelum pembuatan surat permohonan narasumber	Jan-Des 2022	Mengingatkan narasumber sebelum kegiatan berlangsung	Rapat Koordinasi	Jan-Des 2022	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022

 KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN

  
**F. JARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526


FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan  
Kegiatan : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Seksi Inspeksi Keselamatan	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Tujuan pelaksanaan kegiatan tidak tercapai
3	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Seksi Inspeksi Keselamatan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi jumlah peserta
4	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Seksi Inspeksi Keselamatan	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Seksi Inspeksi Keselamatan	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Materi bimtek tidak bisa diberikan

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

  
**F.J. ARISMAN HAREFA**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	9.00	3
2	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Pembuatan SMKP di instansinya terhambat	7.84	4
3	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi jumlah peserta	11.56	1
4	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	10.24	2
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	Materi bimtek tidak bisa diberikan	5.76	5

Jakarta, Januari 2021

 Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAK PERBAIKAN


Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Bidang Inspeksi Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Kekurangan Panitia Bimtek	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Penjadwalan kegiatan bimtek yang efektif, pengikutsertaan subdit lain dalam kepanitiaan bimtek	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	Membuat susunan panitia bimtek	Jan-Des 2022	Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	Jan-Des 2022
4	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Peserta yang hadir tidak sesuai dengan unit kerja	Dibuatkan formulir peserta dengan mencantumkan data diri (no. Tlp dan unit kerja)	Jan-Des 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri,	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2022	Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	Jan-Des 2022
1	Jumlah anggaran kegiatan terbatas	Ada pemotongan/pe nghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Jan-Des 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas,	Notulen rapat	Jan-Des 2022	Rapat awal Tim Penyusun Laporan Tahunan	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Konfirmasi personal antara panitia dengan peserta bimtek	Jan-Des 2022	Mencantumkan No. HP Panitia Bimtek di dalam surat	Membuat Daftar kehadiran peserta Bimtek	Jan-Des 2022	PIC Bimtek konfirmasi kepada instansi peserta yang diundang	Jan-Des 2022
5	Narasumber tidak bisa hadir pada waktunya	Pemberitahuan permohonan sebagai narasumber mendadak	pemberitahuan secara informal (tlp/email) sebelum pembuatan surat permohonan narasumber	Jan-Des 2022	Mengingatkan narasumber sebelum kegiatan berlangsung	Rapat Koordinasi	Jan-Des 2022	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022

 Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

  
**F.J ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang pemetaan di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
3	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Inspeksi Keselamatan	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan

Jakarta, Januari 2021

 Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

**F.J ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang pemetaan di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif	10.24	1
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif	9.00	2
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan	7.84	3

Jakarta, Januari 2021

 Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

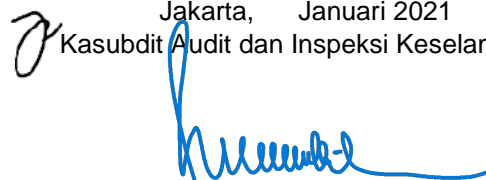
### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang pemetaan di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif, pendampingan tenaga ahli dalam bidang pemetaan	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	WA group	Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Jan-Des 2022
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif	Jan-Des 2022	Rapat Staf	WA group	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2022
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Melakukan monitoring dan pengawasan operasional kereta api di lapangan	Jan-Des 2022	Mengundang pihak terkait untuk rapat	Komunikasi dengan Pihak terkait melalui media online, telepon/WA	Jan-Des 2022	Komunikasi melalui telp/WA dengan Pihak Lain	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2021

  
Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

**F. JARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


## DAFTAR RISIKO

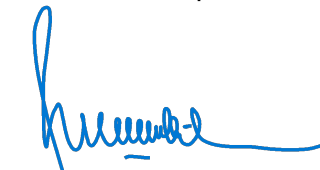
Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan Keselamatan Lalu Lintas Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terbatasnya jumlah personil Tim	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Seksi Inspeksi Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
3	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Inspeksi Keselamatan	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan

Jakarta, Januari 2022

 Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan



**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


**PETA RISIKO**

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan Keselamatan Lalu Lintas Perkeretaapian

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Terbatasnya jumlah personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang bisa mendapatkan double job desk	10.24	1
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif	9.00	2
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan	7.84	3

Jakarta, Januari 2022

 Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

  
**F.J ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


### RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pengawasan Keselamatan Lalu Lintas Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Terbatasnya jumlah personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	WA Group	Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Jan-Des 2022
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Penjadwalan kegiatan yang efektif	Jan-Des 2022	Rapat Staf	WA Group	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2022
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Melakukan monitoring dan pengawasan operasional kereta api di lapangan	Jan-Des 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat dropbox/google drive	Jan-Des 2022	Komunikasi melalui telp/WA dengan pihak terkait	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022

 Kasubdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

**F. J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Monitoring Pelaksanaan Keselamatan Perkeretaapian dan  
Tindak Lanjut Kecelakaan Operasi di Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Seksi Audit Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang K3 di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Seksi Audit Keselamatan	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif
3	Kurangnya data/informasi awal	Seksi Audit Keselamatan	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan
4	Jadwal kegiatan yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Seksi Audit Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan laporan kecelakaan	Persiapan yang singkat dan penentuan personil

Jakarta, Januari 2022

 KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN

  
**F.J ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Monitoring Pelaksanaan Keselamatan Perkeretaapian dan  
Tindak Lanjut Kecelakaan Operasi di Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang K3 di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Satu orang bisa mendapatkan double job desk	6.60	3
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Kegiatan tersebut menjadi tidak optimal dan efektif	8.32	2
3	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Minimnya data/informasi yang diperoleh di lapangan	10.80	1
4	Jadwal kegiatan yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan laporan kecelakaan	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan laporan kecelakaan	4.32	4

Jakarta, Januari 2022

KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN

**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon III : Subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan

Kegiatan : Mengkoordinasikan Monitoring Pelaksanaan Keselamatan Perkeretaapian dan Tindak Lanjut Kecelakaan Operasi di Bidang Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Terbatasnya jumlah dan kemampuan personil Tim	Banyaknya kegiatan dan minimnya jumlah pegawai serta kemampuan pegawai dalam bidang K3 di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif, pemberian diklat kepada staf terkait bidang kegiatan	Jan-Des 2022	Konfirmasi ke subdit lain	WA group	Jan-Des 2022	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Jan-Des 2022
2	Terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan tersebut	Banyaknya kegiatan dan minimnya pegawai di subdit Audit dan Inspeksi Keselamatan	Pembagian personil yang efektif	Jan-Des 2022	Rapat Staf	WA group	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2022

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kurangnya data/informasi awal	Tidak adanya koordinasi dengan pihak lain terkait data/informasi awal	Melakukan monitoring dan pengawasan operasional kereta api di lapangan	Jan-Des 2022	Sharing pengetahuan secara mandiri	melalui dropbox, email atau whatsapp	Jan-Des 2022	Komunikasi melalui telp/WA dengan Pihak Lain	Jan-Des 2022
4	Jadwal kegiatan yang tidak dapat dipastikan perencanaannya	Seksi Audit Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan laporan kecelakaan	Jan-Des 2022	Rapat Staf	WA group	Jan-Des 2022	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2022

Jakarta, Januari 2022

*Ra* KASUBDIT AUDIT DAN INSPEKSI KESELAMATAN

  
**F.J. ARISMAN HAREFA**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700501 199603 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pemeriksaan Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Pembinaan Teknis Pemeriksaan Kecelakaan Kereta Api di Wilayah  
Jawa Barat dan Sumatera Selatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda - beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Jumlah tenaga pemeriksa tidak bertambah sesuai harapan

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan

**Hotma P. Lumbantoruan**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19770718 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pemeriksaan Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Pembinaan Teknis Pemeriksaan Kecelakaan Kereta Api di Wilayah  
Jawa Barat dan Sumatera Selatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	8,27	2
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton	8,27	2
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek	9,77	1
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas	7,91	3
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	8,27	2
6	Peserta memahami Bimtek kurang materi	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda - beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Jumlah tenaga pemeriksa tidak bertambah sesuai harapan	8,27	2

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan

**Hotma P. Lumbantoran**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19770718 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pemeriksaan Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Pembinaan Teknis Pemeriksaan Kecelakaan Kereta Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Mengoptimalisa sikan CPNS	Pada saat pelaksanaan Bimtek	Konfirmasi ke Subdit lain dan membuat susunan panitia Bimtek	Melalui rapat pembentukan panitia	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	1 hari
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi Narasumber di dalam negeri terbatas	Kerjasama dengan dengan akademi	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Sharing pengetahuan secara mandiri dan membuat daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	1 hari



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen Rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Konfirmasi Personal	3 hari sebelum pelaksanaan	Mencantumkan No. Hp Panitia Bimtek di dalam surat dan membuat daftar kehadiran peserta Bimtek	Notulen rapat	1 minggu sebelum pelaksanaan	PIC Bimtek konfirmasi kepada indtansi peserta yang diundang	3 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda-beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Melakukan Rapat Koordinasi untuk daftar undangan	1 minggu sebelum pelaksanaan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan dan Rapat Koordinasi	Notulen Rapat	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	Check List data oleh pimpinan Tim	1 hari

Jakarta, ~~Januari~~ 2021  
 Kepala ~~Seksi~~ Pemeriksaan Kecelakaan



Hotma P. Lumbantoruan  
 Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19770718 200712 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pemeriksaan Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Pemeriksaan Peralatan Penanganan Kecelakaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Peralatan dalam keadaan rusak/hilang	Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Kelalaian dalam hal dan penyimpanan	Pekerjaan tidak optimal
2	Tidak adanya kesesuaian data terkait peralatan penanganan kecelakaan	Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Belum memiliki sistem basis data yang baik	Terhambatnya proses penanganan kecelakaan
3	Kegiatan dilakukan tidak sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Adanya kegiatan lain yang harus dikerjakan serta adanya pandemi COVID-19	Terjadinya penumpukan tugas
4	Keterlambatan dalam perjalanan menuju lokasi kecelakaan	Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Belum adanya kendaraan tanggap darurat ketika terjadi kecelakaan	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada/hilang
5	Pemeriksaan peralatan kecelakaan belum mendalam	Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Belum memiliki SDM yang berkompetensi untuk pemeriksaan kecelakaan	Laporan pemeriksaan kecelakaan belum mendalam

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6	Belum melaksanakan pemeriksaan peralatan sesuai dengan kemajuan teknologi perkeretaapian saat ini	Seksi Pemeriksaan Kecelakaan	Keterlambatan dalam mengantisipasi teknologi yang sudah modern	Ketidakmampuan Tim secara optimal untuk melakukan pemeriksaan saat terjadi kecelakaan

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan



**Hotma P. Lumbantoruan**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19770718 200712 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972


## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pemeriksaan Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Pemeriksaan Peralatan Penanganan Kecelakaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Peralatan dalam keadaan rusak/hilang	Kelalaian dalam hal dan perawatan penyimpanan	Pekerjaan tidak optimal	10,88	1
2	Tidak adanya kesesuaian data terkait peralatan penanganan kecelakaan	Belum memiliki sistem basis data yang baik	Terhambatnya proses penanganan kecelakaan	9,00	2
3	Kegiatan dilakukan tidak sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Adanya kegiatan lain yang harus dikerjakan serta adanya pandemi COVID-19	Terjadinya penumpukan tugas	9,00	2
4	Keterlambatan dalam perjalanan menuju lokasi kecelakaan	Belum adanya kesiapsiagaan dalam subdit	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada/hilang	7,84	3
5	Pemeriksaan peralatan kecelakaan belum mendalam	Belum memiliki SDM yang berkompentensi untuk pemeriksaan kecelakaan	Laporan pemeriksaan kecelakaan belum mendalam	10,88	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
6	Belum melaksanakan pemeriksaan peralatan sesuai dengan kemajuan teknologi perkeretaapian saat ini	Belum dapat mengantisipasi kecelakaan kereta api yang berbeda teknologi	Tim pemeriksa tidak mendapatkan informasi terbaru	10,88	1

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan

  
**Hotma P. Lumbantoruan**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19770718 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pemeriksaan Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Pemeriksaan Peralatan Penanganan Kecelakaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Peralatan dalam keadaan rusak/hilang	Kelalaian dalam hal perawatan dan penyimpanan	Monitoring intensif dan pengawasan Pihak terkait	Jan-Des 2021	Konfirmasi ke Pihak terkait	Notulen Rapat Komunikasi melalui media social seperti whats app dan email	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi dan pihak terkait	Jan-Des 2021
2	Tidak adanya kesesuaian data terkait peralatan penanganan kecelakaan	Belum memiliki sistem E-data	Monitoring intensif dan pengawasan berdasarkan data manual	Jan-Des 2021	Konfirmasi ke Pihak terkait	Notulen Rapat Komunikasi melalui media social seperti whats app dan email	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi dan pihak terkait	Jan-Des 2021



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Kegiatan tidak dilakukan dengan jadwal yang ditentukan	Adanya kegiatan lain yang harus dikerjakan serta adanya pandemi COVID-19	Penjadwalan kegiatan yang efektif dan monitoring PSBB	Jan-Des 2021	Konfirmasi kesiapan kerja dengan subdit dan pihak terkait	Komunikasi melalui media social seperti whats app	Jan-Des 2021	Koordinasi dengan Internal Subdit dan pihak terkait	Jan-Des 2021
4	Keterlambatan dalam perjalanan menuju lokasi kecelakaan	Kendala dalam mobilisasi dan transportasi	Kecepatan dalam mobilisasi dan transportasi	Jan-Des 2021	Mengusulkan kendaraan tanggap darurat	Usulan ke Direktur Keselamatan	Jan-Des 2021	Koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha	Jan-Des 2021
5	Pemeriksaan peralatan kecelakaan belum mendalam	Belum memiliki SDM yang berkompetensi untuk pemeriksaan kecelakaan	Mengadakan in-house training dan kerjasama dengan akademisi dalam hal test-lab	Jan-Des 2021	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2021

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Belum melaksanakan pemeriksaan peralatan sesuai dengan kemajuan teknologi perkeretaapian saat ini	Perkembangan teknologi perkeretaapian seperti MRT, LRT dan APMS	Membuat Studi pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Kecelakaan di Bidang Perkeretaapian dengan teknologi	Jan-Des 2021	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi dan Kasubdit	Jan-Des 2021

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Pemeriksaan Kecelakaan



**Hotma P. Lumbantoruan**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19770718 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan Teknis Analisis Kecelakaan Kereta Api  
di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda - beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Jumlah tenaga pemeriksa tidak bertambah sesuai harapan

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan



**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan Teknis Analisis Kecelakaan Kereta Api  
di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	8,27	2
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton	8,27	2
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek	9,77	1
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas	7,91	3
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	8,27	2
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda - berbeda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Jumlah tenaga pemeriksa tidak bertambah sesuai harapan	8,27	2

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan Teknis Analisis Kecelakaan Kereta Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Kegendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Mengoptimalkan CPNS	Pada saat pelaksanaan Bimtek	Konfirmasi ke Subdit lain dan membuat susunan panitia Bimtek	Melalui rapat pembentukan panitia	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	1 hari
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi Narasumber di dalam negeri terbatas	Kerjasama dengan akademisi	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Sharing pengetahuan secara mandiri dan membuat daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	1 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen Rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Konfirmasi Personal	3 hari sebelum pelaksanaan	Mencantumkan No. Hp Panitia Bimtek di dalam surat dan membuat daftar kehadiran peserta Bimtek	Notulen rapat	1 minggu sebelum pelaksanaan	PIC Bimtek konfirmasi kepada indtansi peserta yang diundang	3 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda-beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Melakukan Rapat Koordinasi untuk daftar undangan	1 minggu sebelum pelaksanaan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan dan Rapat Koordinasi	Notulen Rapat	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	Check List data dukung oleh pimpinan Tim	1 hari

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan



**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Pembinaan Teknis Analisis Kecelakaan Kereta Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Seksi Analisis Kecelakaan	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Seksi Analisis Kecelakaan	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Seksi Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Seksi Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Seksi Analisis Kecelakaan	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Seksi Analisis Kecelakaan	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda - beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Jumlah tenaga pemeriksa tidak bertambah sesuai harapan

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan



**MUHAMMAD HIDAYAT**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800327 200604 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Pembinaan Teknis Analisis Kecelakaan Kereta Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	8,27	2
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton	8,27	2
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek	9,77	1
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas	7,91	3
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	8,27	2
6	Peserta memahami kurang materi Bimtek	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda - beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Jumlah tenaga pemeriksa tidak bertambah sesuai harapan	8,27	2

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan

**MUHAMMAD HIDAYAT**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800327 200604 1 0022



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Pembinaan Teknis Analisis Kecelakaan Kereta Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Mengoptimalkan CPNS	Pada saat pelaksanaan Bimtek	Konfirmasi ke Subdit lain dan membuat susunan panitia Bimtek	Melalui rapat pembentukan panitia	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	1 hari
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi Narasumber di dalam negeri terbatas	Kerjasama dengan akademisi	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Sharing pengetahuan secara mandiri dan membuat daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	1 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen Rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Konfirmasi Personal	3 hari sebelum pelaksanaan	Mencantumkan No. Hp Panitia Bimtek di dalam surat dan membuat daftar kehadiran peserta Bimtek	Notulen rapat	1 minggu sebelum pelaksanaan	PIC Bimtek konfirmasi kepada indtansi peserta yang diundang	3 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda-beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Melakukan Rapat Koordinasi untuk daftar undangan	1 minggu sebelum pelaksanaan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan dan Rapat Koordinasi	Notulen Rapat	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	Check List data dukung oleh pimpinan Tim	1 hari

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan



**MUHAMMAD HIDAYAT**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800327 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan Teknis Pemeriksaan Kecelakaan Kereta

Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda - beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Jumlah tenaga pemeriksa tidak bertambah sesuai harapan

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan



**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan Teknis Pemeriksaan Kecelakaan Kereta  
Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	8,27	2
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton	8,27	2
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek	9,77	1
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas	7,91	3
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	8,27	2
6	Peserta memahami kurang materi Bimtek	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda - beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Jumlah tenaga pemeriksa tidak bertambah sesuai harapan	8,27	2

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

**PRAYUDI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pembinaan Teknis Pemeriksaan Kecelakaan Kereta Api di Wilayah Jawa Barat dan Sumatera Selatan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kekurangan Panitia Bimtek	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Mengoptimalkan CPNS	Pada saat pelaksanaan Bimtek	Konfirmasi ke Subdit lain dan membuat susunan panitia Bimtek	Melalui rapat pembentukan panitia	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	1 hari
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi Narasumber di dalam negeri terbatas	Kerjasama dengan akademisi	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Sharing pengetahuan secara mandiri dan membuat daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Bimtek	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan Bimtek	1 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen Rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta Bimtek	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Konfirmasi Personal	3 hari sebelum pelaksanaan	Mencantumkan No. Hp Panitia Bimtek di dalam surat dan membuat daftar kehadiran peserta Bimtek	Notulen rapat	1 minggu sebelum pelaksanaan	PIC Bimtek konfirmasi kepada indtansi peserta yang diundang	3 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Peserta kurang memahami materi Bimtek	Instansi mengirimkan peserta yang berbeda-beda setiap acara Bimtek padahal Bimtek tersebut bersifat berkelanjutan	Melakukan Rapat Koordinasi untuk daftar undangan	1 minggu sebelum pelaksanaan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk menyiapkan data dukung sesuai jadwal kegiatan dan Rapat Koordinasi	Notulen Rapat	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	Check List data dukung oleh pimpinan Tim	1 hari

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan



**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Evaluasi Keselamatan Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, Sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Informasi kecelakaan tidak segera dilaporkan, Tim pemeriksa terlambat ke lokasi	Data kecelakaan yang dibutuhkan tidak lengkap
2	Analisis kecelakaan belum mendalam	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Belum memiliki SDM yang berkompentensi untuk analisis kecelakaan, Data-data/bukti kejadian kurang lengkap	Laporan analisis kecelakaan belum mendalam
3	Belum adanya Surat Tugas ketika terjadi kecelakaan pada pemeriksaan awal	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Terjadinya kecelakaan yang tidak bisa diperkirakan	Informasi data awal tidak lengkap

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

**PRAYUDI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711208 199903 1 007



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Evaluasi Keselamatan Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, Sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada	Informasi kecelakaan tidak segera dilaporkan, Tim pemeriksa terlambat ke lokasi	Data kecelakaan yang dibutuhkan tidak lengkap	9,60	2
2	Analisis kecelakaan belum mendalam	Belum memiliki SDM yang berkompentensi untuk analisis kecelakaan, Data-data/bukti kejadian kurang lengkap	Laporan analisis kecelakaan belum mendalam	10,20	1
3	Belum adanya Surat Tugas ketika terjadi kecelakaan pada pemeriksaan awal	Terjadinya kecelakaan yang tidak bisa diperkirakan	Informasi data awal tidak lengkap	7,28	3

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

**PRAYUDI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriks dan Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Evaluasi Keselamatan Bidang Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, Sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada	Informasi kecelakaan tidak segera dilaporkan, Tim pemeriksa terlambat ke lokasi	Optimalisasi fungsi Balai Teknik Perkeretaapian untuk melaksanakan pemeriksaan kecelakaan awal	Jan-Des 2021	Buatkan Surat Perintah Tugas ke Balai	Melalui media social seperti whats app	Jan-Des 2021	Koordinasi dengan Balai Teknik Perkeretaapian dan Penyelenggara Sarana/Prasarana	Jan-Des 2021
1	Analisis kecelakaan belum mendalam	Belum memiliki SDM yang berkompetensi untuk analisis kecelakaan	Mengadakan Bimtek/Diklat	Jan-Des 2021	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2021

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Belum adanya Surat Tugas ketika terjadi kecelakaan pada pemeriksaan awal	Terjadinya kecelakaan yang tidak bisa diperkirakan	Membuat Surat Tugas yang berlaku untuk 1 (satu) bulan yang diupdate	Jan-Des 2021	Konfirmasi ke Sub Bagian Tata Usaha	Notulen Rapat	Jan-Des 2021	Koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha	Jan-Des 2021

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan



**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Evaluasi Keselamatan Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, Sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada	Seksi Analisis Kecelakaan	Informasi kecelakaan tidak segera dilaporkan, Tim pemeriksa terlambat ke lokasi	Data kecelakaan yang dibutuhkan tidak lengkap
2	Analisis kecelakaan belum mendalam	Seksi Analisis Kecelakaan	Belum memiliki SDM yang berkompotensi untuk analisis kecelakaan, Data-data/bukti kejadian kurang lengkap	Laporan analisis kecelakaan belum mendalam
3	Belum adanya Surat Tugas ketika terjadi kecelakaan pada pemeriksaan awal	Seksi Analisis Kecelakaan	Terjadinya kecelakaan yang tidak bisa diperkirakan	Informasi data awal tidak lengkap

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan

**MUHAMMAD HIDAYAT**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800327 200604 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Evaluasi Keselamatan Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, Sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada	Informasi kecelakaan tidak segera dilaporkan, Tim pemeriksa terlambat ke lokasi	Data kecelakaan yang dibutuhkan tidak lengkap	9,60	2
2	Analisis kecelakaan belum mendalam	Belum memiliki SDM yang berkompentensi untuk analisis kecelakaan, Data-data/bukti kejadian kurang lengkap	Laporan analisis kecelakaan belum mendalam	10,20	1
3	Belum adanya Surat Tugas ketika terjadi kecelakaan pada pemeriksaan awal	Terjadinya kecelakaan yang tidak bisa diperkirakan	Informasi data awal tidak lengkap	7,28	3

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan

**MUHAMMAD HIDAYAT**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800327 200604 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Evaluasi Keselamatan Bidang Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
2	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, Sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada	Informasi kecelakaan tidak segera dilaporkan, Tim pemeriksa terlambat ke lokasi	Optimalisasi fungsi Balai Teknik Perkeretaapian untuk melaksanakan pemeriksaan kecelakaan awal	Jan-Des 2021	Buatkan Surat Perintah Tugas ke Balai	Melalui media social seperti whats app	Jan-Des 2021	Koordinasi dengan Balai Teknik Perkeretaapian dan Penyelenggara Sarana/Prasarana	Jan-Des 2021
1	Analisis kecelakaan belum mendalam	Belum memiliki SDM yang berkompentensi untuk analisis kecelakaan	Mengadakan Bimtek/Diklat	Jan-Des 2021	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2021

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Belum adanya Surat Tugas ketika terjadi kecelakaan pada pemeriksaan awal	Terjadinya kecelakaan yang tidak bisa diperkirakan	Membuat Surat Tugas yang berlaku untuk 1 (satu) bulan yang diupdate	Jan-Des 2021	Konfirmasi ke Sub Bagian Tata Usaha	Notulen Rapat	Jan-Des 2021	Koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha	Jan-Des 2021

Jakarta, Januari 2021  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan



**MUHAMMAD HIDAYAT**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800327 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan FGD Evaluasi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia FGD	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta FGD	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Kurangnya komunikasi dari peserta FGD kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

**PRAYUDI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711208 199903 1 007





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan FGD Evaluasi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia FGD	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	8,27	2
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton	8,27	2
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek	9,77	1
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas	7,91	3
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta FGD	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	8,27	2

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : FGD Evaluasi Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kekurangan Panitia FGD	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Mengoptimalkan CPNS	Pada saat pelaksanaan FGD	Konfirmasi ke Subdit lain dan membuat susunan panitia FGD	Melalui rapat pembentukan panitia	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan FGD	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan FGD	1 hari
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi Narasumber di dalam negeri terbatas	Kerjasama dengan akademisi	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan FGD	Sharing pengetahuan secara mandiri dan membuat daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan FGD	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan FGD	1 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen Rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta FGD	Kurangnya komunikasi dari peserta FGD kepada Panitia	Konfirmasi Personal	3 hari sebelum pelaksanaan	Mencantumkan No. Hp Panitia FGD di dalam surat dan membuat daftar kehadiran peserta FGD	Notulen rapat	1 minggu sebelum pelaksanaan	PIC FGD konfirmasi kepada instansi peserta yang diundang	3 hari

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan



**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : FGD Evaluasi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Kekurangan Panitia FGD	Seksi Analisis Kecelakaan	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Seksi Analisis Kecelakaan	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Seksi Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Seksi Analisis Kecelakaan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta FGD	Seksi Analisis Kecelakaan	Kurangnya komunikasi dari peserta FGD kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan

**MUHAMMAD HIDAYAT**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800327 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : FGD Evaluasi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Kekurangan Panitia FGD	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Satu orang panitia bisa mendapatkan double job desk	8,27	2
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi narasumber di dalam negeri terbatas	Narasumber yang dihadirkan monoton	8,27	2
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Mengurangi kegiatan Bimtek	9,77	1
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Penggunaan ATK terbatas	7,91	3
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta FGD	Kurangnya komunikasi dari peserta Bimtek kepada Panitia	Jumlah peserta tidak dapat diprediksi	8,27	2

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan

**MUHAMMAD HIDAYAT**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19800327 200604 1 002







**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : FGD Evaluasi Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kekurangan Panitia FGD	Jumlah Staff Subdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan terbatas	Mengoptimalkan CPNS	Pada saat pelaksanaan FGD	Konfirmasi ke Subdit lain dan membuat susunan panitia FGD	Melalui rapat pembentukan panitia	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan FGD	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan FGD	1 hari
2	Terbatasnya jumlah narasumber dalam bidang perkeretaapian	Opsi Narasumber di dalam negeri terbatas	Kerjasama dengan akademisi	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan FGD	Sharing pengetahuan secara mandiri dan membuat daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan FGD	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan memimpin rapat untuk kesiapan FGD	1 hari

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan tahunan terbatas	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen Rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
4	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Pada saat penyusunan anggaran	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas dan notulen rapat	Notulen rapat	Pada saat penyusunan Laporan Tahunan	Rapat awal Tim Penyusunan Laporan Tahunan	1 hari
5	Tidak ada konfirmasi kehadiran peserta FGD	Kurangnya komunikasi dari peserta FGD kepada Panitia	Konfirmasi Personal	3 hari sebelum pelaksanaan	Mencantumkan No. Hp Panitia FGD di dalam surat dan membuat daftar kehadiran peserta FGD	Notulen rapat	1 minggu sebelum pelaksanaan	PIC FGD konfirmasi kepada instansi peserta yang diundang	3 hari

Jakarta, Januari 2022  
Kepala Seksi Analisis Kecelakaan



**MUHAMMAD HIDAYAT**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19800327 200604 1 002

Amub.



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Peralatan Penanganan Kecelakaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Peralatan dalam keadaan rusak/hilang	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Kelalaian dalam hal perawatan dan penyimpanan	Pekerjaan tidak optimal
2	Tidak adanya kesesuaian data terkait peralatan penanganan kecelakaan	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Belum memiliki sistem basis data yang baik	Terhambatnya proses penanganan kecelakaan
3	Kegiatan dilakukan tidak sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Adanya kegiatan lain yang harus dikerjakan serta adanya pandemi COVID-19	Terjadinya penumpukan tugas
4	Keterlambatan dalam perjalanan menuju lokasi kecelakaan	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Belum adanya kendaraan tanggap darurat ketika terjadi kecelakaan	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada/hilang
5	Pemeriksaan peralatan kecelakaan belum mendalam	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Belum memiliki SDM yang berkompotensi untuk pemeriksaan kecelakaan	Laporan pemeriksaan kecelakaan belum mendalam



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6	Belum melaksanakan pemeriksaan peralatan sesuai dengan kemajuan teknologi perkeretaapian saat ini	Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan	Keterlambatan dalam mengantisipasi teknologi yang sudah modern	Ketidakmampuan Tim secara optimal untuk melakukan pemeriksaan saat terjadi kecelakaan

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan



**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Peralatan Penanganan Kecelakaan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Peralatan dalam keadaan rusak/hilang	Kelalaian dalam hal perawatan dan penyimpanan	Pekerjaan tidak optimal	10,88	1
2	Tidak adanya kesesuaian data terkait peralatan penanganan kecelakaan	Belum memiliki sistem basis data yang baik	Terhambatnya proses penanganan kecelakaan	9,00	2
3	Kegiatan dilakukan tidak sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Adanya kegiatan lain yang harus dikerjakan serta adanya pandemi COVID-19	Terjadinya penumpukan tugas	9,00	2
4	Keterlambatan dalam perjalanan menuju lokasi kecelakaan	Belum adanya kesiapsiagaan dalam subdit	Ketika sampai di lokasi kejadian kecelakaan, sebagian data dan informasi factual sudah tidak ada/hilang	7,84	3
5	Pemeriksaan peralatan kecelakaan belum mendalam	Belum memiliki SDM yang berkompentensi untuk pemeriksaan kecelakaan	Laporan pemeriksaan kecelakaan belum mendalam	10,88	1
6	Belum melaksanakan pemeriksaan peralatan sesuai dengan kemajuan teknologi perkeretaapian saat ini	Belum dapat mengantisipasi kecelakaan kereta api yang berbeda teknologi	Tim pemeriksa tidak mendapatkan informasi terbaru	10,88	1

Jakarta, Januari 2022  
Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan

**PRAYUDI**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711208 199903 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pemeriksaan Peralatan Penanganan Kecelakaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Peralatan dalam keadaan rusak/hilang	Kelalaian dalam hal perawatan dan penyimpanan	Monitoring intensif dan pengawasan Pihak terkait	Jan-Des 2021	Konfirmasi ke Pihak terkait	Notulen Rapat Komunikasi melalui media social seperti whats app dan email	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi dan pihak terkait	Jan-Des 2021
2	Tidak adanya kesesuaian data terkait peralatan penanganan kecelakaan	Belum memiliki sistem E-data	Monitoring intensif dan pengawasan berdasarkan data manual	Jan-Des 2021	Konfirmasi ke Pihak terkait	Notulen Rapat Komunikasi melalui media social seperti whats app dan email	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi dan pihak terkait	Jan-Des 2021

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Kegiatan dilakukan tidak sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Adanya kegiatan lain yang harus dikerjakan serta adanya pandemi COVID-19	Penjadwalan kegiatan yang efektif dan monitoring PSBB	Jan-Des 2021	Konfirmasi kesiapan kerja dengan subdit dan pihak terkait	Komunikasi melalui media social seperti whats app	Jan-Des 2021	Koordinasi dengan Internal Subdit dan pihak terkait	Jan-Des 2021
4	Keterlambatan dalam perjalanan menuju lokasi kecelakaan	Kendala dalam mobilisasi dan transportasi	Kecepatan dalam mobilisasi dan transportasi	Jan-Des 2021	Mengusulkan kendaraan tanggap darurat	Usulan ke Direktur Keselamatan	Jan-Des 2021	Koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha	Jan-Des 2021
5	Pemeriksaan peralatan kecelakaan belum mendalam	Belum memiliki SDM yang berkompetensi untuk pemeriksaan kecelakaan	Mengadakan in-house training dan kerjasama dengan akademisi dalam hal test-lab	Jan-Des 2021	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi	Jan-Des 2021

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Belum melaksanakan pemeriksaan peralatan sesuai dengan kemajuan teknologi perkeretaapian saat ini	Perkembangan teknologi perkeretaapian seperti MRT, LRT dan APMS	Membuat Studi pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Kecelakaan di Bidang Perkeretaapian dengan teknolgi	Jan-Des 2021	Sharing pengetahuan secara mandiri	Membuat Daftar Narasumber sesuai dengan bidangnya	Jan-Des 2021	Koordinasi yang intensif dengan para kepala seksi dan Kasubdit	Jan-Des 2021

Jakarta, Januari 2022

Kasubdit Pemeriksaan dan Analisis Kecelakaan



**PRAYUDI**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711208 199903 1 007





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Korwas Penegakan Hukum di Bidang Perkeretaapian

Tujuan : 1. Dapat mengidentifikasi wilayah rawan pelemparan, pencurian, serta pengrusakan sarana dan prasarana perkeretaapian;

2. Terbentuknya data pelanggaran hukum di bidang perkeretaapian di wilayah kerjanya 1 tahun terakhir;

3. Terciptanya koordinasi yang baik antar lembaga penegakan hukum untuk proses tindak lanjut serta bantuan pengamanan di wilayah rawan tersebut.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	Mebutuhkan waktu yang lama untuk PPNS Perkeretaapian sampai di lokasi kejadian	PPNS Perkeretaapian	Terbatasnya jumlah PPNS Perkeretaapian di setiap daerah	Barang bukti terkait kejadian sudah tidak diposisi sehingga PPNS Perkeretaapian mengalami kesulitan

					dalam mengumpulkan barang bukti
2	Aparat Kepolisian terjun langsung ke lokasi kejadian tanpa mengetahui adanya PPNS perkeretaapian	PPNS Perkeretaapian	Kurangnya sosialisasi terkait keberadaan PPNS perkeretaapian kepada antar instansi penegakan hukum (Polisi daerah setempat)	PPNS Perkeretaapian tidak dapat melanjutkan proses penyidikan	
3	Terbatasnya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berwenang melakukan pengumpulan bahan penyidikan	Kepala Pencegahan dan Penegakan Hukum Subdit	Banyaknya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berada di pusat dan tersebar di berbagai direktorat dengan tupoksinya masing-masing	Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan	
4	Banyaknya personel PPNS Perkeretaapian yang sudah pindah tugas ke instansi lain	Kepala Pencegahan dan Penegakan Hukum Subdit	Rolling pegawai yang selalu terjadi dalam waktu singkat	Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan	
5	Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis dan Peningkatan Kualitas PPNS Perkeretaapian wajib menerapkan	Kepala Pencegahan dan Penegakan Hukum Subdit	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang	

protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19		belum bisa ditentukan	banyak dalam waktu dan tempat yang sama
---	--	-----------------------	---

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENCEGAHAN DAN  
PENEGAKAN HUKUM



YOHN FERRY  
NIP. 19720610 199201 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### RANKING PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Korwas Penegakan Hukum di Bidang Perkeretaapian

Tujuan :  
1. Dapat mengidentifikasi wilayah rawan pelemparan, pencurian, serta pengrusakan sarana dan prasarana perkeretaapian;  
2. Terbentuknya data pelanggaran hukum di bidang perkeretaapian di wilayah kerjanya 1 tahun terakhir;  
3. Terciptanya koordinasi yang baik antar lembaga penegakan hukum untuk proses tindak lanjut serta bantuan pengamanan di wilayah rawan tersebut.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANKING
1	Membutuhkan waktu yang lama untuk PPNS Perkeretaapian sampai di lokasi kejadian	Terbatasnya jumlah PPNS Perkeretaapian di setiap daerah	Barang bukti terkait kejadian sudah tidak diposisi semula PPNS Perkeretaapian	9.00	2

				mengalami kesulitan dalam mengumpulkan barang bukti		
2	Aparat Kepolisian tejun langsung ke lokasi kejadian tanpa mengetahui adanya PPNS perkeretaapian	Kurangnya sosialisasi terkait keberadaan PPNS perkeretaapian kepada antar instansi penegakan hukum (Polisi daerah setempat)	PPNS Perkeretaapian tidak dapat melanjutkan proses penyidikan	5.44	4	
3	Terbatasnya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berwenang melakukan pengumpulan bahan penyidikan	Banyaknya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berada di pusat dan tersebar di berbagai direktorat dengan tupoksi nya masing-masing	Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan	7.11	3	



4	Banyaknya personel PPNS Perkeretaapian yang sudah pindah tugas ke instansi lain	Rolling pegawai yang selalu terjadi dalam waktu singkat	Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan	4.67	5
---	---	---	---	------	---

Jakarta,

2022

KASUBDIT PENCEGAHAN DAN  
PENEGAKAN HUKUM



YOHNFERRY

NIP. 19720610 199201 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum
- Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Korwas Penegakan Hukum di Bidang Perkeretaapian
- Tujuan :
1. Dapat mengidentifikasi wilayah rawan pelemparan, pencurian, serta merusakkan sarana dan prasarana perkeretaapian;
  2. Terbentuknya data pelanggaran hukum di bidang perkeretaapian di wilayah kerjanya 1 tahun terakhir;
  3. Terciptanya koordinasi yang baik antar lembaga penegakan hukum untuk proses tindak lanjut serta bantuan pengamanan di wilayah rawan tersebut.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEG. PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANFAATAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis dan	Adanya pemberian pembatasan Pembatas	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena	Mengurangi Jumlah Petugas Pelaksana	Pada saat Pelaksana	-	-	-	Pada saat Pelaksanaan

	<p>Peningkatan Kualitas PNS Perkeretaapi an wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19</p>	<p>an Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan</p>	<p>adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama</p>	<p>Kegiatan</p>	<p>an Kegiatan</p>				<p>Kegiatan an</p>
2	<p>Membutuhkan waktu yang lama untuk PNS Perkeretaapi an sampai di lokasi kejadian</p>	<p>Terbatasnya jumlah PNS Perkeretaapi an di setiap daerah</p>	<p>Barang bukti terkait kejadian sudah tidak diposisi semula sehingga PNS Perkeretaapi an mengalami kesulitan dalam mengumpulkan barang bukti</p>	<p>Koordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lainnya</p>	<p>1 tahun</p>	<p>Pembentukan tim /Flying Gank penyidikan/ pulbakel</p>	<p>Koordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lain</p>	<p>Koordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lain</p>	<p>1 tahun</p>

3	<p>Terbatasnya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berwenang melakukan pengumpulan bahan penyidikan</p>	<p>Banyaknya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berada di pusat dan tersebar di berbagai Direktorat dengan tupoksi nya masing-masing</p>	<p>Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan</p>	<p>Berkordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lain, serta menempatkan PPNS Perkeretaapian di berbagai Balai maupun Satker</p>	1 tahun	<p>Menempatkan personil PPNS Perkeretaapian ke daerah daerah</p>	<p>Koordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lain</p>	<p>Koordinasi intensive dengan sesditjen dan direktorat lain</p>	1 tahun
4	<p>Aparat Kepolisian terjun langsung ke lokasi kejadian tanpa mengetahui adanya PPNS perkeretaapian</p>	<p>Kurangnya sosialisasi terkait keberadaan PPNS perkeretaapian kepada antar instansi penegakan hukum</p>	<p>PPNS Perkeretaapian tidak dapat melanjutkan proses penyidikan</p>	<p>Sosialisasi dengan instansi lain yang terkait beserta anggota PPNS Perkeretaapian</p>	1 tahun	<p>Penyampaian usulan penempatan PPNS Perkeretaapian di daerah dan sosialisasi kepada pihak kepolisian</p>	<p>Koordinasi dengan bagian kepegawaian dan Sesditjen dan Direktorat lain</p>	<p>Menempatkan PPNS perkeretaapian di balai dan satker</p>	1 tahun

	(Polisi daerah setempat)								
5	Banyaknya personel PPNS Perkeretaapi an yang sudah pindah tugas ke instansi lain	Rolling pegawai yang selalu terjadi dalam waktu singkat	Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan	Mengadakan kegiatan penyebaran PPNS	1 tahun	Mengoptimasi lisasi personel PPNS Perkeretaapi an yang ada dengan kegiatan penyebaran PPNS Perkeretaapi an	Koordinasi dengan Sesditjen dan Direktorat lain	Mengadakan kegiatan penyebaran PPNS	1 tahun

Jakarta, 2022  
 KASUBDIT PENCEGAHAN DAN  
 PENEKAKAN HUKUM



JOHN FERRY  
 NIP. 19720610 199201 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum
- Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Penyidikan dan Evaluasi terhadap Pelanggaran Hukum di Bidang Perkeretaapian
- Tujuan :
1. Terciptanya koordinasi yang baik antara lembaga penegakan hukum dalam proses penyidikan suatu tindak pidana ataupun kecelakaan kereta api;
  2. Terciptanya koordinasi yang baik antara lembaga penegakan hukum dalam proses pengumpulan informasi kronologi kejadian;
  3. Terbentuknya hasil rekomendasi yang dapat dievaluasi untuk dilakukan perbaikan.

4.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	Meningkatnya kejadian tindak pidana maupun kecelakaan kereta api	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Kurangnya keamanan di wilayah kereta api	Menurunnya tingkat keamanan perjalanan kereta api

2	Timbulnya tindak pidana maupun kecelakaan kereta api di lokasi yang sama secara terus menerus	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Kurang maksimalnya proses tindak lanjut penegakan hukum atas kejadian tindak pidana maupun kecelakaan kereta api	Kualitas serta kenyamanan dan keamanan akan fasilitas sarana dan prasarana perkeretaapian menurun
3	Petugas keamanan akan mengalami kesulitan dalam menentukan wilayah prioritas serta jenis tindakan pengamanan yang dibutuhkan	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Kurang maksimalnya pemanfaatan dalam pengelolaan data kejadian tindak pidana dan kecelakaan kereta api yang sudah terjadi	Penempatan petugas keamanan menjadi tidak tepat sasaran
4	Pelaksanaan kegiatan Penyidikan dan Evaluasi Terhadap Pelanggaran	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di	Sulitnya koordinasi dengan instansi karena

<p>Hukum di Bidang Perkeretaapian menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19</p>		<p>Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan</p>	<p>adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama</p>
--	--	--	---

Jakarta, 2022  
 KASUBDIT PENCEGAHAN DAN PENEGAKAN HUKUM



YOHN FERRY  
 NIP. 19720610 199201 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Monitoring dan Sosialisasi Bangunan Liar di Jalur Kereta Api

Tujuan :

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan bahaya membangun rumah atau bangunan liar di ruang manfaat kereta api;
2. Terciptanya koordinasi dengan instansi terkait untuk melakukan penertiban terhadap bangunan liar di ruang manfaat kereta api;
3. Terciptanya koordinasi dengan instansi terkait untuk mencegah timbulnya penambahan bangunan liar di ruang manfaat kereta api.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEG. PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Sosialisasi	Adanya perubahan Pembatasan Wilayah	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya	Mengurangi Jumlah Petugas	Pada saat Pelak	Melaksanakan rapat terbatas	Melaksanakan rapat terbatas	-	Pada saat Pelaks

	Bangunan Liar di sekitar jalur kereta api wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama	Pelaksana Kegiatan	sana an Kegiatan	secara online	secara online		anaan Kegiatan an
2	Menurunnya tingkat keselamatan perjalanan kereta api	Kurangnya kesadaran masyarakat terkait dengan bahaya membangu n bangunan liar di ruang	Meningkatnya tingkat kecelakaan yang terjadi di jalur kereta api	Koordinasi dengan warga yang tinggal di sekitar jalur kereta api	Setelah Pelaksanan Kegiatan	Pemasangan spanduk dan tanda larangan mendirikan bangunan di wilayah	Koordinasi rutin dengan warga serta instansi terkait	Koordinasi rutin dengan warga serta instansi terkait	Setelah Pelaksanan Kegiatan an



		manfaat kereta api				ruang manfaat kereta api			
3	Terganggunya perjalanan kereta api	Banyaknya bangunan liar yang berada di ruang manfaat kereta api	Perjalanan kereta api menjadi terhambat	Koordinasi dengan instansi terkait dalam penertiban bangunan liar yang berada di ruang manfaat kereta api serta menempatkan tanda larangan mendirikan bangunan	Pada saat Pelaksanan Kegiatan	Melakukan penertiban terhadap bangunan liar yang berada di ruang manfaat kereta api	Koordinasi rutin dengan warga serta instansi terkait	Patroli rutin oleh petugas di daerah rawan pembangunan	Setelah Pelaksanaan Kegiatan

4	Terganggunya jarak pandang bebas masinis dalam perjalanan kereta api	Banyaknya rumah/bangunan tinggi di sekitar jalur kereta api	Masinis kesulitan dalam mengoperasikan kereta api	Koordinasi dengan instansi terkait dalam memberikan peringatan kepada pemilik bangunan yang tata letak dan struktur bangunannya mengganggu jarak pandang masinis dalam	Pada saat Pelaksanan Kegiatan	Penyampaian usulan kepada PT KAI (Persero)	Koordinasi rutin dengan warga serta instansi terkait	Patroli rutin oleh petugas di daerah rawan gangguan	Setelah Pelaksanan Kegiatan

				perjalanan kereta api serta melakukan perawatan rutin terhadap tanaman/pohon di sekitar jalur kereta api					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jakarta,

2022

KASUBDIT PENCEGAHAN DAN PENEGAKAN HUKUM



YOHN FERRY

NIP. 19720610 199201 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA

JL. MERDEKA BARAT NO.8

JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 3855683

3505557, 3505558

3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,

3813972

### RANKING PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Monitoring dan Sosialisasi Bangunan Liar di Jalur Kereta Api

Tujuan :

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan bahaya membangun rumah atau bangunan liar di ruang manfaat kereta api;
2. Terciptanya koordinasi dengan instansi terkait untuk melakukan penertiban terhadap bangunan liar di ruang manfaat kereta api;
3. Terciptanya koordinasi dengan instansi terkait untuk mencegah timbulnya penambahan bangunan liar di ruang manfaat kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Terganggunya perjalanan kereta api	Banyaknya bangunan liar yang berada di ruang manfaat kereta api	Perjalanan kereta api menjadi terhambat	7.11	3
2	Terganggunya jarak pandang bebas masinis dalam perjalanan kereta api	Banyaknya rumah/bangunan tinggi di sekitar jalur kereta api	Masinis kesulitan dalam mengoperasikan kereta api	5.44	4

3	Menurunnya keselamatan kereta api	tingkat perjalanan	Kurangnyaa kesadaran masyarakat dengan membangun liar di ruang kereta api	kesadaran terkait bahaya bangunan manfaat	Meningkatnya tingkat kecelakaan yang terjadi di jalur kereta api	10.00	2
4	Pelaksanaan Monitoring dan Sosialisasi Bangungan Liar di sekitar jalur kereta api wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	kegiatan sosialisasi	Adanya pembatasan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama	12.22	1	

Jakarta,

2022

KASUBDIT PENCEGAHAN DAN PENEGAKAN HUKUM



YOHN FERRY

NIP. 19720610 199201 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Monitoring dan Sosialisasi Bangunan Liar di Jalur Kereta Api

- Tujuan :
1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan bahaya membangun rumah atau bangunan liar di ruang manfaat kereta api;
  2. Terciptanya koordinasi dengan instansi terkait untuk melakukan penertiban terhadap bangunan liar di ruang manfaat kereta api;
  3. Terciptanya koordinasi dengan instansi terkait untuk mencegah timbulnya penambahan bangunan liar di ruang manfaat kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Terganggunya perjalanan kereta api	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Banyaknya bangunan liar yang berada di ruang manfaat kereta api	Perjalanan kereta api menjadi terhambat
2	Terganggunya jarak pandang bebas masinis dalam perjalanan kereta api	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Banyaknya rumah/bangunan tinggi di sekitar jalur kereta api	Masinis kesulitan dalam mengoperasikan kereta api

3	Menurunnya tingkat keselamatan perjalanan kereta api	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Kurangnya kesadaran masyarakat dengan membangun liar di ruang kereta api	Meningkatnya tingkat kecelakaan yang terjadi di jalur kereta api
4	Pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Sosialisasi Bangungan Liar di sekitar jalur kereta api wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan banyak dalam waktu dan tempat yang sama

Jakarta,

2022

KASUBDIT PENCEGAHAN DAN PENEGAKAN HUKUM



YOHAN FERRY

NIP. 19720610 199201 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA

JL. MERDEKA BARAT NO.8

JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683

3505557, 3505558

3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,

3813972

### RANKING PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Monitoring dan Sosialisasi Bangunan Liar di Jalur Kereta Api

- Tujuan :
1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan bahaya membangun rumah atau bangunan liar di ruang manfaat kereta api;
  2. Terciptanya koordinasi dengan instansi terkait untuk melakukan penertiban terhadap bangunan liar di ruang manfaat kereta api;
  3. Terciptanya koordinasi dengan instansi terkait untuk mencegah timbulnya penambahan bangunan liar di ruang manfaat kereta api.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya kejadian tindak pidana maupun kecelakaan kereta api.	Kurangnya keamanan di wilayah kereta api.	fasilitas Menurunnya tingkat keamanan perjalanan kereta api.	10,00	2

2	Timbulnya tindak pidana maupun kecelakaan kereta api di lokasi yang sama secara terus menerus.	Kurang maksimalnya proses tindak lanjut penegakan hukum atas kejadian tindak pidana maupun kecelakaan kereta api.	Kualitas serta kenyamanan dan keamanan akan fasilitas sarana dan prasarana perkeretaapian menurun.	10,00	2
3	Petugas keamanan akan mengalami kesulitan dalam menentukan wilayah prioritas serta jenis tindakan pengamanan yang dibutuhkan.	Kurang maksimalnya pemanfaatan dalam pengelolaan data kejadian tindak pidana dan kecelakaan kereta api yang sudah terjadi.	Penempatan petugas keamanan menjadi tidak tepat sasaran.	9,00	4
4	Pelaksanaan kegiatan Penyidikan dan Evaluasi Terhadap Pelanggaran Hukum di Bidang Perkeretaapian wajib.	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSSB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu.	12,22	1

menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19.	yang belum dapat	dapat dan tempat yang sama.			
---	------------------	-----------------------------	--	--	--

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENCEGAHAN DAN  
PENEGAKAN HUKUM



YOHN FERRY  
NIP. 19720610 199201 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Penyidikan dan Evaluasi terhadap Pelanggaran Hukum di Bidang Perkeretaapian

Tujuan :  
1. Terciptanya koordinasi yang baik antara lembaga penegakan hukum dalam proses penyidikan suatu tindak pidana ataupun kecelakaan kereta api;

2. Terciptanya koordinasi yang baik antara lembaga penegakan hukum dalam proses pengumpulan informasi kronologi kejadian;

3. Terbentuknya hasil rekomendasi yang dapat dievaluasi untuk dilakukan perbaikan.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEG. PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pelaksanaan kegiatan Penyidikan	Adanya pemberlakuan	Sulitnya koordinasi dengan instansi	Mengurangi Jumlah Petugas Pelaksana	Pada saat Pelak	Melaksanakan rapat terbatas	Melaksanakan rapat terbatas	-	Pada saat Pelaksanaan

		dan Evaluasi Terhadap Pelanggaran Hukum di Bidang Perkeretaapi an wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama	Kegiatan	sana an / Kegiatan	secara online	secara online	Sidak lapangan terkait	Kegiatan an
2	Meningkatny a kejadian tindak pidana	Kurangnya fasilitas keamanan	Menurunnya tingkat keamanan	* Memasang fasilitas keamanan	1 tahun	Berkoordinasi dengan PT. KAI	Berkoordinasi intensive dengan		1 tahun	

	maupun kecelakaan kereta api	di wilayah kereta api	perjalanan kereta api	CCTV di seluruh titik rawan tindak pidana. * Mengurangi jumlah petugas patroli di wilayah terjangkau fasilitas keamanan CCTV *	(Persero)	petugas jaga yang sedang bertugas pada saat kejadian	dengan penambahan jumlah fasilitas keamanan CCTV yang terpasang dalam kondisi baik dan aktif	
			Meningkatkan jumlah petugas patroli di wilayah tidak terjangkau fasilitas keamanan					

				CCTV					
			* Memperbaiki rambu-rambu lalu lintas						
3	Timbulnya tindak pidana maupun kecelakaan kereta api di lokasi yang sama secara terus menerus	Kurang maksimalnya proses tindak lanjut penegakan hukum atas kejadian tindak pidana maupun kecelakaan KA	Kualitas serta kenyamanan dan keamanan akan fasilitas sarana dan prasarana perkeretaapian menurun	* Membentuk Koordinasi antara PPNS Perkeretaapian, kepolisian n, kepolisian serta Manager Keamanan PT KAI hingga mendapatkan pelaku serta penyebab kejadian tsb terjadi	1 tahun	Berkoordinasi dengan Kepolisian dan Manager Keamanan PT KAI (Persero)	Berkoordinasi dengan warga sekitar agar aktif melaporkan setiap kegiatan yang mengarah pada tindak pidana	* Pengecekan data laporan kejadian tindak pidana serta kecelakaan kereta api pada tahun berjalan	1 tahun
				* Sidak lapangan terkait dengan					





				<p>sistem keamanan baik dalam hal pemasangan pagar berduri, CCTV, ataupun penempatan petugas patroli di wilayah tsb</p>					
4	<p>Petugas keamanan akan mengalami kesulitan dalam menentukan wilayah prioritas serta jenis tindakan</p>	<p>Kurang maksimalnya pemanfaatan dalam pengelolaan data kejadian tindak pidana dan</p>	<p>Penempatan petugas keamanan menjadi tidak tepat sasaran</p>	<p>* Menganalisis seluruh data kejadian yang selanjutnya diidentifikasi berdasarkan jenis tindakan, cara pelaku, waktu hingga lokasi</p>	1 tahun	<p>Berkoordinasi dengan Tim Keamanan PT KAI (Persero) dalam menganalisis data kejadian</p>	<p>Berkoordinasi dengan Tim Keamanan PT KAI (Persero) dalam menentukan daerah rawan yang</p>	<p>Sidak lapangan terhadap peningkatan keamanan pada daerah yang ditentukan sebagai titik rawan tindak</p>	1 tahun

pengamanan yang dibutuhkan	kecelakaan kereta api yang sudah terjadi		Kejadian. * Hasil analisis dijadikan sebagai acuan penentuan daerah rawan yang memerlukan peningkatan keamanan.	tindak pidana	memerlukan peningkatan keamanan	pidana dan kecelakaan kereta api	
----------------------------	--	--	--	---------------	---------------------------------	----------------------------------	--

Jakarta, 2022  
**KASUBDIT PENCEGAHAN DAN  
PENEGAKAN HUKUM**



YOHN FERRY

NIP. 19720610 199201 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum
- Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Peningkatan Kualitas PPNS Perkeretaapian
- Tujuan :  
1. Terciptanya PPNS Perkeretaapian yang saling terintegrasi dan handal;  
2. Meningkatkan kemampuan dalam penyidikan baik dalam hal mengumpulakan bahan, pemeriksaan atas kebenaran laporan, pengaduan atau keterangan tentang adanya tindak pidana perkeretaapian;  
3. Terciptanya koordinasi yang baik antar instansi terkait, pada saat dibutuhkan adanya proses tindak lanjut penyidikan.

4.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	Mebutuhkan waktu yang lama untuk PPNS Perkeretaapian sampai di lokasi kejadian	PPNS Perkeretaapian	Terbatasnya jumlah PPNS Perkeretaapian di setiap daerah	Barang bukti terkait kejadian sudah tidak diposisi semula sehingga PPNS Perkeretaapian

				mengalami kesulitan dalam mengumpulkan barang bukti
2	Aparat Kepolisian terjun langsung ke lokasi kejadian tanpa mengetahui adanya PPNS perkeretaapian	PPNS Perkeretaapian	Kurangnya sosialisasi terkait keberadaan PPNS perkeretaapian kepada antar instansi penegakan hukum (Polisi daerah setempat)	PPNS Perkeretaapian tidak dapat melanjutkan proses penyidikan
3	Terbatasnya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berwenang melakukan pengumpulan bahan penyidikan	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Banyaknya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berada di pusat dan tersebar di berbagai direktorat dengan tupoksinya masing-masing	Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan

4	Banyaknya personel PPNs Perkeretaapian yang sudah pindah tugas ke instansi lain	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Rolling pegawai yang selalu terjadi dalam waktu singkat	Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan
5	Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis dan Peningkatan Kualitas PPNs Perkeretaapian wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Kepala Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENCEGAHAN DAN  
PENEGAKAN HUKUM



YOHAN FERRY  
NIP. 19720610 199201 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA

JL. MERDEKA BARAT NO.8

JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683

3505557, 3505558

3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,

3813972

### RANKING PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Peningkatan Kualitas PPNS Perkeretaapian

Tujuan : 1. Terciptanya PPNS Perkeretaapian yang saling terintegrasi dan handal;

2. Meningkatkan kemampuan dalam penyidikan baik dalam hal mengumpulkan bahan, pemeriksaan atas kebenaran laporan, pengaduan atau keterangan tentang adanya tindak pidana perkeretaapian;

3. Terciptanya koordinasi yang baik antar instansi terkait, pada saat dibutuhkan adanya proses tindak lanjut penyidikan.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANKING
1	Meningkatnya kejadian tindak pidana maupun kecelakaan kereta api.	Kurangnya keamanan di wilayah kereta api.	Menurunnya tingkat keamanan perjalanan kereta api.	10,00	2

2	Timbulnya tindak pidana maupun kecelakaan kereta api di lokasi yang sama secara terus menerus.	Kurang maksimalnya proses tindak lanjut penegakan hukum atas kejadian tindak pidana maupun kecelakaan kereta api.	Kualitas serta kenyamanan dan keamanan akan fasilitas sarana dan prasarana perkeretaapian menurun.	10,00	2
3	Petugas keamanan akan mengalami kesulitan dalam menentukan wilayah prioritas serta jenis tindakan pengamanan yang dibutuhkan.	Kurang maksimalnya pemanfaatan dalam pengelolaan data kejadian tindak pidana dan kecelakaan kereta api yang sudah terjadi.	Penempatan petugas keamanan menjadi tidak tepat sasaran.	9,00	4
4	Pelaksanaan kegiatan Penyidikan dan Evaluasi Terhadap Pelanggaran Hukum di Bidang Perkeretaapian wajib.	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu.	12,22	1

menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19.	yang belum dapat	dan tempat yang sama.		
---	------------------	-----------------------	--	--

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENCEGAHAN DAN  
PENEGAKAN HUKUM



YOHN FERRY

NIP. 19720610 199201 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA

JL. MERDEKA BARAT NO.8

JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 3506683

3505557, 3505558

3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,

3813972

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon III : Subdit Pencegahan dan Penegakan Hukum

Kegiatan : Mengkoordinasikan Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Peningkatan Kualitas PPNS Perkeretaapian

Tujuan : 1. Terciptanya PPNS Perkeretaapian yang saling terintegrasi dan handal;

2. Meningkatkan kemampuan dalam penyidikan baik dalam hal mengumpulkan bahan, pemeriksaan atas kebenaran laporan, pengaduan atau keterangan tentang adanya tindak pidana perkeretaapian;

3. Terciptanya koordinasi yang baik antar instansi terkait, pada saat dibutuhkan adanya proses tindak lanjut penyidikan.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEG. PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis dan	Adanya pemberlakuan Pembatas	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena	Mengurangi Jumlah Petugas Pelaksana	Pada saat Pelaks	-	-	-	Pada saat Pelaks

	<p>Peningkatan Kualitas PPNS Perkeretaapi an wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19</p>	<p>an Wilayah Berskala Besar (PSSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan</p>	<p>adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama</p>	<p>Kegiatan</p>	<p>an Kegiatan</p>				<p>Kegiatan an</p>
2	<p>Membutuhkan waktu yang lama untuk PPNS Perkeretaapi an sampai di lokasi kejadian</p>	<p>Terbatasnya a jumlah PPNS Perkeretaapi an di setiap daerah</p>	<p>Barang bukti terkait kejadian sudah tidak diposisi semula sehingga PPNS Perkeretaapiian mengalami kesulitan dalam mengumpulkan barang bukti</p>	<p>Koordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lainnya</p>	1 tahun	<p>Pembentukan tim /Flying Gank penyidikan/ pubaket</p>	<p>Koordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lain</p>	<p>Koordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lain</p>	1 tahun



3	<p>Terbatasnya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berwenang melakukan pengumpulan bahan penyidikan</p>	<p>Banyaknya jumlah PPNS Perkeretaapian yang berada di pusat dan tersebar di berbagai direktorat dengan tupoksi nya masing-masing</p>	<p>Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan</p>	<p>Berkordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lain, serta menempatkan PPNS Perkeretaapian di berbagai Balai maupun Satker</p>	1 tahun	<p>Menempatkan personil PPNS Perkeretaapian ke daerah daerah</p>	<p>Koordinasi intensive dengan Sesditjen dan Direktorat lain</p>	<p>Koordinasi intensive dengan sesditjen dan direktorat lain</p>	1 tahun
4	<p>Aparat Kepolisian terjun langsung ke lokasi kejadian tanpa mengetahui adanya PPNS perkeretaapian</p>	<p>Kurangnya sosialisasi terkait keberadaan PPNS perkeretaapian kepada antar instansi penegakan hukum</p>	<p>PPNS Perkeretaapian tidak dapat melanjutkan proses penyidikan</p>	<p>Sosialisasi dengan instansi lain yang terkait beserta anggota PPNS Perkeretaapian</p>	1 tahun	<p>Penyampaian usulan penempatan PPNS Perkeretaapian di daerah dan sosialisasi kepada pihak kepolisian</p>	<p>Koordinasi dengan bagian kepegawaian Sesditjen dan Direktorat lain</p>	<p>Menempatkan PPNS perkeretaapian di balai dan satker</p>	1 tahun

		(Polisi daerah setempat)							
5	Banyaknya personel PNS Perkeretaapian yang sudah pindah tugas ke instansi lain	Rolling pegawai yang selalu terjadi dalam waktu singkat	Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan	Mengadakan kegiatan penyegaran PNS	1 tahun	Mengoptimasi lisasi personel PNS Perkeretaapian yang ada dengan kegiatan penyegaran PNS Perkeretaapian	Koordinasi dengan Sesditjen dan Direktorat lain	Mengadakan kegiatan penyegaran PNS	1 tahun

Jakarta, 2022  
KASUBDIT PENCEGAHAN DAN  
PENEKAKAN HUKUM



YOHAN FERRY  
NIP. 19720610 199201 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pencegahan Pelanggaran

Kegiatan : Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN)  
Pada Transportasi Kereta Api

Tujuan : 1. Meningkatkan Kesadaran Petugas Kereta Api akan Bahaya Penggunaan Narkotika  
2. Terwujudnya SDM Perkeretaapian yang Kompeten, Berintegritas, Sehat dan Bebas dari Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika  
3. Terselenggaranya Transportasi yang Aman dan Selamat

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Hasil Uji Urine yang didapat Belum Mewakili Keseluruhan Jumlah Petugas (SDM Perkeretaapian)	Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran	Terbatasnya Jumlah Alat Tes Urin (Narkoba)	Sulitnya Mewujudkan SDM Perkeretaapian yang sehat dan bebas dari penyalahgunaan narkotika
2	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Menjadi Terbatas	Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran	Keterbatasan Jumlah Tenaga Kesehatan di Kementerian Perhubungan	Hasil uji urine dari pelaksanaan kegiatan P4GN menjadi kurang optimal
3	Pelaksanaan kegiatan P4GN wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama

Jakarta, 2022  
Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran

  
FATHIR P SIREGAR

NIP. 19790402 200012 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pencegahan Pelanggaran

Kegiatan : Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN)  
Pada Transportasi Kereta Api

Tujuan : 1. Meningkatkan Kesadaran Petugas Kereta Api akan Bahaya Penggunaan Narkotika  
2. Terwujudnya SDM Perkeretaapian yang Kompeten, Berintegritas, Sehat dan Bebas dari Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika  
3. Terselenggaranya Transportasi yang Aman dan Selamat

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Hasil Uji Urine yang didapat Belum Mewakili Keseluruhan Jumlah Petugas (SDM Perkeretaapian)	Terbatasnya Jumlah Alat Tes Urin (Narkoba)	Sulitnya Mewujudkan SDM Perkeretaapian yang sehat dan bebas dari penyalahgunaan narkotika	6.67	3
2	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Menjadi Terbatas	Keterbatasan Jumlah Tenaga Kesehatan di Kementerian Perhubungan	Hasil uji urine dari pelaksanaan kegiatan P4GN menjadi kurang optimal	8.03	2
3	Pelaksanaan kegiatan P4GN wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama	11.08	1

Jakarta, 2022  
Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran

  
FATHIR P. SIREGAR

NIP. 19790402 200012 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pencegahan Pelanggaran

Kegiatan : Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN)  
Pada Transportasi Kereta Api

Tujuan : 1. Meningkatkan Kesadaran Petugas Kereta Api akan Bahaya Penggunaan Narkotika  
2. Terwujudnya SDM Perkeretaapian yang Kompeten, Berintegritas, Sehat dan Bebas dari Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika  
3. Terselenggaranya Transportasi yang Aman dan Selamat

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEG. PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pelaksanaan kegiatan P4GN wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama	Memperketat penerapan protokol kesehatan yang disertai dengan kelengkapan Alat Pelindung Diri (APD)	Feb-Des 2022	Melakukan evaluasi kegiatan dengan skala prioritas	Melakukan rapat terbatas secara online untuk menentukan wilayah prioritas dengan angka kecelakaan tinggi dalam periode 5 tahun terakhir	Rapat awal Tim Penyusun Laporan Tahunan	Feb-Des 2022



2	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Menjadi Terbatas	Keterbatasan Jumlah Tenaga Kesehatan di Kementerian Perhubungan	Hasil uji urine dari pelaksanaan kegiatan P4GN menjadi kurang optimal	Mengajukan penambahan jumlah Tenaga kesehatan pada saat pelaksanaan kegiatan	Feb-Des 2022	Membagi Tim Pemeriksa menjadi Kelompok-Kelompok Kecil	Dilakukan pengarah awal terkait pembagian wilayah pemeriksaan untuk setiap kelompok	Kasi Pencegahan Pelanggaran memantau perkembangan tim pemeriksa	Feb-Des 2022
3	Hasil Uji Urine yang didapat Belum Mewakili Keseluruhan Jumlah Petugas (SDM Perkeretaapian)	Terbatasnya Jumlah Alat Tes Urin (Narkoba)	Sulitnya Mewujudkan SDM Perkeretaapian yang sehat dan bebas dari penyalahgunaan narkotika	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Feb-Des 2022	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Memastikan Jumlah Alat Tes Urin sesuai dengan Jumlah Petugas (SDM Perkeretaapian) di Lapangan	Kasi Pencegahan Pelanggaran memantau kesiapan pelaksanaan kegiatan	Feb-Des 2022

Jakarta, 2022  
Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran

  
FATHIR P. SIREGAR

NIP. 197904022000121001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pencegahan Pelanggaran

Kegiatan : Pemeriksaan dan Evaluasi Kompetensi SDM, Sertifikat Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian

Tujuan : 1. Meningkatkan Kualifikasi Kecakapan SDM Perkeretaapian

2. Meningkatkan Standar Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya jumlah SDM operator perkeretaapian yang bertugas tanpa disertai dengan Sertifikat Kecakapan SDM Perkeretaapian ataupun Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran	Pihak Operator Kurang disiplin dalam melaporkan daftar SDM Perkeretaapian yang belum mempunyai sertifikat	Menurunnya standar kualifikasi SDM Perkeretaapian
2	Pemeriksaan operator KA dilakukan secara sampling dan tidak menyeluruh	Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran	Keterbatasan jumlah Tim Pemeriksa SDM Perkeretaapian	Peningkatan standar kualifikasi kecakapan SDM Perkeretaapian dan standar kelaikan sarana dan prasarana perkeretaapian menjadi terhambat
3	Pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan dan Evaluasi Kompetensi SDM Perkeretaapian wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama

Jakarta, 2022  
Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran

  
FATHIR P. SIREGAR  
NIP. 19790402 200012 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

- Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pencegahan Pelanggaran  
Kegiatan : Pemeriksaan dan Evaluasi Kompetensi SDM, Sertifikat Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian  
Tujuan : 1. Meningkatkan Kualifikasi Kecakapan SDM Perkeretaapian  
2. Meningkatkan Standar Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK / AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya jumlah SDM operator perkeretaapian yang bertugas tanpa disertai dengan Sertifikat Kecakapan SDM Perkeretaapian ataupun Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Pihak Operator Kurang disiplin dalam melaporkan daftar SDM Perkeretaapian yang belum mempunyai sertifikat	Menurunnya standar kualifikasi SDM Perkeretaapian	11.11	2
2	Pemeriksaan operator KA dilakukan secara sampling dan tidak menyeluruh	Keterbatasan jumlah Tim Pemeriksa SDM Perkeretaapian	Peningkatan standar kualifikasi kecakapan SDM Perkeretaapian dan standar kelaikan sarana dan prasarana perkeretaapian menjadi terhambat	7.78	3
3	Pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan dan Evaluasi Kompetensi SDM Perkeretaapian wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama	14.67	1

Jakarta, 2022  
Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran

  
FATHIR P. SIREGAR  
NIP. 197904022000121001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Unit Kerja Eselon IV : Seksi Pencegahan Pelanggaran

Kegiatan : Pemeriksaan dan Evaluasi Kompetensi SDM, Sertifikat Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian

Tujuan : 1. Meningkatkan Kualifikasi Kecakapan SDM Perkeretaapian  
2. Meningkatkan Standar Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEG. PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan dan Evaluasi Kompetensi SDM Perkeretaapian wajib menerapkan protokol kesehatan yang sangat ketat untuk mencegah penularan dan penyebaran virus COVID-19	Adanya pemberlakuan Pembatasan Wilayah Berskala Besar (PSBB) di Indonesia akibat COVID-19 sampai waktu yang belum bisa ditentukan	Sulitnya koordinasi dengan instansi terkait, karena adanya larangan mengumpulkan orang banyak dalam waktu dan tempat yang sama	Memperketat penerapan protokol kesehatan	Pada saat Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan evaluasi kegiatan dengan skala prioritas	Melakukan rapat terbatas secara online untuk menentukan wilayah prioritas	Kasubdit Pencegahan dan Penegakan Hukum memimpin rapat untuk kesiapan Kegiatan Evaluasi dan Pemeriksaan SDM	Pada saat Pelaksanaan Kegiatan

2	Meningkatnya jumlah SDM operator perkeretaapian yang bertugas tanpa disertai dengan Sertifikat Kecakapan SDM Perkeretaapian ataupun Kelaikan Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	Pihak Operator Kurang disiplin dalam melaporkan daftar SDM Perkeretaapian yang belum mempunyai sertifikat	Menurunnya standar kualifikasi SDM Perkeretaapian	Membuat Surat Pemberitahuan ataupun teguran kepada EVP atau VP di DAOP/DIVRE	Feb-Nov 2022	Mengirim surat	Mengirim surat	PIC Tim Pemeriksa konfirmasi ke DAOP/DIVRE	Feb-Nov 2022
3	Pemeriksaan operator KA dilakukan secara sampling dan tidak menyeluruh	Keterbatasan jumlah Tim Pemeriksa SDM Perkeretaapian	Peningkatan standar kualifikasi kecakapan SDM Perkeretaapian dan standar kelaikan sarana dan prasarana perkeretaapian menjadi terhambat	Menambah jumlah anggota Tim Pemeriksa	Feb-Nov 2022	Membagi Tim Pemeriksa menjadi Kelompok-Kelompok Kecil	Dilakukan pengarahan awal terkait pembagian wilayah pemeriksaan untuk setiap kelompok	Kasi Pencegahan Pelanggaran memantau perkembangan tim pemeriksa	Feb-Nov 2022

Jakarta, 2022  
Plt. Kasi Pencegahan Pelanggaran

  
FATMIH R. SIREGAR  
NIP. 19790402 200012 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Plt. Seksi Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Ketidakjelasan ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Perencanaan penjabaran ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Personil kurang memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan
2	Kurangnya harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Terkendala oleh kewenangan pada masing-masing subsektor sesuai peraturan yang ada	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal
3	Kurangnya sinergi program antara stakeholder	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Kurangnya koordinasi usulan program antara stakeholder	Program keselamatan antara stakeholder kurang harmoni
4	Terjadi kecelakaan kerja terhadap personil seperti terjatuh, tertabrak, tertimpa, dll.	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Alat Pengaman Diri kurang memadai serta kurang waspadanya personil	Pelaksanaan kegiatan perlintasan terhambat kecelakaan kerja
5	Lingkup wilayah kerja Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian yang luas	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Keterbatasan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan kegiatan tidak dapat mencakup seluruh lingkup wilayah kerja kegiatan
6	Personil kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Personil belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal
7	Database Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian kurang	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Belum adanya pembaharuan database secara berkala	Kebutuhan akan data valid dan handal dalam menunjang program kerja kurang terpenuhi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
	valid, kurang lengkap, dan kurang handal			
8	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan tindak lanjut	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Kurangnya peran pengawasan regulator	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**DANAN WIDHONARKO, S.Sos, M.Si**

Pembina (IV/a)

NIP. 19690201 199803 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Plt. Seksi Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Ketidakjelasan ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Perencanaan penjabaran ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Personil kurang memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan	7,80	3
2	Kurangnya harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Terkendala oleh kewenangan pada masing-masing subsektor sesuai peraturan yang ada	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal	7,28	4
3	Kurangnya sinergi antara program stakeholder	Kurangnya koordinasi usulan program antara stakeholder	Program keselamatan antara stakeholder kurang harmoni	8,40	2
4	Terjadi kecelakaan kerja terhadap personil seperti terjatuh, tertabrak, tertimpa, dll.	Alat Pengaman Diri kurang memadai serta kurang waspadanya personil	Pelaksanaan kegiatan perlintasan terhambat kecelakaan kerja	2,80	8
5	Lingkup wilayah kerja Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian yang luas	Keterbatasan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan kegiatan tidak dapat mencakup seluruh lingkup wilayah kerja kegiatan	5,76	6
6	Personil kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	Personil belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal	3,08	7
7	Database Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Belum adanya pembaharuan database secara berkala	Kebutuhan akan data valid dan handal dalam menunjang program kerja kurang terpenuhi	9,60	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
	Perkeretaapian kurang valid, kurang lengkap, dan kurang handal				
8	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan tindak lanjut	Kurangnya peran pengawasan regulator	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal	7,04	5

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI PENINGKATAN KESELAMATAN**



**DANAN WIDHONARKO, S.Sos, M.Si**

Pembina (IV/a)

NIP. 19690201 199803 1 001



## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

Seksi Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan Keselamatan  
Memastikan faktor Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian  
Mendapatkan data Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian sesuai keadaan di lapangan  
Mengelaborasi permasalahan-permasalahan terbaru di lapangan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/kekuatan	PENILAIAN RISIKO				KEGIATAN PENGENDALIAN			INFORMASI DAN KOMUNIKASI			RENCANA PEMANTAUAN	
			Pernyataan Risiko	Identifikasi Risiko	Analisis risiko		Perubahan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	Tgl pelaksanaan		
					Kemungkinan	Dampak							Skor	
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
1		Ketidakefektifan ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Perencanaan penjabaran ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	2.60	3.00	7.80	Penyusunan proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Sebelum Pelaksanaan	Proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Rapat dan koordinasi teknis	Rapat dan koordinasi teknis	Penyempalan proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Sebelum Pelaksanaan
2		Kurangnya harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Terdendala oleh kewenangan pada masing-masing subsektor sesuai peraturan yang ada	2.60	2.80	7.28	Rapat teknis membahas harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Sebelum Pelaksanaan	Notulensi, laporan Rencana tindak lanjut	Rapat dan koordinasi teknis	Rapat dan koordinasi teknis	Rencana pembahasan harmonisasi peraturan perundangan	Sebelum Pelaksanaan
3		Kurangnya sinergi program antara stakeholder	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Kurangnya koordinasi usulan program antara stakeholder	2.80	3.00	8.40	Rapat teknis membahas sinergi usulan program lintas sektoral	Sebelum Pelaksanaan	Inventarisasi Usulan program keselamatan	Rapat koordinasi teknis dan workshop	Rapat koordinasi teknis dan workshop	Rencana pembahasan sinergi usulan program	Sebelum Pelaksanaan
4		Terjadi kecelakaan kerja terhadap personil seperti terjatuh, tertabrak, tertimpa, dll.	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Alat Pengaman Diri kurang memadai serta kurang waspadanya personil	1.40	2.00	2.80	Sosialisasi/Diklat Ahli K3 Umum bagi personil	Sebelum Pelaksanaan	SOP K3 pelaksanaan kegiatan	Sosialisasi dan safety induction	Sosialisasi dan safety induction	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan dilat K3 personil	Sebelum Pelaksanaan
5		Lingkup wilayah kerja Monitoring dan Evaluasi Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian yang luas	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Keterbatasan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan	2.40	2.40	5.76	Mengajukan penambahan SDM serta penjadwalan kegiatan yang baik	Sebelum Pelaksanaan	Usulan kebutuhan SDM dan jadwal pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Rapat dan koordinasi teknis	Rapat dan koordinasi teknis	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan personil dan rapat perencanaan pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Sebelum Pelaksanaan



No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN			INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN	
			Identifikasi risiko		Penyebab		Analisis risiko		Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	Tgl pelaksanaan	
			Pemilik Risiko	3	Internal	Eksternal	Kemungkinan	Dampak							Skor
1		Pernyataan Risiko	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
5		Personil kesulitan dalam melaksanakan kegiatan		Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Internal	Personil belum pernah mengikuti diklat/workshop/ sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	1.40	2.20	3.08	Program diklat/workshop/soasi dilaksanakan aliansi tentang cara Monitoring dan Evaluasi bagi personil	Surat undangan / penawaran diklat/workshop/soasi	Rapat dan sosialisasi	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan diklat k3 personil	Sebelum Pelaksanaan	
7		Database Monitoring dan Evaluasi Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan kurang lengkap, valid, handal		Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Internal	Belum adanya pembahasan database secara berkala	3.00	3.20	9.60	Kewajiban penyampaian data secara berkala dari Balai/Satuan Kerja/stakeholder terkait	database	platform pengelolaan database yang mudah diakses	Evaluasi pelaksanaan penyempurnaan data	Setelah Pelaksanaan	
8		Kegiatan Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan tmedak lanjut		Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Internal	Kurangnya peran pengawasan regulator	2.20	3.20	7.04	Kewajiban penyampaian laporan tindak lanjut dari Balai/Satuan Kerja/stakeholder terkait	Laporan	Rapat dan evaluasi	Evaluasi pelaksanaan penyempurnaan laporan tindak lanjut	Setelah Pelaksanaan	

Jakarta, Januari 2021  
PT. KEPALA SEKSI PENINGKATAN  
KESELAMATAN

DANIAN WIDHONARNO, S.Sos, M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19690201 195803 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Plt. Seksi Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
				Informasi	Komunikasi			
1	Database Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian kurang valid, kurang lengkap, dan kurang handal	Belum adanya pembaharuan database secara berkala	Kewajiban penyampaian data secara berkala dari Balai/Satuan Kerja/stakeholder terkait	database	platform pengelolaan database yang mudah diakses	Sebelum Pelaksanaan	Evaluasi pelaksanaan penyampaian data	Setelah Pelaksanaan
2	Kurangnya sinergi program antara stakeholder	Kurangnya koordinasi usulan program antara stakeholder	Rapat teknis pembahasan sinergi usulan program lintas sektoral	Inventarisasi Usulan program keselamatan	Rapat koordinasi teknis dan workshop	Sebelum Pelaksanaan	Rencana pembahasan sinergi usulan program	Sebelum Pelaksanaan
3	Ketidajelasan ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Perencanaan penjabaran ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Penyusunan proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Rapat dan koordinasi teknis	Sebelum Pelaksanaan	Penyampaian proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Sebelum Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Kurangnya harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Terkendala oleh kewenangan pada masing-masing subsektor sesuai peraturan yang ada	Rapat teknis pembahasan harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Sebelum Pelaksanaan	Notulensi, laporan, Rencana tindak lanjut	Rapat dan koordinasi teknis	Sebelum Pelaksanaan	Rencana pembahasan harmonisasi peraturan perundangan	Sebelum Pelaksanaan
5	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan tindak lanjut	Kurangnya peran pengawasan regulator	Kewajiban penyampaian laporan tindak lanjut dari Balai/Satuan Kerja/stakeholder terkait	Setelah Pelaksanaan	Laporan	Rapat dan evaluasi	Setelah Pelaksanaan	Evaluasi pelaksanaan penyampaian laporan tindak lanjut	Setelah Pelaksanaan
6	Lingkup wilayah kerja Monitoring dan Evaluasi Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian yang luas	Keterbatasan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan	Mengajukan penambahan SDM serta penjadwalan kegiatan yang baik	Sebelum Pelaksanaan	Usulan kebutuhan SDM dan jadwal pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Rapat dan koordinasi teknis	Sebelum Pelaksanaan	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan personil dan rapat perencanaan pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Sebelum Pelaksanaan
7	Personil kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	Personil belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Program diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi bagi personil	Sebelum Pelaksanaan	Surat undangan / penawaran diklat/workshop/sosialisasi	Rapat dan sosialisasi	Sebelum Pelaksanaan	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan diklat K3 personil	Sebelum Pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
				Informasi	Komunikasi			
8	Terjadi kecelakaan kerja terhadap personil seperti terjatuh, tertabrak, tertimpa, dll.	Alat Pengaman Diri kurang memadai serta kurang waspadanya personil	Sosialisasi/Diklat Ahli K3 Umum bagi personil	Sebelum Pelaksanaan	SOP K3 pelaksanaan kegiatan	Sebelum Pelaksanaan	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan diklat K3 personil	Sebelum Pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**DANAN WIDHONARKO, S.Sos, M.Si**

Pembina (IV/a)

NIP. 19690201 199803 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Eselon IV : Plt. Seksi Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (Railway Safety Awards)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan tidak dapat sejalan dengan isu yang berkembang
3	Tim Penilai yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Tim Penilaian yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat karena tidak sesuai dengan target atau sasaran
6	Target Penilaian Keselamatan tidak relevan dengan tema kegiatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan
7	Belum adanya Standar Penilaian pembahasan secara optimal	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Masih terkendala dalam menentukan standar penilaian dalam kegiatan	Kegiatan Penilaian sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang tersampaikan kepada penyelenggara



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Pelaksanaan kegiatan belum mengurangi angka kejadian kecelakaan bidang Perkeretaapian
9	Belum terbentuknya Tim Penilaian sesuai dengan standar keselamatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Target okupansi kegiatan kurang optimal dan sasaran kurang tepat sasaran

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**DANAN WIDHONARKO, S.Sos, M.Si**

Pembina (IV/a)

NIP. 19690201 199803 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Plt. Seksi Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian  
(Railway Safety Awards)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	10.64	1b
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan tidak dapat sejalan dengan isu yang berkembang	6.72	4
3	Tim Penilai yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Tim Penilaian yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan	6.24	5
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4.32	8
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat karena tidak sesuai dengan target atau sasaran	3.64	9
6	Target Penilaian Keselamatan tidak relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	6.16	6

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Belum adanya Standar Penilaian pembahasan secara optimal	Masih terkendala dalam menentukan standar penilaian dalam kegiatan	Kegiatan Penilaian sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang tersampaikan kepada penyelenggara	7.28	3
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Pelaksanaan kegiatan belum mengurangi angka kejadian kecelakaan bidang Perkeretaapian	9.36	2
9	Belum terbentuknya Tim Penilaian sesuai dengan standar keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Target okupansi kegiatan kurang optimal dan sasaran kurang tepat sasaran	5.20	7

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**DANAN WIDHONARKO, S.Sos, M.Si**

Pembina (IV/a)

NIP. 19690201 199803 1 001



# KERTAS KERJA SPIP

Seksi Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (Railway Safety Awards)  
 Agar terciptanya penyelenggaraan perkeretaapian yang berkeselamatan  
 Sinergi Dan Harmonisasi Program Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian  
 Meningkatkan Budaya Keselamatan Perkeretaapian di pedalinasian

UNIT ORGANISASI  
 KEGIATAN  
 TUJUAN KEGIATAN

No	SASARAN STRATEGIS KEGIATAN	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO				KEGIATAN PENGENDALIAN			INFORMASI DAN KOMUNIKASI			RENCANA PEMANTAUAN	
			Pernyataan Risiko	Identifikasi Risiko	Penyebab		Perubahan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	13	14	
					Internal	Eksternal								Kemungkinan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Penyajian bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang wawasan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	2.80	3.80	10.64	Pelaksanaan telaah dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan	Kajian dan telaah terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami berkembang	2.40	2.80	6.72	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	
3	Tim Penilai yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidangnya	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Tim Penilai yang kompeten dan sesuai dengan bidangnya	2.40	2.60	6.24	Membandingkan track record dan latar belakang beberapa Tim Penilai yang kompeten dan membekali permasalahan atau isu	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	1.20	3.60	4.32	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	
5	Terdapat masalah teknis pada perangkat teknis pendukung berlangsung	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	2.60	1.40	3.64	Mengusulkan staf untuk melakukan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintasan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	Sebelum pelaksanaan	

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO										KEGIATAN PENGENDALIAN			INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN	
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	Tgl pelaksanaan	Informasi	Tgl pelaksanaan	Perbaikan Pemantauan	Tgl pelaksanaan	
			Pemilik Risiko	Internal	Eksternal	Kemung. Kian	Dampak tnd	Skor											
1		Kelemahan/ Kekuatan	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
5		TARGET Penilaian Keselamatan tidak relevan dengan tema kegiatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	2.80	2.20	6.15	Misalkan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Rapat evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan				
7		Belum adanya Standar Penilaian pembahasan secara optimal	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Masih terkendala dalam menentukan standar penilaian dalam kegiatan	2.60	2.80	7.23	SDM menentukan metode penilaian yang menarik sehingga kegiatan dapat optimal sesuai dengan sasaran kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Rapat evaluasi tingkat efektivitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah pelaksanaan					
8		Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan Kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/ berkelanjutan	2.60	3.60	9.36	Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan secara masif dan kreatif melalui media berbagai platform media sosial selain juga secara langsung	Setelah pelaksanaan	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Rapat evaluasi tingkat efektivitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah pelaksanaan					
9		Belum terbentuknya Tim Penilaian sesuai dengan standar keselamatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/ berkelanjutan	2.00	2.60	5.20	Penetapan sasaran kegiatan berdasarkan lokasi rawan/baru terjadi kecelakaan bidang perkeretaapian serta melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap usaha pencapaian jumlah peserta yang dibutuhkan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi, Proposal kegiatan, pemetaan jumlah kebutuhan dan sasaran prioritas peserta	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Rapat evaluasi okupansi peserta dan kesesuaian sasaran	Setelah pelaksanaan					

Jakarta, Januari 2021  
 PLT. KEPALA SEKSI PENINGKATAN  
 KESELAMATAN

DANAN WIDHONARJO, S.Sos, M.Si  
 Pembina (N/a)  
 NIP. 19690201 199803 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

Unit Kerja Eselon IV : Pjt. Seksi Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Kegiatan : Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (Railway Safety Awards)

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Setelah pelaksanaan	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Sebelum Pelaksanaan	Rapat evaluasi tingkat efektivitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah Pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Tim Penilai yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Tin Penilaian yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa Tim Penilai yang kompeten dan mibidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Target Penilaian Keselamatan tidak relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
7	Belum adanya Standar Penilaian pembahasan secara optimal	Masih terkendala dalam menentukan standar penilaian dalam kegiatan	SDM menentukan metode penilaian yang menarik sehingga kegiatan dapat optimal sesuai dengan sasaran kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi, Proposal kegiatan, pemetaan jumlah kebutuhan dan sasaran prioritas peserta	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Sebelum pelaksanaan	Rapat evaluasi okupansi peserta dan kesesuaian sasaran	Setelah Pelaksanaan
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan secara masif dan kreatif melalui media berbagai platform media sosial selain juga secara langsung	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan
9	Belum terbentuknya Tim Penilaian sesuai dengan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan	Penetapan sasaran kegiatan berdasarkan lokasi	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan	Sebelum dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	standar keselamatan	belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	rawan/baru terjadi kecelakaan bidang perkeretaapian serta melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap usaha pencapaian jumlah peserta yang dibutuhkan		kegiatan, permintaan khusus	intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan		pelaksanaan kegiatan	

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI PENINGKATAN KESELAMATAN**

**DANAN WIDHONARKO, S.Sos, M.Si**

Pembina (IV/a)

NIP. 19690201 199803 1 001

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI      Seksi Rekayasa Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN              Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN    Terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian  
                                  Sinergi Dan Harmonisasi Program Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian  
                                  Tercapainya Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN				
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Kemungki nan	Dampak thd	Skor	Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab Internal      Eksternal												
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14			
1			Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian		1,40	3,80	5,32	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait Keselamatan Perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan		
2			Penentuan tema rapat koordinasi kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang		1,80	3,20	5,76	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan		
3			Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya		2,20	2,80	6,16	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan mibidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan		
4			Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian		2,20	2,60	5,72	Workshop harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral	Sebelum pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Rapat rencana kegiatan workshop harmonisasi peraturan	Sebelum pelaksanaan		
5			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah		1,40	3,00	4,20	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan		



No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd							Skor
Internal	Eksternal	9			10	11			12	13	14				
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
6			Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan		2,80	1,20	3,36	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan
7			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan		2,60	2,40	6,24	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
8			Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder		2,60	3,80	9,88	Workshop penyamaan persepsi dan sinkronisasi kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Rapat pembahasan dan penetapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Pentapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA KESELAMATAN



**GUNADI RAHARJO**  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema rapat koordinasi kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi pembahasan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan pembahasan
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi durasi pembahasan
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
8	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Tidak terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	5,32	6
2	Penentuan tema rapat koordinasi kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang	5,76	4
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi pembahasan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan pembahasan	6,16	3
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan	5,72	5
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,20	7
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi durasi pembahasan	3,36	8

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	6,24	2
8	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Tidak terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian	9,88	1

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Workshop penyamaan persepsi dan sinkronisasi kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Rapat pembahasan dan penetapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Setelah pelaksanaan	Pentapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian	Setelah Pelaksanaan
2	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		keahliannya	permasalahan atau isu					kompetensi dan keahlian	
4	Penentuan tema rapat koordinasi kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
5	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Workshop harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral	Sebelum pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Sebelum pelaksanaan	Rapat rencana kegiatan workshop harmonisasi peraturan	Sebelum pelaksanaan
6	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
7	Pemotongan anggaran karena	Terjadi peristiwa force majeure seperti	Membuka kemungkinan pendanaan	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi	Rapat pembahasan kerja sama	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	wabah	kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal		POK mengacu efisiensi anggaran	penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal		untuk membuka peluang kerja sama	
8	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Sebelum dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI      Seksi Rekayasa Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN              Bimbingan Teknis Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional  
 TUJUAN KEGIATAN    Meningkatkan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian  
                                  Meningkatkan Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan		Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan sistem rekayasa dan operasional		2,80	3,80	10,64	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2			Penentuan tema bimbingan teknis kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang		2,40	2,80	6,72	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
3			Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya		2,40	2,60	6,24	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan
4			Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional		2,20	3,00	6,60	Workshop harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral	Sebelum pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Rapat rencana kegiatan workshop harmonisasi peraturan	Sebelum pelaksanaan
5			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah		1,20	3,60	4,32	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan		Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
6			Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan		2,60	1,40	3,64	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan
7			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan		2,80	2,20	6,16	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
8			Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan		Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	2,60	2,80	7,28	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA KESELAMATAN



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Bimbingan Teknis Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema bimbingan teknis tidak sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang
3	Narasumber yang dipilih kurang sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi pembahasan kurang memadai atau kurang sesuai kebutuhan outcome
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa <i>force majeure</i> seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi pembahasan

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan
8	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kepala Seksi Peningkatan Keselamatan	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Tujuan untuk meningkatkan kompetensi teknis SDM kurang optimal

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Bimbingan Teknis Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	10,64	1
2	Penentuan tema bimbingan teknis tidak sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang	6,72	3
3	Narasumber yang dipilih kurang sesuai dengan kompetensi dan bidangnya keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidangnya keahliannya	Materi pembahasan kurang memadai atau kurang sesuai kebutuhan outcome	6,24	5
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan	6,60	4
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa <i>force majeure</i> seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,32	7

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi pembahasan	3,64	8
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	6,16	6
8	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Tujuan untuk meningkatkan kompetensi teknis SDM kurang optimal	7,28	2

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Bimbingan Teknis Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Penentuan tema bimbingan teknis tidak sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Workshop harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral	Sebelum pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Sebelum pelaksanaan	Rapat rencana kegiatan workshop harmonisasi peraturan	Sebelum pelaksanaan
5	Narasumber yang dipilih kurang sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
7	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa <i>force majeure</i> seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
8	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI      Seksi Rekayasa Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN              Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan di Bidang Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN    Menyesuaikan Diri Dengan Dinamika Perkembangan Bidang Keselamatan Perkeretaapian  
                                  Merumuskan Pemecahan Masalah terkait Isu-isu Perkembangan Bidang Keselamatan Perkeretaapian  
                                  Tercapainya Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkelanjutan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab Internal      Eksternal	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14			
1			Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian		1,60	3,60	5,76	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait rekayasa keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2			Penentuan tema Workshop kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang		2,20	3,40	7,48	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
3			Penentuan Stakeholder sebagai peserta Workshop kurang sesuai kebutuhan	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Stakeholder sebagai peserta Workshop yang relevan dengan pokok pembahasan		2,00	3,20	6,40	Membandingkan dengan seksama track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan beberapa Satkeholder pilihan yang paling sesuai terhadap pokok pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif peserta/ stakeholder berdasarkan track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan yang paling sesuai dengan pokok pembahasan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan peserta/ stakeholder berdasarkan track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan yang paling sesuai dengan pokok pembahasan	Sebelum pelaksanaan
4			Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian		1,80	2,60	4,68	Pembahasan harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral pada pelaksanaan workshop	Saat pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Tindak lanjut hasil pembahasan dengan revidi peraturan masing-masing sektoral	Setelah pelaksanaan
5			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan		Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	1,60	2,80	4,48	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd							Skor
Internal	Eksternal	9			10	11			12	13	14				
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
6			Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan		3,00	1,40	4,20	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan
7			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan		2,40	2,20	5,28	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
8			Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder		2,80	3,60	10,08	Penyamaan persepsi dan sinkronisasi kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian pada pelaksanaan Workshop	Saat pelaksanaan	MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Rapat pembahasan dan penetapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Pentapan MoU dan PKS program bersama bidang keselamatan perkeretaapian	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN



**GUNADI RAHARJO**  
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

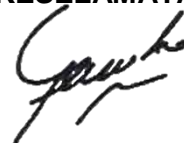
**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan di Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian	Pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema Workshop kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang
3	Penentuan Stakeholder sebagai peserta Workshop kurang sesuai kebutuhan	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Stakeholder sebagai peserta Workshop yang relevan dengan pokok pembahasan	Kurang masukan atau gagasan dari stakeholder terkait atau pemecahan masalah kurang optimal
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi durasi pembahasan
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pokok pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
8	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Tidak terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan di Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian	Pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	5,76	4
2	Penentuan tema Workshop kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang	7,48	2
3	Penentuan Stakeholder sebagai peserta Workshop kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Stakeholder sebagai peserta Workshop yang relevan dengan pokok pembahasan	Kurang masukan atau gagasan dari stakeholder terkait atau pemecahan masalah kurang optimal	6,40	3
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan	4,68	6
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,48	7
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi durasi pembahasan	4,20	8

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pokok pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	5,28	5
8	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Tidak terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian	10,08	1

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan di Bidang Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Penyamaan persepsi dan sinkronisasi kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian pada pelaksanaan Workshop	Saat pelaksanaan	MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Rapat pembahasan dan penetapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Setelah pelaksanaan	Pentapan MoU dan PKS program bersama bidang keselamatan perkeretaapian	Setelah Pelaksanaan
2	Penentuan tema Workshop kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Penentuan Stakeholder sebagai peserta Workshop kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Stakeholder sebagai peserta Workshop yang relevan dengan pokok pembahasan	Membandingkan dengan seksama track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan beberapa Satkeholder pilihan yang paling sesuai terhadap pokok pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif peserta/ stakeholder berdasarkan track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan yang paling sesuai dengan pokok pembahasan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan peserta/ stakeholder berdasarkan track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan yang paling sesuai dengan pokok pembahasan	Sebelum pelaksanaan
4	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait rekayasa keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Setelah pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
6	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Pembahasan harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral pada pelaksanaan workshop	Saat pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Saat pelaksanaan	Tindak lanjut hasil pembahasan dengan reuiu peraturan masing-masing sektoral	Setelah pelaksanaan
7	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan
8	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan	Sebelum dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
						pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan			

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

Seksi Rekayasa Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian  
Memiliki Dokumen Review Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 94 Tahun 2018 tentang Keselamatan di Perlintasan Sebidang Kereta Api dengan Jalan  
Memiliki Pedoman Keselamatan dan Keamanan Pengoperasian Konektivitas Simpul dan Ruang Bersama Jalur Elevated, At Grade, dan Subway

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd	Skor	Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1	8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		
1		Penyiapan bahan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian		1,71	3,57	6,12	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Penyampaian hasil telaahan dan kajian dan pelaporan kepada Pimpinan	Sebelum Pelaksanaan	
2		Kerangka Acuan Kerja kurang sesuai dengan kebutuhan terhadap program unit kerja	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami kebutuhan pedoman terhadap program unit kerja		2,57	3,43	8,82	Rapat pembahasan lebih mendalam pada detail komponen Kerangka Acuan Kerja berdasarkan kebutuhan akan program unit kerja	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, konsep Kerangka Acuan Kerja, Bahan Program Unit Kerja	Rapat pembahasan melibatkan Direktorat Teknis terkait, Bagian Perencanaan, dan unit kerja atau instansi terkait lainnya	Penyampaian hasil konsep Kerangka Acuan Kerja dan kaitannya untuk mendukung program unit kerja untuk mohon arahan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	
3		Pelaksanaan kegiatan studi tidak sesuai dengan jadwal tahapan pelaksanaan	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan		Permasalahan teknis di lapangan, proses olah data terlalu lama, atau keterlambatan penyampaian laporan	2,43	2,57	6,24	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan keterlambatan atau ketidaksesuaian terhadap jadwal pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi Rapat, Justifikasi, bahan paparan progres dan target penyelesaian serta rencana percepatan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan	
4		Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan		Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	1,29	3,29	4,22	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan	
5		Muncul kebutuhan biaya tambahan diluar Rencana Anggaran Biaya	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang memahami komponen kebutuhan biaya yang diperlukan pada penyusunan Rencana Anggaran Biaya		2,71	3,00	8,14	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan perubahan komponen biaya	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, bahan paparan usulan perubahan biaya, justifikasi, dan bahan paparan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan	

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd							Skor
					Internal	Eksternal									
1	8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		
6			Dinamika kondisi pada saat pelaksanaan kegiatan terhadap Kerangka Acuan Kerja	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Permasalahan atau kendala pelaksanaan teknis di lapangan yang muncul dan tidak dapat diprediksi saat perencanaan		2,86	2,43	6,94	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan dinamika kondisi-kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, bahan paparan usulan perubahan Kerangka Acuan Kerja, justifikasi, dan bahan paparan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan
7			Ketidaksesuaian pelaksanaan studi terhadap Kerangka Acuan Kerja oleh pihak ketiga	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Pihak ketiga tidak melaksanakan kegiatan studi sebagaimana ketentuan pada Kerangka Acuan Kerja		3,29	2,71	8,92	Penugasan terhadap personil SDM untuk melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	Saat Pelaksanaan	Notulensi, rekomendasi, surat komitmen pihak ketiga untuk melaksanakan kegiatan sesuai Kerangka Acuan Kerja, Berita Acara	Rapat pembahasan dan koordinasi serta antara PIC dan Pihak ketiga	Penyampaian laporan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan kepada Pimpinan	Setelah Pelaksanaan
8			Dokumen studi hilang, tercecer, dan/atau tidak lengkap	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Sistem pengelolaan dokumen studi yang masih manual		2,86	3,57	10,20	Digitalisasi pengelolaan dokumen atau arsip yang terintegrasi dan mudah diakses	Setelah pelaksanaan	Berita Acara, Notulensi, Hasil studi, SOP dan SK Tim pengelolaan dokumen dan arsip	rapat evaluasi pengelolaan dokumen dan arsip	Rapat evaluasi pengelolaan dokumen dan arsip secara berkala	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA KESELAMATAN



GUNADI RAHARJO  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19811208 200604 1 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Hasil studi kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Kerangka Acuan Kerja kurang sesuai dengan kebutuhan terhadap program unit kerja	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami kebutuhan pedoman terhadap program unit kerja	Hasil studi kurang bisa dimanfaatkan dalam mendukung program unit kerja
3	Pelaksanaan kegiatan studi tidak sesuai dengan jadwal tahapan pelaksanaan	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Permasalahan teknis di lapangan, proses olah data terlalu lama, atau keterlambatan penyampaian laporan	Pelaksanaan serah terima kegiatan studi tidak sesuai jadwal pelaksanaan
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
5	Muncul kebutuhan biaya tambahan diluar Rencana Anggaran Biaya	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	SDM kurang memahami komponen kebutuhan biaya yang diperlukan pada penyusunan Rencana Anggaran Biaya	Komponen atau akumulasi biaya tidak sesuai perencanaan
6	Dinamika kondisi pada saat pelaksanaan kegiatan terhadap Kerangka Acuan Kerja	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Permasalahan atau kendala pelaksanaan teknis di lapangan yang muncul dan tidak dapat diprediksi saat perencanaan	Pelaksanaan kegiatan kurang sesuai dengan perencanaan

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>
7	Ketidaksesuaian pelaksanaan studi terhadap Kerangka Acuan Kerja oleh pihak ketiga	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Pihak ketiga tidak melaksanakan kegiatan studi sebagaimana ketentuan pada Kerangka Acuan Kerja	Hasil studi kurang sesuai dengan perencanaan
8	Dokumen studi hilang, tercecer, dan/atau tidak lengkap	Kepala Seksi Rekayasa Keselamatan	Sistem pengelolaan dokumen studi yang masih manual	Dokumen studi kurang/tidak dapat mendukung program unit kerja

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Hasil studi kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	6,12	7
2	Kerangka Acuan Kerja kurang sesuai dengan kebutuhan terhadap program unit kerja	SDM kurang kompeten dan kurang memahami kebutuhan pedoman terhadap program unit kerja	Hasil studi kurang bisa dimanfaatkan dalam mendukung program unit kerja	8,82	3
3	Pelaksanaan kegiatan studi tidak sesuai dengan jadwal tahapan pelaksanaan	Permasalahan teknis di lapangan, proses olah data terlalu lama, atau keterlambatan penyampaian laporan	Pelaksanaan serah terima kegiatan studi tidak sesuai jadwal pelaksanaan	6,24	6
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,22	8
5	Muncul kebutuhan biaya tambahan diluar Rencana Anggaran Biaya	SDM kurang memahami komponen kebutuhan biaya yang diperlukan pada penyusunan Rencana Anggaran Biaya	Komponen atau akumulasi biaya tidak sesuai perencanaan	8,14	4
6	Dinamika kondisi pada saat pelaksanaan kegiatan terhadap Kerangka Acuan Kerja	Permasalahan atau kendala pelaksanaan teknis di lapangan yang muncul dan tidak dapat diprediksi saat perencanaan	Pelaksanaan kegiatan kurang sesuai dengan perencanaan	6,94	5

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Ketidaksesuaian pelaksanaan studi terhadap Kerangka Acuan Kerja oleh pihak ketiga	Pihak ketiga tidak melaksanakan kegiatan studi sebagaimana ketentuan pada Kerangka Acuan Kerja	Hasil studi kurang sesuai dengan perencanaan	8,92	2
8	Dokumen studi hilang, tercecer, dan/atau tidak lengkap	Sistem pengelolaan dokumen studi yang masih manual	Dokumen studi kurang/tidak dapat mendukung program unit kerja	10,20	1

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Rekayasa Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Dokumen studi hilang, tercecer, dan/atau tidak lengkap	Sistem pengelolaan dokumen studi yang masih manual	Digitalisasi pengelolaan dokumen atau arsip yang terintegrasi dan mudah diakses	Setelah pelaksanaan	Berita Acara, Notulensi, Hasil studi, SOP dan SK Tim pengelolaan dokumen dan arsip	Rapat evaluasi pengelolaan dokumen dan arsip	Setelah Pelaksanaan	Rapat evaluasi pengelolaan dokumen dan arsip secara berkala	Setelah Pelaksanaan
2	Ketidaksesuaian pelaksanaan studi terhadap Kerangka Acuan Kerja oleh pihak ketiga	Pihak ketiga tidak melaksanakan kegiatan studi sebagaimana ketentuan pada Kerangka Acuan Kerja	Penugasan terhadap personil SDM untuk melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	Saat Pelaksanaan	Notulensi, rekomendasi, surat komitmen pihak ketiga untuk melaksanakan kegiatan sesuai Kerangka Acuan Kerja, Berita Acara	Rapat pembahasan dan koordinasi serta antara PIC dan Pihak ketiga	Saat pelaksanaan	Penyampaian laporan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan kepada Pimpinan	Setelah Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Kerangka Acuan Kerja kurang sesuai dengan kebutuhan terhadap program unit kerja	SDM kurang kompeten dan kurang memahami kebutuhan pedoman terhadap program unit kerja	Rapat pembahasan lebih mendalam pada detail komponen Kerangka Acuan Kerja berdasarkan kebutuhan akan program unit kerja	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, konsep Kerangka Acuan Kerja, Bahan Program Unit Kerja	Rapat pembahasan melibatkan Direktorat Teknis terkait, Bagian Perencanaan, dan unit kerja atau instansi terkait lainnya	Sebelum pelaksanaan	Penyampaian hasil konsep Kerangka Acuan Kerja dan kaitannya untuk mendukung program unit kerja untuk mohon arahan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan
4	Muncul kebutuhan biaya tambahan diluar Rencana Anggaran Biaya	SDM kurang memahami komponen kebutuhan biaya yang diperlukan pada penyusunan Rencana Anggaran Biaya	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan perubahan komponen biaya	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, bahan paparan usulan perubahan biaya, justifikasi, dan bahan paparan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Saat pelaksanaan	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan
5	Dinamika kondisi pada saat pelaksanaan kegiatan terhadap Kerangka Acuan Kerja	Permasalahan atau kendala pelaksanaan teknis di lapangan yang muncul dan tidak dapat diprediksi saat perencanaan	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan dinamika	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, bahan paparan usulan perubahan Kerangka Acuan Kerja, justifikasi, dan bahan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Saat pelaksanaan	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			kondisi-kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan		paparan				
6	Pelaksanaan kegiatan studi tidak sesuai dengan jadwal tahapan pelaksanaan	Permasalahan teknis di lapangan, proses olah data terlalu lama, atau keterlambatan penyampaian laporan	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan keterlambatan atau ketidaksesuaian terhadap jadwal pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi Rapat, Justifikasi, bahan paparan progres dan target penyelesaian serta rencana percepatan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Saat pelaksanaan	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan
7	Penyiapan bahan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Penyampaian hasil telaahan dan kajian dan pelaporan kepada Pimpinan	Sebelum Pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
8	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

**PLT. KEPALA SEKSI REKAYASA  
KESELAMATAN**



**GUNADI RAHARJO**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19811208 200604 1 002

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (Railway Safety Awards)  
 TUJUAN KEGIATAN Agar terciptanya penyelenggaraan perkeretaapian yang berkeselamatan  
 Sinergi Dan Harmonisasi Program Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian  
 Meningkatkan Budaya Keselamatan Perkeretaapian di Masyarakat  
 Mengurangi Tingkat Kecelakaan Di Bidang Perkeretaapian  
 Memberikan Apresiasi terhadap Stakeholder Perkeretaapian yang Berkeselamatan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN			
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd	Skor	Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
					Internal	Eksternal										
		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		
1			Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian			2,80	3,80	10,64	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2			Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang			2,40	2,80	6,72	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
3			Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya			2,40	2,60	6,24	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan
4			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan		Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah		1,20	3,60	4,32	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan
5			Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis kegiatan			2,60	1,40	3,64	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO							KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko				Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
Internal	Eksternal															
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		
6			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan			2,80	2,20	6,16	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
7			Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kasubdit Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan		Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan		2,60	2,80	7,28	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan
8			Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Kasubdit Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan			2,60	3,60	9,36	Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan secara masif dan kreatif melalui media berbagai platform media sosial selain juga secara langsung	Setelah pelaksanaan	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Rapat evaluasi tingkat efektifitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah Pelaksanaan
9			Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	Kasubdit Rekrutasi dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan			2,00	2,60	5,20	Penetapan sasaran peserta kegiatan berdasarkan lokasi rawan/baru terjadi kekelakaan bidang perkeretaapian serta melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap usaha pencapaian jumlah peserta yang dibutuhkan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi, Proposal kegiatan, pemetaan jumlah kebutuhan dan sasaran prioritas peserta	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Rapat evaluasi okupansi peserta dan kesesuaian sasaran	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, 2022

KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN

CATUR WICAKSONO, ATD, MT  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700419 199503 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan tidak dapat sejalan dengan isu yang berkembang
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi kegiatan
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan
7	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang tersampaikan kepada peserta kegiatan

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Pelaksanaan kegiatan belum mengurangi angka kejadian kecelakaan bidang Perkeretaapian
9	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Target okupansi peserta sebanyak-banyaknya kurang optimal dan sasaran peserta kurang tepat sasaran

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**

**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan  
Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	10,64	1
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan tidak dapat sejalan dengan isu yang berkembang	6,72	4
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidangnya keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidangnya keahliannya	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan	6,24	5
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,32	8
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi kegiatan	3,64	9
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	6,16	6

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang tersampaikan kepada peserta kegiatan	7,28	3
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Pelaksanaan kegiatan belum mengurangi angka kejadian kecelakaan bidang Perkeretaapian	9,36	2
9	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Target okupansi peserta sebanyak-banyaknya kurang optimal dan sasaran peserta kurang tepat sasaran	5,20	7

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**

**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan secara masif dan kreatif melalui media berbagai platform media sosial selain juga secara	Setelah pelaksanaan	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Sebelum Pelaksanaan	Rapat evaluasi tingkat efektifitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	masyarakat dan instansi terkait		langsung						
3	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan
4	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
5	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			atau isu					kompetensi dan keahlian	
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
7	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Penetapan sasaran peserta kegiatan berdasarkan lokasi rawan/baru terjadi kecelakaan bidang perkeretaapian serta melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap usaha pencapaian jumlah peserta yang dibutuhkan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi, Proposal kegiatan, pemetaan jumlah kebutuhan dan sasaran prioritas peserta	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Sebelum pelaksanaan	Rapat evaluasi okupansi peserta dan kesesuaian sasaran	Setelah Pelaksanaan
8	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggara n kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	anggaran prioritas untuk penanganan wabah		kolaborasi pembiayaan eksternal		mengacu efisiensi anggaran	dengan eksternal		peluang kerja sama	
9	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Sebelum dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN**

**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (Railway Safety Awards)  
 TUJUAN KEGIATAN Agar terciptanya penyelenggaraan perkeretaapian yang berkeselamatan  
 Sinergi Dan Harmonisasi Program Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian  
 Meningkatkan Budaya Keselamatan Perkeretaapian di Masyarakat  
 Mengurangi Tingkat Kecelakaan Di Bidang Perkeretaapian  
 Memberikan Apresiasi terhadap Stakeholder Perkeretaapian yang Berkeselamatan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN	
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab Internal Eksternal	Kemungkinan	Dampak thd	Skor						
1	8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1		Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian		2,80	3,80	10,64	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2		Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang		2,40	2,80	6,72	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
3		Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya		2,40	2,60	6,24	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan
4		Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan		Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	1,20	3,60	4,32	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan
5		Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis kegiatan		2,60	1,40	3,64	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN				
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan			
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan	Dampak thd	Skor									
		Kelemahan/ Kekuatan		Internal	Eksternal												
1		8		2	3		4	5	6	7		9	10	11	12	13	14
6			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit ReKayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan			2,80	2,20	6,16	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan	
7			Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kasubdit ReKayasa dan Peningkatan Keselamatan		Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan		2,60	2,80	7,28	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan	
8			Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Kasubdit ReKayasa dan Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan			2,60	3,60	9,36	Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan secara masif dan kreatif melalui media berbagai platform media sosial selain juga secara langsung	Setelah pelaksanaan	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Rapat evaluasi tingkat efektifitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah Pelaksanaan	
9			Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	Kasubdit ReKayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan			2,00	2,60	5,20	Penetapan sasaran peserta kegiatan berdasarkan lokasi rawan/baru terjadi kekelakaan bidang perkeretaapian serta melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap usaha pencapaian jumlah peserta yang dibutuhkan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi, Proposal kegiatan, pemetaan jumlah kebutuhan dan sasaran prioritas peserta	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Rapat evaluasi okupansi peserta dan kesesuaian sasaran	Setelah Pelaksanaan	

Jakarta, 2022

KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN

CATUR WICAKSONO, ATD, MT  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700419 199503 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan tidak dapat sejalan dengan isu yang berkembang
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi kegiatan
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan
7	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang tersampaikan kepada peserta kegiatan

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Pelaksanaan kegiatan belum mengurangi angka kejadian kecelakaan bidang Perkeretaapian
9	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Target okupansi peserta sebanyak-banyaknya kurang optimal dan sasaran peserta kurang tepat sasaran

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**

**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan  
Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	10,64	1
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan tidak dapat sejalan dengan isu yang berkembang	6,72	4
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidangnya keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidangnya keahliannya	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan	6,24	5
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,32	8
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi kegiatan	3,64	9
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	6,16	6

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang tersampaikan kepada peserta kegiatan	7,28	3
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Pelaksanaan kegiatan belum mengurangi angka kejadian kecelakaan bidang Perkeretaapian	9,36	2
9	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Target okupansi peserta sebanyak-banyaknya kurang optimal dan sasaran peserta kurang tepat sasaran	5,20	7

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**

**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan secara masif dan kreatif melalui media berbagai platform media sosial selain juga secara	Setelah pelaksanaan	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Sebelum Pelaksanaan	Rapat evaluasi tingkat efektifitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	masyarakat dan instansi terkait		langsung						
3	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan
4	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
5	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			atau isu					kompetensi dan keahlian	
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
7	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Penetapan sasaran peserta kegiatan berdasarkan lokasi rawan/baru terjadi kecelakaan bidang perkeretaapian serta melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap usaha pencapaian jumlah peserta yang dibutuhkan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi, Proposal kegiatan, pemetaan jumlah kebutuhan dan sasaran prioritas peserta	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Sebelum pelaksanaan	Rapat evaluasi okupansi peserta dan kesesuaian sasaran	Setelah Pelaksanaan
8	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggara n kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	anggaran prioritas untuk penanganan wabah		kolaborasi pembiayaan eksternal		mengacu efisiensi anggaran	dengan eksternal		peluang kerja sama	
9	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Sebelum dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN**

**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001

## KERTAS KERJA SPIP


UNIT ORGANISASI Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN Mengkoordinasikan Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan di Bidang Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN Menyesuaikan Diri Dengan Dinamika Perkembangan Bidang Keselamatan Perkeretaapian  
 Merumuskan Pemecahan Masalah terkait Isu-isu Perkembangan Bidang Keselamatan Perkeretaapian  
 Tercapainya Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian yang Berkelanjutan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN				
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Kemungkinan	Dampak thd	Skor	Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14			
1			Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian		1,60	3,60	5,76	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait rekayasa keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan		
2			Penentuan tema Workshop kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang		2,20	3,40	7,48	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan		
3			Penentuan Stakeholder sebagai peserta Workshop kurang sesuai kebutuhan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Stakeholder sebagai peserta Workshop yang relevan dengan pokok pembahasan		2,00	3,20	6,40	Membandingkan dengan seksama track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan beberapa Satkeholder pilihan yang paling sesuai terhadap pokok pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif peserta/ stakeholder berdasarkan track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan yang paling sesuai dengan pokok pembahasan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan peserta/ stakeholder berdasarkan track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan yang paling sesuai dengan pokok pembahasan	Sebelum pelaksanaan		
4			Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian		1,80	2,60	4,68	Pembahasan harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral pada pelaksanaan workshop	Saat pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Tindak lanjut hasil pembahasan dengan revidi peraturan masing-masing sektoral	Setelah pelaksanaan		
5			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah		1,60	2,80	4,48	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan		

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd							Skor
Internal	Eksternal	5			6	7			9	10	11	12	13	14	
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
6			Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan		3,00	1,40	4,20	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan
7			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan		2,40	2,20	5,28	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
8			Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder		2,80	3,60	10,08	Penyamaan persepsi dan sinkronisasi kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian pada pelaksanaan Workshop	Saat pelaksanaan	MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Rapat pembahasan dan penetapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Pentapan MoU dan PKS program bersama bidang keselamatan perkeretaapian	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, 2022

KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN

  
**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 197004191995031001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
di Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian	Pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema Workshop kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang
3	Penentuan Stakeholder sebagai peserta Workshop kurang sesuai kebutuhan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Stakeholder sebagai peserta Workshop yang relevan dengan pokok pembahasan	Kurang masukan atau gagasan dari stakeholder terkait atau pemecahan masalah kurang optimal
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi durasi pembahasan
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pokok pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
8	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Tidak terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
di Bidang Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian	Pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	5,76	4
2	Penentuan tema Workshop kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang	7,48	2
3	Penentuan Stakeholder sebagai peserta Workshop kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Stakeholder sebagai peserta Workshop yang relevan dengan pokok pembahasan	Kurang masukan atau gagasan dari stakeholder terkait atau pemecahan masalah kurang optimal	6,40	3
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan	4,68	6
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,48	7
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi durasi pembahasan	4,20	8

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pokok pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	5,28	5
8	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Tidak terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian	10,08	1

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Workshop Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan di Bidang Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Penyamaan persepsi dan sinkronisasi kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian pada pelaksanaan Workshop	Saat pelaksanaan	MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Rapat pembahasan dan penetapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Setelah pelaksanaan	Pentapan MoU dan PKS program bersama bidang keselamatan perkeretaapian	Setelah Pelaksanaan
2	Penentuan tema Workshop kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Penentuan Stakeholder sebagai peserta Workshop kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Stakeholder sebagai peserta Workshop yang relevan dengan pokok pembahasan	Membandingkan dengan seksama track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan beberapa Satkeholder pilihan yang paling sesuai terhadap pokok pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif peserta/ stakeholder berdasarkan track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan yang paling sesuai dengan pokok pembahasan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan peserta/ stakeholder berdasarkan track record, latar belakang, serta bidang pekerjaan yang paling sesuai dengan pokok pembahasan	Sebelum pelaksanaan
4	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang rekayasa keselamatan perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait rekayasa keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Setelah pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan


Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
5	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
6	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Pembahasan harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral pada pelaksanaan workshop	Saat pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Saat pelaksanaan	Tindak lanjut hasil pembahasan dengan reuiu peraturan masing-masing sektoral	Setelah pelaksanaan
7	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan
8	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan	Sebelum dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
						pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan			

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN**

  
**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19700419 199503 1 001

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN Mengkoordinasikan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN Memiliki Dokumen Review Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 94 Tahun 2018 tentang Keselamatan di Perlintasan Sebidang Kereta Api dengan Jalan  
 Memiliki Pedoman Keselamatan dan Keamanan Pengoperasian Konektivitas Simpul dan Ruang Bersama Jalur Elevated, At Grade, dan Subway

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN											
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd	Skor	Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan									
					Internal	Eksternal																		
		8		3		4		5		6		7		9		10		11		12		13		14
1			2	3		4		5		6		7		9		10		11		12		13		14
1			Penyiapan bahan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian			1,71		3,57		6,12	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Penyampaian hasil telaahan dan kajian dan pelaporan kepada Pimpinan						Sebelum Pelaksanaan	
2			Kerangka Acuan Kerja kurang sesuai dengan kebutuhan terhadap program unit kerja	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami kebutuhan pedoman terhadap program unit kerja			2,57		3,43		8,82	Rapat pembahasan lebih mendalam pada detail komponen Kerangka Acuan Kerja berdasarkan kebutuhan akan program unit kerja	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, konsep Kerangka Acuan Kerja, Bahan Program Unit Kerja	Rapat pembahasan melibatkan Direktorat Teknis terkait, Bagian Perencanaan, dan unit kerja atau instansi terkait lainnya	Penyampaian hasil konsep Kerangka Acuan Kerja dan kaitannya untuk mendukung program unit kerja untuk mohon arahan Pimpinan						Sebelum pelaksanaan	
3			Pelaksanaan kegiatan studi tidak sesuai dengan jadwal tahapan pelaksanaan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan		Permasalahan teknis di lapangan, proses olah data terlalu lama, atau keterlambatan penyampaian laporan		2,43		2,57		6,24	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan keterlambatan atau ketidaksesuaian terhadap jadwal pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi Rapat, Justifikasi, bahan paparan progres dan target penyelesaian serta rencana percepatan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis						Saat pelaksanaan	
4			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan		Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah		1,29		3,29		4,22	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama						Sebelum pelaksanaan	
5			Muncul kebutuhan biaya tambahan diluar Rencana Anggaran Biaya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang memahami komponen kebutuhan biaya yang diperlukan pada penyusunan Rencana Anggaran Biaya			2,71		3,00		8,14	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan perubahan komponen biaya	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, bahan paparan usulan perubahan biaya, justifikasi, dan bahan paparan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis						Saat pelaksanaan	

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd							Skor
					Internal	Eksternal									
8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14			
6			Dinamika kondisi pada saat pelaksanaan kegiatan terhadap Kerangka Acuan Kerja	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Permasalahan atau kendala pelaksanaan teknis di lapangan yang muncul dan tidak dapat diprediksi saat perencanaan		2,86	2,43	6,94	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan dinamika kondisi-kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, bahan paparan usulan perubahan Kerangka Acuan Kerja, justifikasi, dan bahan paparan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan
7			Ketidaksesuaian pelaksanaan studi terhadap Kerangka Acuan Kerja oleh pihak ketiga	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan		Pihak ketiga tidak melaksanakan kegiatan studi sebagaimana ketentuan pada Kerangka Acuan Kerja	3,29	2,71	8,92	Penugasan terhadap personil SDM untuk melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	Saat Pelaksanaan	Notulensi, rekomendasi, surat komitmen pihak ketiga untuk melaksanakan kegiatan sesuai Kerangka Acuan Kerja, Berita Acara	Rapat pembahasan dan koordinasi serta antara PIC dan Pihak ketiga	Penyampaian laporan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan kepada Pimpinan	Setelah Pelaksanaan
8			Dokumen studi hilang, tercecer, dan/atau tidak lengkap	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Sistem pengelolaan dokumen studi yang masih manual		2,86	3,57	10,20	Digitalisasi pengelolaan dokumen atau arsip yang terintegrasi dan mudah diakses	Setelah pelaksanaan	Berita Acara, Notulensi, Hasil studi, SOP dan SK Tim pengelolaan dokumen dan arsip	rapat evaluasi pengelolaan dokumen dan arsip	Rapat evaluasi pengelolaan dokumen dan arsip secara berkala	Setelah Pelaksanaan

Jakarta,

2022

KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN



CATUR WICAKSONO, ATD, MT

Pembina Tk-1 (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Hasil studi kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Kerangka Acuan Kerja kurang sesuai dengan kebutuhan terhadap program unit kerja	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami kebutuhan pedoman terhadap program unit kerja	Hasil studi kurang bisa dimanfaatkan dalam mendukung program unit kerja
3	Pelaksanaan kegiatan studi tidak sesuai dengan jadwal tahapan pelaksanaan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Permasalahan teknis di lapangan, proses olah data terlalu lama, atau keterlambatan penyampaian laporan	Pelaksanaan serah terima kegiatan studi tidak sesuai jadwal pelaksanaan
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
5	Muncul kebutuhan biaya tambahan diluar Rencana Anggaran Biaya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang memahami komponen kebutuhan biaya yang diperlukan pada penyusunan Rencana Anggaran Biaya	Komponen atau akumulasi biaya tidak sesuai perencanaan
6	Dinamika kondisi pada saat pelaksanaan kegiatan terhadap Kerangka Acuan Kerja	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Permasalahan atau kendala pelaksanaan teknis di lapangan yang muncul dan tidak dapat diprediksi saat perencanaan	Pelaksanaan kegiatan kurang sesuai dengan perencanaan

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK</b>
7	Ketidaksesuaian pelaksanaan studi terhadap Kerangka Acuan Kerja oleh pihak ketiga	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Pihak ketiga tidak melaksanakan kegiatan studi sebagaimana ketentuan pada Kerangka Acuan Kerja	Hasil studi kurang sesuai dengan perencanaan
8	Dokumen studi hilang, tercecer, dan/atau tidak lengkap		Sistem pengelolaan dokumen studi yang masih manual	Dokumen studi kurang/tidak dapat mendukung program unit kerja

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian

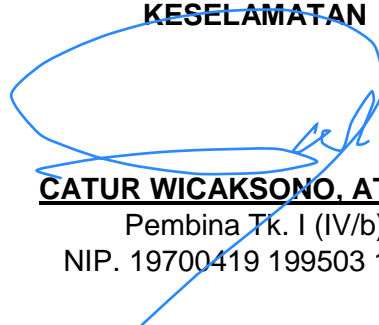
NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Hasil studi kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	6,12	7
2	Kerangka Acuan Kerja kurang sesuai dengan kebutuhan terhadap program unit kerja	SDM kurang kompeten dan kurang memahami kebutuhan pedoman terhadap program unit kerja	Hasil studi kurang bisa dimanfaatkan dalam mendukung program unit kerja	8,82	3
3	Pelaksanaan kegiatan studi tidak sesuai dengan jadwal tahapan pelaksanaan	Permasalahan teknis di lapangan, proses olah data terlalu lama, atau keterlambatan penyampaian laporan	Pelaksanaan serah terima kegiatan studi tidak sesuai jadwal pelaksanaan	6,24	6
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,22	8
5	Muncul kebutuhan biaya tambahan diluar Rencana Anggaran Biaya	SDM kurang memahami komponen kebutuhan biaya yang diperlukan pada penyusunan Rencana Anggaran Biaya	Komponen atau akumulasi biaya tidak sesuai perencanaan	8,14	4
6	Dinamika kondisi pada saat pelaksanaan kegiatan terhadap Kerangka Acuan Kerja	Permasalahan atau kendala pelaksanaan teknis di lapangan yang muncul dan tidak dapat diprediksi saat perencanaan	Pelaksanaan kegiatan kurang sesuai dengan perencanaan	6,94	5

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Ketidaksesuaian pelaksanaan studi terhadap Kerangka Acuan Kerja oleh pihak ketiga	Pihak ketiga tidak melaksanakan kegiatan studi sebagaimana ketentuan pada Kerangka Acuan Kerja	Hasil studi kurang sesuai dengan perencanaan	8,92	2
8	Dokumen studi hilang, tercecer, dan/atau tidak lengkap	Sistem pengelolaan dokumen studi yang masih manual	Dokumen studi kurang/tidak dapat mendukung program unit kerja	10,20	1

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD. MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Dokumen studi hilang, tercecer, dan/atau tidak lengkap	Sistem pengelolaan dokumen studi yang masih manual	Digitalisasi pengelolaan dokumen atau arsip yang terintegrasi dan mudah diakses	Setelah pelaksanaan	Berita Acara, Notulensi, Hasil studi, SOP dan SK Tim pengelolaan dokumen dan arsip	Rapat evaluasi pengelolaan dokumen dan arsip	Setelah Pelaksanaan	Rapat evaluasi pengelolaan dokumen dan arsip secara berkala	Setelah Pelaksanaan
2	Ketidaksesuaian pelaksanaan studi terhadap Kerangka Acuan Kerja oleh pihak ketiga	Pihak ketiga tidak melaksanakan kegiatan studi sebagaimana ketentuan pada Kerangka Acuan Kerja	Penugasan terhadap personil SDM untuk melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	Saat Pelaksanaan	Notulensi, rekomendasi, surat komitmen pihak ketiga untuk melaksanakan kegiatan sesuai Kerangka Acuan Kerja, Berita Acara	Rapat pembahasan dan koordinasi serta antara PIC dan Pihak ketiga	Saat pelaksanaan	Penyampaian laporan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan kepada Pimpinan	Setelah Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Kerangka Acuan Kerja kurang sesuai dengan kebutuhan terhadap program unit kerja	SDM kurang kompeten dan kurang memahami kebutuhan pedoman terhadap program unit kerja	Rapat pembahasan lebih mendalam pada detail komponen Kerangka Acuan Kerja berdasarkan kebutuhan akan program unit kerja	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, konsep Kerangka Acuan Kerja, Bahan Program Unit Kerja	Rapat pembahasan melibatkan Direktorat Teknis terkait, Bagian Perencanaan, dan unit kerja atau instansi terkait lainnya	Sebelum pelaksanaan	Penyampaian hasil konsep Kerangka Acuan Kerja dan kaitannya untuk mendukung program unit kerja untuk mohon arahan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan
4	Muncul kebutuhan biaya tambahan diluar Rencana Anggaran Biaya	SDM kurang memahami komponen kebutuhan biaya yang diperlukan pada penyusunan Rencana Anggaran Biaya	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan perubahan komponen biaya	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, bahan paparan usulan perubahan biaya, justifikasi, dan bahan paparan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Saat pelaksanaan	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan
5	Dinamika kondisi pada saat pelaksanaan kegiatan terhadap Kerangka Acuan Kerja	Permasalahan atau kendala pelaksanaan teknis di lapangan yang muncul dan tidak dapat diprediksi saat perencanaan	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan dinamika	Sebelum pelaksanaan	Notulensi rapat, bahan paparan usulan perubahan Kerangka Acuan Kerja, justifikasi, dan bahan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Saat pelaksanaan	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			kondisi-kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan		paparan				
6	Pelaksanaan kegiatan studi tidak sesuai dengan jadwal tahapan pelaksanaan	Permasalahan teknis di lapangan, proses olah data terlalu lama, atau keterlambatan penyampaian laporan	Menyusun rencana strategis pelaksanaan studi termasuk exit plan terhadap kemungkinan-kemungkinan keterlambatan atau ketidaksesuaian terhadap jadwal pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi Rapat, Justifikasi, bahan paparan progres dan target penyelesaian serta rencana percepatan	Rapat pembahasan dan koordinasi antara PIC dan Pihak ketiga	Saat pelaksanaan	Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategis	Saat pelaksanaan
7	Penyiapan bahan Studi Pedoman Teknis Bidang Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Penyampaian hasil telaahan dan kajian dan pelaporan kepada Pimpinan	Sebelum Pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
8	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001

## KERTAS KERJA SPIP


UNIT ORGANISASI Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (Railway Safety Awards)  
 TUJUAN KEGIATAN Agar terciptanya penyelenggaraan perkeretaapian yang berkeselamatan  
 Sinergi Dan Harmonisasi Program Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian  
 Meningkatkan Budaya Keselamatan Perkeretaapian di Masyarakat  
 Mengurangi Tingkat Kecelakaan Di Bidang Perkeretaapian  
 Memberikan Apresiasi terhadap Stakeholder Perkeretaapian yang Berkeselamatan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab Internal Eksternal	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian		2,80	3,80	10,64	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2			Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang		2,40	2,80	6,72	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
3			Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya		2,40	2,60	6,24	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan
4			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah		1,20	3,60	4,32	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan
5			Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis kegiatan		2,60	1,40	3,64	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO							KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko				Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
					Internal	Eksternal										
8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14				
6			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit ReKayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan			2,80	2,20	6,16	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
7			Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kasubdit ReKayasa dan Peningkatan Keselamatan				2,60	2,80	7,28	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan
8			Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Kasubdit ReKayasa dan Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan			2,60	3,60	9,36	Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan secara masif dan kreatif melalui media berbagai platform media sosial selain juga secara langsung	Setelah pelaksanaan	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Rapat evaluasi tingkat efektifitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah Pelaksanaan
9			Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	Kasubdit ReKayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan			2,00	2,60	5,20	Penetapan sasaran peserta kegiatan berdasarkan lokasi rawan/baru terjadi kekelakaan bidang perkeretaapian serta melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap usaha pencapaian jumlah peserta yang dibutuhkan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi, Proposal kegiatan, pemetaan jumlah kebutuhan dan sasaran prioritas peserta	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Rapat evaluasi okupansi peserta dan kesesuaian sasaran	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, 2022

KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN

  
**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 197004191995031001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)


NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan tidak dapat sejalan dengan isu yang berkembang
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi kegiatan
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan
7	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang tersampaikan kepada peserta kegiatan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Pelaksanaan kegiatan belum mengurangi angka kejadian kecelakaan bidang Perkeretaapian
9	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Target okupansi peserta sebanyak-banyaknya kurang optimal dan sasaran peserta kurang tepat sasaran

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**

  
**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan  
Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	10,64	1
2	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan tidak dapat sejalan dengan isu yang berkembang	6,72	4
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidangnya keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidangnya keahliannya	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan	6,24	5
4	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,32	8
5	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi kegiatan	3,64	9
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	6,16	6

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Materi Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang tersampaikan kepada peserta kegiatan	7,28	3
8	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di masyarakat dan instansi terkait	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Pelaksanaan kegiatan belum mengurangi angka kejadian kecelakaan bidang Perkeretaapian	9,36	2
9	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Target okupansi peserta sebanyak-banyaknya kurang optimal dan sasaran peserta kurang tepat sasaran	5,20	7

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Sosialisasi dan Promosi Penyelenggaraan Keselamatan Perkeretaapian (*Railway Safety Awards*)

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Penyiapan bahan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan bidang perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2	Hasil Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang efektif dalam membangun atau meningkatkan budaya keselamatan di	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan belum dilakukan secara kontinu/berkelanjutan	Melaksanakan Sosialisasi dan Promosi Keselamatan secara masif dan kreatif melalui media berbagai platform media sosial selain juga secara	Setelah pelaksanaan	Proposal kegiatan, bahan, Notulensi, bahan sosialisasi melalui media sosial	Sosialisasi dan Promosi Keselamatan melalui platform media sosial	Sebelum Pelaksanaan	Rapat evaluasi tingkat efektifitas pencapaian tujuan kegiatan secara berkala	Setelah Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	masyarakat dan instansi terkait		langsung						
3	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan
4	Penentuan tema Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
5	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
			atau isu					kompetensi dan keahlian	
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
7	Jumlah dan sasaran peserta Sosialisasi dan Promosi Keselamatan kurang sesuai kebutuhan	SDM kurang memahami dalam menentukan sasaran peserta kegiatan dan kurang kompeten dalam melakukan koordinasi pemenuhan jumlah peserta sebagaimana kebutuhan	Penetapan sasaran peserta kegiatan berdasarkan lokasi rawan/baru terjadi kecelakaan bidang perkeretaapian serta melakukan koordinasi dan sosialisasi terhadap usaha pencapaian jumlah peserta yang dibutuhkan	Sebelum pelaksanaan	Notulensi, Proposal kegiatan, pemetaan jumlah kebutuhan dan sasaran prioritas peserta	Koordinasi dan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui berbagai platform media sosial	Sebelum pelaksanaan	Rapat evaluasi okupansi peserta dan kesesuaian sasaran	Setelah Pelaksanaan
8	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggara n kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	anggaran prioritas untuk penanganan wabah		kolaborasi pembiayaan eksternal		mengacu efisiensi anggaran	dengan eksternal		peluang kerja sama	
9	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Sebelum dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN**

  
**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN Mengkoordinasikan Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian  
 TUJUAN KEGIATAN Terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian  
 Sinergi Dan Harmonisasi Program Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian  
 Tercapainya Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN				
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Kemungkinan	Dampak thd	Skor	Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab Internal	Eksternal											
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14			
1			Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian			1,40	3,80	5,32	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait Keselamatan Perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan	
2			Penentuan tema rapat koordinasi kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang			1,80	3,20	5,76	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan	
3			Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya			2,20	2,80	6,16	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan mibidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan	
4			Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian			2,20	2,60	5,72	Workshop harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral	Sebelum pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Rapat rencana kegiatan workshop harmonisasi peraturan	Sebelum pelaksanaan	
5			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah			1,40	3,00	4,20	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan	

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan		Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
6			Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan		2,80	1,20	3,36	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan
7			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan		2,60	2,40	6,24	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
8			Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder		2,60	3,80	9,88	Workshop penyamaan persepsi dan sinkronisasi kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Rapat pembahasan dan penetapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Pentapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, 2022

KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN

  
CATUR WICAKSONO, ATD, MT

Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 197004191995031001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema rapat koordinasi kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi pembahasan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan pembahasan
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi durasi pembahasan
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
8	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Tidak terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian

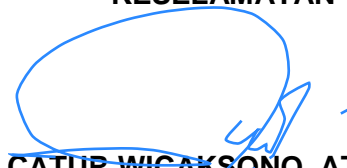
NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	5,32	6
2	Penentuan tema rapat koordinasi kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang	5,76	4
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi pembahasan kurang memadai atau melenceng dari kebutuhan pembahasan	6,16	3
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan	5,72	5
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,20	7
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi durasi pembahasan	3,36	8

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	6,24	2
8	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Tidak terwujudnya Komitmen Bersama Stakeholder Bidang Keselamatan Perkeretaapian	9,88	1

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Rapat Koordinasi Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Kurang sinergi dan harmoninya program bidang keselamatan antara stakeholder	Perbedaan persepsi dan kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Workshop penyamaan persepsi dan sinkronisasi kebijakan bidang keselamatan perkeretaapian	Sebelum pelaksanaan	MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Rapat pembahasan dan penetapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian antara stakeholder	Setelah pelaksanaan	Pentapan MoU dan PKS bidang keselamatan perkeretaapian	Setelah Pelaksanaan
2	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
3	Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang	Sebelum pelaksanaan




Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
		keahliannya	permasalahan atau isu					kompetensi dan keahlian	
4	Penentuan tema rapat koordinasi kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
5	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Workshop harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral	Sebelum pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Sebelum pelaksanaan	Rapat rencana kegiatan workshop harmonisasi peraturan	Sebelum pelaksanaan
6	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek bidang keselamatan perkeretaapian kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan bidang keselamatan perkeretaapian	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
7	Pemotongan anggaran karena	Terjadi peristiwa force majeure seperti	Membuka kemungkinan pendanaan	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi	Rapat pembahasan kerja sama	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
	kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	wabah	kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal		POK mengacu efisiensi anggaran	penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal		untuk membuka peluang kerja sama	
8	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Sebelum dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**

  
**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700419 199503 1 001

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
Mengkoordinasikan Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian  
Memastikan Manajemen Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian Efektif dan Efisien  
Mendapatkan data bidang Keselamatan Perkeretaapian sesuai keadaan riil di lapangan  
Mengetahui permasalahan-permasalahan terbaru di lapangan  
Melakukan koordinasi dengan pihak terkait


No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN			
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd							Skor	
		Internal			Eksternal											
		Kelemahan/ Kekuatan														
		8		2	3		4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
1			Ketidakjelasan ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Perencanaan penjabaran ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian			2,60	3,00	7,80	Penyusunan proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Sebelum Pelaksanaan	Proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Rapat dan koordinasi teknis	Penyampaian proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Sebelum Pelaksanaan
2			Kurangnya harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terkendala oleh kewenangan pada masing-masing subsektor sesuai peraturan yang ada			2,60	2,80	7,28	Rapat teknis pembahasan harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Sebelum Pelaksanaan	Notulensi, laporan. Rencana tindak lanjut	Rapat dan koordinasi teknis	Rencana pembahasan harmonisasi peraturan perundangan	Sebelum Pelaksanaan
3			Kurangnya sinergi program antara stakeholder	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya koordinasi usulan program antara stakeholder			2,80	3,00	8,40	Rapat teknis pembahasan sinergi usulan program lintas sektoral	Sebelum Pelaksanaan	Inventarisasi Usulan program keselamatan	Rapat koordinasi teknis dan workshop	Rencana pembahasan sinergi usulan program	Sebelum Pelaksanaan
4			Terjadi kecelakaan kerja terhadap personil seperti terjatuh, tertabrak, tertimpa, dll.	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Alat Pengaman Diri kurang memadai serta kurang waspadanya personil			1,40	2,00	2,80	Sosialisasi/Diklat Ahli K3 Umum bagi personil	Sebelum Pelaksanaan	SOP K3 pelaksanaan kegiatan	Sosialisasi dan safety induction	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan diklat K3 personil	Sebelum Pelaksanaan
5			Lingkup wilayah kerja Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian yang luas	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Keterbatasan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan			2,40	2,40	5,76	Mengajukan penambahan SDM serta penjadwalan kegiatan yang baik	Sebelum Pelaksanaan	Usulan kebutuhan SDM dan jadwal pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Rapat dan koordinasi teknis	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan personil dan rapat perencanaan pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Sebelum Pelaksanaan
6			Personil kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Personil belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian			1,40	2,20	3,08	Program diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi bagi personil	Sebelum Pelaksanaan	Surat undangan / penawaran diklat/workshop/sosialisasi	Rapat dan sosialisasi	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan diklat K3 personil	Sebelum Pelaksanaan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal	Kemungkinan	Dampak thd	Skor						
1		8	2	3		4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
7			Database Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian kurang valid, kurang lengkap, dan kurang handal	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Belum adanya pembaharuan database secara berkala		3,00	3,20	9,60	Kewajiban penyampaian data secara berkala dari Balai/Satuan Kerja/stakeholder terkait	Sebelum Pelaksanaan	database	platform pengelolaan database yang mudah diakses	Evaluasi pelaksanaan penyampaian data	Setelah Pelaksanaan
8			Kegiatan Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan tindak lanjut	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya peran pengawasan regulator		2,20	3,20	7,04	Kewajiban penyampaian laporan tindak lanjut dari Balai/Satuan Kerja/stakeholder terkait	Setelah Pelaksanaan	Laporan	Rapat dan evaluasi	Evaluasi pelaksanaan penyampaian laporan tindak lanjut	Setelah Pelaksanaan

Jakarta,

2022

KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN

  
CATUR WICAKSONO, ATD, MT  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Ketidakjelasan ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Perencanaan penjabaran ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Personil kurang memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan
2	Kurangnya harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terkendala oleh kewenangan pada masing-masing subsektor sesuai peraturan yang ada	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal
3	Kurangnya sinergi program antara stakeholder	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya koordinasi usulan program antara stakeholder	Program keselamatan antara stakeholder kurang harmoni
4	Terjadi kecelakaan kerja terhadap personil seperti terjatuh, tertabrak, tertimpa, dll.	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Alat Pengaman Diri kurang memadai serta kurang waspadanya personil	Pelaksanaan kegiatan perlintasan terhambat kecelakaan kerja
5	Lingkup wilayah kerja Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian yang luas	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Keterbatasan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan kegiatan tidak dapat mencakup seluruh lingkup wilayah kerja kegiatan
6	Personil kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Personil belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal
7	Database Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Belum adanya pembaharuan database secara berkala	Kebutuhan akan data valid dan handal dalam menunjang program kerja



NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
	Perkeretaapian kurang valid, kurang lengkap, dan kurang handal	Keselamatan		kurang terpenuhi
8	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan tindak lanjut	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya peran pengawasan regulator	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan  
Keselamatan Perkeretaapian


NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Ketidakjelasan ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Perencanaan penjabaran ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Personil kurang memahami tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan	7,80	3
2	Kurangnya harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Terkendala oleh kewenangan pada masing-masing subsektor sesuai peraturan yang ada	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal	7,28	4
3	Kurangnya sinergi antara program stakeholder	Kurangnya koordinasi usulan program antara stakeholder	Program keselamatan antara stakeholder kurang harmoni	8,40	2
4	Terjadi kecelakaan kerja terhadap personil seperti terjatuh, tertabrak, tertimpa, dll.	Alat Pengaman Diri kurang memadai serta kurang waspadanya personil	Pelaksanaan kegiatan perlintasan terhambat kecelakaan kerja	2,80	8
5	Lingkup wilayah kerja Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian yang luas	Keterbatasan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan kegiatan tidak dapat mencakup seluruh lingkup wilayah kerja kegiatan	5,76	6
6	Personil kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	Personil belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal	3,08	7
7	Database Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan	Belum adanya pembaharuan database secara berkala	Kebutuhan akan data valid dan handal dalam menunjang program	9,60	1

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
	Keselamatan Perkeretaapian kurang valid, kurang lengkap, dan kurang handal		kerja kurang terpenuhi		
8	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan tindak lanjut	Kurangnya peran pengawasan regulator	Pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan kurang optimal	7,04	5

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

### RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Database Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian kurang valid, kurang lengkap, dan kurang handal	Belum adanya pembaharuan database secara berkala	Kewajiban penyampaian data secara berkala dari Balai/Satuan Kerja/stakeholder terkait	Sebelum Pelaksanaan	database	platform pengelolaan database yang mudah diakses	Sebelum Pelaksanaan	Evaluasi pelaksanaan penyampaian data	Setelah Pelaksanaan
2	Kurangnya sinergi program antara stakeholder	Kurangnya koordinasi usulan program antara stakeholder	Rapat teknis pembahasan sinergi usulan program lintas sektoral	Sebelum Pelaksanaan	Inventarisasi Usulan program keselamatan	Rapat koordinasi teknis dan workshop	Sebelum Pelaksanaan	Rencana pembahasan sinergi usulan program	Sebelum Pelaksanaan
3	Ketidakjelasan ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi	Perencanaan penjabaran ruang lingkup kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Penyusunan proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Sebelum Pelaksanaan	Proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Rapat dan koordinasi teknis	Sebelum Pelaksanaan	Penyampaian proposal dan pedoman pelaksanaan kegiatan	Sebelum Pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
4	Kurangnya harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Terkendala oleh kewenangan pada masing-masing subsektor sesuai peraturan yang ada	Rapat teknis pembahasan harmonisasi peraturan perundangan lintas sektoral	Sebelum Pelaksanaan	Notulensi, laporan. Rencana tindak lanjut	Rapat dan koordinasi teknis	Sebelum Pelaksanaan	Rencana pembahasan harmonisasi peraturan perundangan	Sebelum Pelaksanaan
5	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan tindak lanjut	Kurangnya peran pengawasan regulator	Kewajiban penyampaian laporan tindak lanjut dari Balai/Satuan Kerja/stakeholder terkait	Setelah Pelaksanaan	Laporan	Rapat dan evaluasi	Setelah Pelaksanaan	Evaluasi pelaksanaan penyampaian laporan tindak lanjut	Setelah Pelaksanaan
6	Lingkup wilayah kerja Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian yang luas	Keterbatasan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan	Mengajukan penambahan SDM serta penjadwalan kegiatan yang baik	Sebelum Pelaksanaan	Usulan kebutuhan SDM dan jadwal pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Rapat dan koordinasi teknis	Sebelum Pelaksanaan	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan personil dan rapat perencanaan pelaksanaan kegiatan tahun berjalan	Sebelum Pelaksanaan
7	Personil kesulitan dalam melaksanakan kegiatan	Personil belum pernah mengikuti diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan Perkeretaapian	Program diklat/workshop/sosialisasi tentang cara melaksanakan Monitoring dan Evaluasi bagi personil	Sebelum Pelaksanaan	Surat undangan / penawaran diklat/workshop/sosialisasi	Rapat dan sosialisasi	Sebelum Pelaksanaan	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan diklat K3 personil	Sebelum Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
8	Terjadi kecelakaan kerja terhadap personil seperti terjatuh, tertabrak, tertimpa, dll.	Alat Pengaman Diri kurang memadai serta kurang waspadanya personil	Sosialisasi/Diklat Ahli K3 Umum bagi personil	Sebelum Pelaksanaan	SOP K3 pelaksanaan kegiatan	Sosialisasi dan safety induction	Sebelum Pelaksanaan dan Saat Pelaksanaan	Inventarisasi dan permintaan kebutuhan diklat K3 personil	Sebelum Pelaksanaan

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**

**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001

## KERTAS KERJA SPIP

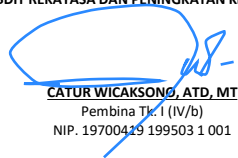
UNIT ORGANISASI Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan - Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional  
 TUJUAN KEGIATAN Meningkatkan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian  
 Meningkatkan Keselamatan Penyelenggaraan Perkeretaapian

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan		Internal	Eksternal										
		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan sistem rekayasa dan operasional		2,80	3,80	10,64	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2			Penentuan tema bimbingan teknis kurang sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang		2,40	2,80	6,72	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
3			Narasumber yang dipilih tidak sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya		2,40	2,60	6,24	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan
4			Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional		2,20	3,00	6,60	Workshop harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral	Sebelum pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Rapat rencana kegiatan workshop harmonisasi peraturan	Sebelum pelaksanaan
5			Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa force majeure seperti wabah		1,20	3,60	4,32	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Perbaikan Pengendalian	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Perbaikan Pemantauan	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan		Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
6			Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan		2,60	1,40	3,64	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan
7			Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan		2,80	2,20	6,16	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
8			Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan		2,60	2,80	7,28	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan

Jakarta, 2022

KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN KESELAMATAN

  
**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**  
 Pembina Tk. 1 (IV/b)  
 NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan,  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional

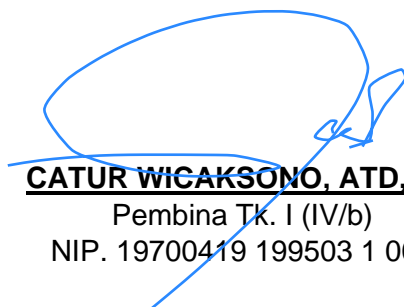
NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
2	Penentuan tema bimbingan teknis tidak sesuai dengan isu yang sedang berkembang	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang
3	Narasumber yang dipilih kurang sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi pembahasan kurang memadai atau kurang sesuai kebutuhan outcome
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Terjadi peristiwa <i>force majeure</i> seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi pembahasan
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan
8	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Kasubdit Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Tujuan untuk meningkatkan kompetensi teknis SDM kurang optimal

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**

  
**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700419 199503 1 001





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TEL : (021) 3506204, 385683  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3506204,  
3813972

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan,  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku	10,64	1
2	Penentuan tema bimbingan teknis tidak sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Hasil kegiatan kurang efektif menyelesaikan isu permasalahan yang sedang berkembang	6,72	3
3	Narasumber yang dipilih kurang sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Materi pembahasan kurang memadai atau kurang sesuai kebutuhan outcome	6,24	5
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional terbentur peraturan perundangan atau peraturan perundangan kurang mengakomodir kebutuhan	6,60	4
5	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa <i>force majeure</i> seperti wabah	Kegiatan tidak terlaksana atau terlaksana dengan keterbatasan anggaran	4,32	7

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
6	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Pelaksanaan kegiatan menjadi terhambat serta mengurangi konsentrasi dan durasi pembahasan	3,64	8
7	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Pembahasan kurang sesuai dengan kebutuhan	6,16	6
8	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	Tujuan untuk meningkatkan kompetensi teknis SDM kurang optimal	7,28	2

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

**Unit Kerja Eselon III** : Subdirektorat Rekayasa dan Peningkatan Keselamatan,  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

**Kegiatan** : Mengkoordinasikan Bimbingan Teknis Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
1	Penyiapan bahan pembahasan aspek-aspek keselamatan sistem rekayasa dan operasional kurang memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku	SDM kurang mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan perundangan berkaitan dengan keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Pelaksanaan telaahan dan kajian secara komprehensif terhadap peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Sebelum pelaksanaan	Kajian dan telaahan terkait peraturan perundangan terkait	Surat Undangan Sosialisasi dan disposisi penelaahan peraturan perundangan	Sebelum pelaksanaan	Rapat penetapan kegiatan sosialisasi	Sebelum pelaksanaan
2	Peserta kurang menyerap pembahasan dengan optimal	Peserta kurang antusiasme dan partisipasi terhadap kegiatan	SDM menentukan metode bimbingan teknis yang menarik sehingga penyerapan peserta dapat optimal	Sebelum pelaksanaan	Proposal usulan narasumber, track record dan kompetensi narasumber	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Rapat Evaluasi setelah pelaksanaan kegiatan	Setelah Pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
3	Penentuan tema bimbingan teknis tidak sesuai dengan isu yang sedang berkembang	SDM kurang kompeten dan kurang memahami isu yang sedang berkembang	Membuka seluas-luasnya usulan tema pembahasan dalam diskusi untuk menyesuaikan dengan isu yang berkembang	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif tema kegiatan yang sesuai dengan isu berkembang	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan tema kegiatan	Sebelum pelaksanaan
4	Terjadi tumpang tindih peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Kurangnya harmonisasi antar-peraturan perundangan terkait Keselamatan Sistem Rekayasa dan Operasional	Workshop harmonisasi peraturan untuk dilakukan penyesuaian-penyesuaian lintas sektoral	Sebelum pelaksanaan	Matrik peraturan-peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional yang dirasa tumpang tindih	Workshop harmonisasi peraturan terkait keselamatan sistem rekayasa dan operasional	Sebelum pelaksanaan	Rapat rencana kegiatan workshop harmonisasi peraturan	Sebelum pelaksanaan
5	Narasumber yang dipilih kurang sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya	SDM kurang kompeten dan kurang memahami dalam menentukan Narasumber yang kompeten dan sesuai dengan bidang keahliannya	Membandingkan dengan seksama track record dan latar belakang beberapa narasumber pilihan yang kompeten dan membidangi permasalahan atau isu	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang yang sesuai kebutuhan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan Narasumber berdasarkan track record dan latar belakang kompetensi dan keahlian	Sebelum pelaksanaan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
6	Materi kurang relevan dengan tema kegiatan	SDM kurang kompeten dalam merumuskan topik rencana pembahasan	Masukan dari rekan unit kerja dan arahan Pimpinan terhadap usulan topik pembahasan	Sebelum pelaksanaan	Usulan beberapa alternatif topik bahasan yang sesuai dengan tema kegiatan	Usulan dituangkan pada proposal dan notulensi rapat sebagai bahan pertimbangan Pimpinan	Sebelum pelaksanaan	Laporan hasil rapat dan proposal berkaitan dengan usulan topik bahasan	Sebelum pelaksanaan
7	Pemotongan anggaran karena kebijakan pengalihan anggaran prioritas untuk penanganan wabah	Terjadi peristiwa <i>force majeure</i> seperti wabah	Membuka kemungkinan pendanaan kegiatan dengan skema kolaborasi pembiayaan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Surat, PKS, daftar prioritas kegiatan, revisi POK mengacu efisiensi anggaran	Rapat pembahasan kerja sama penyelenggaraan kegiatan dengan eksternal	Sebelum pelaksanaan	Koordinasi dengan pihak eksternal untuk membuka peluang kerja sama	Sebelum pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom		Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					Informasi	Komunikasi			
8	Terjadi masalah teknis pada perangkat teknis pendukung pada saat kegiatan berlangsung	SDM kurang mempersiapkan perangkat teknis pendukung kegiatan	Menugaskan staf untuk melakukan pengecekan dan pemantauan ketika pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan	Memo, catatan, daftar kebutuhan, rencana kegiatan, permintaan khusus	Staf yang ditunjuk melakukan koordinasi berkala dan intensif dengan personil yang bertugas menyiapkan ruangan dan peralatan pendukung serta melakukan pengecekan dan pemantauan saat pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan dan saat pelaksanaan	Melaksanakan gladi resik persiapan pelaksanaan kegiatan	Sebelum pelaksanaan

Jakarta,

2022

**KASUBDIT REKAYASA DAN PENINGKATAN  
KESELAMATAN**



**CATUR WICAKSONO, ATD, MT**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700419 199503 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Setifikasi SDM dan Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Sertifikasi SDM dan Akreditasi Kelembagaan
- Tujuan : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
4. Meningkatkan pemahaman lembaga pelatihan melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu secara terus menerus

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyelesaian Evaluasi Akreditasi Lembaga diklat yang kurang maksimal dalam proses Reakreditasi Lembaga Diklat	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Jumlah SDM yang terbatas  SDM yang ada belum mendapatkan diklat Training Need Analisis	Evaluasi Akreditasi yang lama
2	Lamanya Proses Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Lembaga Diklat lama dalam penyampaian dokumen persyaratan akreditasi;  Penyebaran C-19 dan Pemberlakuan PPKM untuk pelaksanaan visitasi;  Ketersediaan anggaran yang kurang dalam pelaksanaan Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Proses Reakreditasi yang memakan waktu lebih lama
3	Kurang maksimal dalam penyampaian persyaratan rekrreditasi kelembagaan	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Belum adanya aplikasi online dalam mensubmit atau menyampaikan persyaratan akreditasi	Penyampaian dokumen rekrreditasi lebih lama  Kurang Efektif dan Efisien apabila persyaratan rekrreditasi dilakukan secara manual

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
4	Jaringan koneksi data tidak stabil	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Cuaca buruk, overload traffic, terkena pembatasan kecepatan, lokasi tertutup	Peserta tidak dapat mengakses materi paparan dari nara sumber
5	Keterbatasan pemahaman peserta terhadap paparan materi yang disampaikan Narsum	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Paparan Nara sumber hanya berisi point point materi	Tujuan bimbingan teknis untuk meningkatkan pengetahuan peserta tidak tercapai
6	Peserta tidak memahami tata cara pelaksanaan Bimtek	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Pemahaman peserta mengenai aplikasi yang digunakan kurang	Peserta tidak dapat mengakses kegiatan bimtek secara online

Jakarta, 25-2-2022  
 Kasubdit Sertifikasi SDM dan Akreditasi  
 Kelembagaan



**HENDRIALDI**  
 NIP. 19700729 199403 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Setifikasi SDM dan Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Sertifikasi SDM dan Akreditasi Kelembagaan
- Tujuan : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
4. Meningkatkan pemahaman lembaga pelatihan melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu secara terus menerus

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE	RANKING
1	Penyelesaian Evaluasi Akreditasi Lembaga diklat yang kurang maksimal dalam proses Reakreditasi Lembaga Diklat	Jumlah SDM yang terbatas  SDM yang ada belum mendapatkan diklat Training Need Analisis	Evaluasi Akreditasi yang lama	1.88	3
2	Lamanya Proses Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Lembaga Diklat lama dalam penyampaian dokumen persyaratan akreditasi;  Penyebaran C-19 dan Pemberlakuan PPKM untuk pelaksanaan visitasi;  Ketersediaan anggaran yang kurang dalam pelaksanaan Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Proses Reakreditasi yang memakan waktu lebih lama	1.25	5
3	Kurang maksimal dalam penyampaian persyaratan reakreditasi kelembagaan	Belum adanya aplikasi online dalam mensubmit atau menyampaikan persyaratan akreditasi	Penyampaian dokumen reakreditasi lebih lama  Kurang Efektif dan Efisien apabila persyaratan reakreditasi dilakukan secara manual	1.50	4
4	Jaringan koneksi data tidak stabil	Cuaca buruk, overload traffic, terkena pembatasan kecepatan, lokasi tertutup	Peserta tidak dapat mengakses materi paparan dari nara sumber	8.16	2



NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE	RANKING
5	Keterbatasan pemahaman peserta terhadap paparan materi yang disampaikan Narsum	Paparan Nara sumber hanya berisi point point materi	Tujuan bimbingan teknis untuk meningkatkan pengetahuan peserta tidak tercapai	12.24	1
6	Peserta tidak memahami tata cara pelaksanaan Bimtek	Pemahaman peserta mengenai aplikasi yang digunakan kurang	Peserta tidak dapat mengakses kegiatan bimtek secara online	8.16	2

Jakarta, 25-2-2022

Kasubdit Setifikasi SDM dan Akreditasi  
Kelembagaan



**HENDRIALDI**  
NIP. 19700729 199403 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Unit Kerja Eselon III : Kasubdit Setifikasi SDM dan Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Sertifikasi SDM dan Akreditasi Kelembagaan
- Tujuan : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
4. Meningkatkan pemahaman lembaga pelatihan melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu secara terus menerus

Ran gki ng	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantau an	Wak tu
						Informasi	Komuni kasi		
3	Penyelesaian Evaluasi Akreditasi Lembaga diklat yang kurang maksimal dalam proses Reakreditasi Lembaga Diklat	Jumlah SDM yang terbatas  SDM yang ada belum mendapatkan diklat Training Need Analisis	Evaluasi Akreditasi yang lama	Perlu dilakukan Training Need Analisis  Penambahan Jumlah SDM Akreditasi Kelembagaan	1 Tahun Anggaran	Pemanfaatan media komunikasi yang ada untuk berkoordinasi	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
5	Lamanya Proses Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Lembaga Diklat lama dalam penyampaian dokumen persyaratan akreditasi;  Penyebaran C-19 dan Pemberlakuan PPKM untuk pelaksanaan visitasi;  Ketersediaan anggaran yang kurang dalam pelaksanaan Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Proses Reakreditasi yang memakan waktu lebih lama	Berkoordinasi dan menyurati Lembaga Diklat terkait dengan penyampaian persyaratan akreditasi  Revisi DIPA penambahan anggaran	1 Tahun Anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
4	Kurang maksimal dalam penyampaian persyaratan rekrreditasi	Belum adanya aplikasi online dalam mensubmit atau	Penyampaian dokumen rekrreditasi lebih lama	Disediakan aplikasi online untuk Sistem Informasi Akreditasi	1 Tahun Anggaran	Pemanfaatan media online seperti google drive	Melaksanakan video conference	Melaksanakan video conference secara	1 Tahun Anggaran

Ran gki ng	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantau an	Wak tu
						Informasi	Komuni kasi		
	kelembagaan	menyampaika n persyaratan akreditasi	Kurang Efektif dan Efisien apabila persyaratan reakreditasi dilakukan secara manual	Kelembagaan atau Disediakan media online seperti google drive untuk penyampaian dokumen		untuk penyampaia n dokumen secara online	secara berkala	berkala	aran
2	Jaringan koneksi data tidak stabil	Cuaca buruk, overload traffic, terkena pembatasan kecepatan, lokasi tertutup	Peserta tidak dapat mengakses materi paparan dari nara sumber	pemakaian kabel LAN dan menggunakan provaider internet yang bagus	1 Tahun Anggar an	Tidak ada	Tidak ada	Melaksana kan video conference secara berkala	1 Tahu n Angg aran
1	Keterbatasan pemahaman peserta terhadap paparan materi yang disampaikan Narsum	Paparan Nara sumber hanya berisi point point materi	Tujuan bimbingan teknis untuk meningkatkan pengetahuan peserta tidak tercapai	menambahkan video penjelasan materi dari narasumber	1 Tahun Anggar an	Tidak ada	Tidak ada	Melaksana kan video conference secara berkala	1 Tahu n Angg aran
2	Peserta tidak memahami tata cara pelaksanaan Bimtek	Pemahaman peserta mengenai aplikasi yang digunakan kurang	Peserta tidak dapat mengakses kegiatan bimtek secara online	membuat grup WA untuk media koordinasi antara panitia dan peserta	1 Tahun Anggar an	Tidak ada	Tidak ada	Melaksana kan video conference secara berkala	1 Tahu n Angg aran

Jakarta, 25-2-2022  
Kasubdit Setifikasi SDM dan Akreditasi  
Kelembagaan



**HENDRIALDI**  
NIP. 19700729 199403 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Akreditasi Kelembagaan Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
4. Meningkatkan pemahaman lembaga pelatihan melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu secara terus menerus

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Penyelesaian Evaluasi Akreditasi Lembaga diklat yang kurang maksimal dalam proses Reakreditasi Lembaga Diklat	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Jumlah SDM yang terbatas  SDM yang ada belum mendapatkan diklat Training Need Analisis	Evaluasi Akreditasi yang lama
2	Lamanya Proses Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Lembaga Diklat lama dalam penyampaian dokumen persyaratan akreditasi;  Penyebaran C-19 dan Pemberlakuan PPKM untuk pelaksanaan visitasi;  Ketersediaan anggaran yang kurang dalam pelaksanaan Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Proses Reakreditasi yang memakan waktu lebih lama
3	Kurang maksimal dalam penyampaian persyaratan reakreditasi kelembagaan	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Belum adanya aplikasi online dalam mensubmit atau menyampaikan persyaratan akreditasi	Penyampaian dokumen reakreditasi lebih lama  Kurang Efektif dan Efisien apabila persyaratan reakreditasi dilakukan secara manual

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Akreditasi Kelembagaan Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
4. Meningkatkan pemahaman lembaga pelatihan melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu secara terus menerus

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE	RANKING
1	Penyelesaian Evaluasi Akreditasi Lembaga diklat yang kurang maksimal dalam proses Reakreditasi Lembaga Diklat	Jumlah SDM yang terbatas SDM yang ada belum mendapatkan diklat Training Need Analisis	Evaluasi Akreditasi yang lama	1.88	1
2	Lamanya Proses Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Lembaga Diklat lama dalam penyampaian dokumen persyaratan akreditasi; Penyebaran C-19 dan Pemberlakuan PPKM untuk pelaksanaan visitasi; Ketersediaan anggaran yang kurang dalam pelaksanaan Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Proses Reakreditasi yang memakan waktu lebih lama	1.25	3
3	Kurang maksimal dalam penyampaian persyaratan rekrreditasi kelembagaan	Belum adanya aplikasi online dalam mensubmit atau menyampaikan persyaratan akreditasi	Penyampaian dokumen rekrreditasi lebih lama Kurang Efektif dan Efisien apabila persyaratan rekrreditasi dilakukan secara manual	1.50	2

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Bimbingan Teknis Bidang Akreditasi Kelembagaan Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknis  
4. Meningkatkan pemahaman lembaga pelatihan melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu secara terus menerus

Ran gkin g	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantau an	Wak tu
						Informasi	Komuni kasi		
2	Penyelesaian Evaluasi Akreditasi Lembaga diklat yang kurang maksimal dalam proses Reakreditasi Lembaga Diklat	Jumlah SDM yang terbatas  SDM yang ada belum mendapatkan diklat Training Need Analisis	Evaluasi Akreditasi yang lama	Perlu dilakukan Training Need Analisis  Penambahan Jumlah SDM Akreditasi Kelembagaan	1 Tahun Anggaran	Pemanfaatan media komunikasi yang ada untuk berkoordinasi	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
1	Lamanya Proses Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Lembaga Diklat lama dalam penyampaian dokumen persyaratan akreditasi;  Penyebaran C-19 dan Pemberlakuan PPKM untuk pelaksanaan visitasi;  Ketersediaan anggaran yang kurang dalam pelaksanaan Reakreditasi Badan Hukum atau Lembaga Diklat	Proses Reakreditasi yang memakan waktu lebih lama	Berkoordinasi dan menyurati Lembaga Diklat terkait dengan penyampaian persyaratan akreditasi  Revisi DIPA penambahan anggaran	1 Tahun Anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran



Ran gkin g	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantaua n	Wak tu
						Informasi	Komuni kasi		
3	Kurang maksimal dalam penyampaian persyaratan reakreditasi kelembagaan	Belum adanya aplikasi online dalam mensubmit atau menyampaikan persyaratan akreditasi	Penyampai an dokumen reakreditasi lebih lama  Kurang Efektif dan Efisien apabila persyaratan reakreditasi dilakukan secara manual	Disediakan aplikasi online untuk Sistem Informasi Akreditasi Kelembagaa n atau Disediakan media online seperti google drive untuk penyampaian dokumen	1 Tahun Anggaran	Pemanfaat an media online seperti google drive untuk penyampai an dokumen secara online	Melaksa nakan video confere nce secara berkala	Melaksana kan video conferenc e secara berkala	1 Tahun Anggaran

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan



**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : NSPK Bidang Akreditasi Kelembagaan Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Melakukan inventarisasi kebutuhan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Akreditasi Perkeretaapian  
2. Melakukan Penyiapan terkait Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Akreditasi Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Tertundanya proses akreditasi lembaga diklat karena karena work from home sehingga proses akreditasi agak terhambat	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	adanya work from home sehingga proses akreditasi agak terhambat	Proses akreditasi kelembagaan tidak sesuai jadwal yang ditentukan
2	Tertundanya proses akreditasi lembaga diklat karena pemenuhan Berkas permohonan akreditasi kelembagaan dari pihak pemohon agak lama	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	pemenuhan Berkas permohonan akreditasi kelembagaan dari pihak pemohon agak lama	Proses akreditasi kelembagaan tidak sesuai jadwal yang ditentukan
3	Proses perubahan NSPK membutuhkan waktu yang lama	Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	adanya Keterkaitan dengan peraturan yang lain	Proses perubahan NSPK dibidang akreditasi kelembagaan membutuhkan waktu yang cukup lama dan butuh narasumber yang ahli beberapa bidang

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : NSPK Bidang Akreditasi Kelembagaan Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Melakukan inventarisasi kebutuhan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Akreditasi Perkeretaapian  
2. Melakukan Penyiapan terkait Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Akreditasi Perkeretaapian

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE	RANKING
1	Tertundanya proses akreditasi lembaga diklat karena karena work from home sehingga proses akreditasi agak terhambat	adanya work from home sehingga proses akreditasi agak terhambat	Proses akreditasi kelembagaan tidak sesuai jadwal yang ditentukan	3.06	3
2	Tertundanya proses akreditasi lembaga diklat karena pemenuhan Berkas permohonan akreditasi kelembagaan dari pihak pemohon agak lama	pemenuhan Berkas permohonan akreditasi kelembagaan dari pihak pemohon agak lama	Proses akreditasi kelembagaan tidak sesuai jadwal yang ditentukan	3.38	2
3	Proses perubahan NSPK membutuhkan waktu yang lama	adanya Keterkaitan dengan peraturan yang lain	Proses perubahan NSPK dibidang akreditasi kelembagaan membutuhkan waktu yang cukup lama dan butuh narasumber yang ahli beberapa bidang	5.63	1

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : NSPK Bidang Akreditasi Kelembagaan Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Melakukan inventarisasi kebutuhan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Akreditasi Perkeretaapian  
2. Melakukan Penyiapan terkait Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Akreditasi Perkeretaapian

Ran gkin g	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantau an	Wak tu
						Informasi	Komuni kasi		
3	Tertundanya proses akreditasi lembaga diklat karena karena work from home sehingga proses akreditasi agak terhambat	adanya work from home sehingga proses akreditasi agak terhambat	Proses akreditasi kelembagaan tidak sesuai jadwal yang ditentukan	Mengkomunikasikan tata cara pengajuan akreditasi kelembagaan	1 Tahun Anggaran	Pemanfaatan media komunikasi yang ada untuk berkoordinasi	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
2	Tertundanya proses akreditasi lembaga diklat karena pemenuhan Berkas permohonan akreditasi kelembagaan dari pihak pemohon agak lama	pemenuhan Berkas permohonan akreditasi kelembagaan dari pihak pemohon agak lama	Proses akreditasi kelembagaan tidak sesuai jadwal yang ditentukan	Mengkomunikasikan tata cara pengajuan akreditasi kelembagaan	1 Tahun Anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
1	Proses perubahan NSPK membutuhkan waktu yang lama	adanya Keterkaitan dengan peraturan yang lain	Proses perubahan NSPK dibidang akreditasi kelembagaan membutuhkan waktu yang cukup lama dan butuh narasumber yang ahli	komunikasi dengan pihak terkait yang memiliki keahlian beberapa bidang, inventarisasi peraturan prioritas untuk dilakukan	1 Tahun Anggaran	Pemanfaatan media online seperti google drive untuk penyampaian dokumen secara online	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala, pembuatan matrik terkait prioritas NSPK disesuaikan dengan	1 Tahun Anggaran

Ran gkin g	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantaua n	Wak tu
						Informasi	Komuni kasi		
			beberapa bidang	perubahan				perkembangan yang ada	

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
**NIP. 19810821 200312 2 002**





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Akreditasi Badan Hukum Pendidikan dan Pelatihan SDM Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi program Diklat  
2. Menemukanali permasalahan atau penyimpangan program Diklat  
3. Mengukur kuantitas dan kualitas output Pelatihan SDM

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK
1	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang belum maksimal.	Sub Koordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Belum ada pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi;  Jumlah SDM yang terbatas;	Pelaksanaan diklat SDM Perkeretaapian tidak termonitor dan tidak terevaluasi dengan baik karena terjadinya pandemi
2	Hasil Monev yang kurang maksimal	Sub Koordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	SDM belum pernah mengikuti Pelatihan terkait Training Need Analisis	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan diklat tidak dapat ditemu kenali karena adanya keterbatasan kompetensi sdm
3	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang terhambat	Sub Koordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan	Pemotongan anggaran kegiatan;  Pembatasan jumlah pegawai masuk kantor dalam rangka pencegahan penyebaran Covid-19;  Pelaksanaan PPKM yang membatasi pergerakan kegiatan;	Waktu pelaksanaan Monev yang terus tertunda;

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Akreditasi Badan Hukum Pendidikan dan Pelatihan SDM Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi program Diklat  
2. Menemukan masalah atau penyimpangan program Diklat  
3. Mengukur kuantitas dan kualitas output Pelatihan SDM

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE	RANKING
1	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang belum maksimal.	Belum ada pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi;  Jumlah SDM yang terbatas;	Pelaksanaan Monev tidak maksimal;	6.75	1
2	Hasil Monev yang kurang maksimal	SDM belum pernah mengikuti Pelatihan terkait Training Need Analysis	Dokumen yang dievaluasi banyak	3.94	3
3	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang terhambat	Pemotongan anggaran kegiatan;  Pembatasan jumlah pegawai masuk kantor dalam rangka pencegahan penyebaran Covid-19;  Pelaksanaan PPKM yang membatasi pergerakan kegiatan;	Waktu pelaksanaan Monev yang terus tertunda;	4.50	2

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan

**GITA LANIATI**  
NIP. 19810821 200312 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

GEDUNG KARYA  
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Unit Kerja Eselon IV : Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Akreditasi Badan Hukum Pendidikan dan Pelatihan SDM Perkeretaapian
- Tujuan : 1. Mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi program Diklat  
2. Menemukanali permasalahan atau penyimpangan program Diklat  
3. Mengukur kuantitas dan kualitas output Pelatihan SDM

Rangking	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
1	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang belum maksimal.	Belum ada pedoman pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi; Jumlah SDM yang terbatas; Pandemi covid 19;	Pelaksanaan diklat SDM Perkeretaapian tidak termonitor dan tidak terevaluasi dengan baik karena terjadinya pandemi	Penyusunan pedoman pelaksanaan Monev	1 tahun anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	12 Bulan
3	Hasil Monev yang kurang maksimal	SDM belum pernah mengikuti Pelatihan terkait Training Need Analisis	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan diklat tidak dapat ditemu kenali karena adanya keterbatasan kompetensi sdm	Mengajukan usulan dapat mengikuti Training Need Analisis	1 tahun anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk koordinasi dengan stakeholder	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	12 Bulan
2	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kelembagaan (Badan Hukum atau Lembaga Pendidikan dan Pelatihan) SDM Perkeretaapian yang terhambat	Pemotongan anggaran kegiatan; Pembatasan jumlah pegawai masuk kantor dalam rangka pencegahan penyebaran Covid-19; Pelaksanaan PPKM yang membatasi pergerakan kegiatan;	Tidak ada tindakan korektif terhadap permasalahan dan tidak dapat diketahui dampak dari permasalahan karena observasi lapangan tidak dapat dilakukan secara optimal; Waktu pelaksanaan Monev	Berkoordinasi dengan Badan Hukum atau Lembaga Diklat untuk mengumpulkan data administrasi monev	1 tahun anggaran	Pemanfaatan sarana komunikasi online untuk koordinasi dengan stakeholder	Melaksanakan video conference secara berkala	Melaksanakan video conference secara berkala	12 Bulan

Rangking	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak	Rencana Keg. Pengendalian	Waktu	Rencana Perbaikan		Rencana Pemantauan	Waktu
						Informasi	Komunikasi		
			yang terus tertunda;						

Jakarta, 2022  
Subkoordinator Bidang Akreditasi Kelembagaan



**GITA LANIATI**  
**NIP. 19810821 200312 2 002**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pengawasan Pelaksanaan Bimbingan Teknis SDM Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan;  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknik;  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknik.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Jaringan koneksi data tidak stabil	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Cuaca buruk, overload traffic, terkena pembatasan kecepatan, lokasi tertutup	Peserta tidak dapat mengakses materi paparan dari nara sumber
2	Keterbatasan pemahaman peserta terhadap paparan materi yang disampaikan Narsum	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Paparan Nara sumber hanya berisi point point materi	Tujuan bimbingan teknis untuk meningkatkan pengetahuan peserta tidak tercapai
3	Peserta tidak memahami tata cara pelaksanaan Bimtek	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Pemahaman peserta mengenai aplikasi yang digunakan kurang	Peserta tidak dapat mengakses kegiatan bimtek secara online

Jakarta, Januari 2022

Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

BUDIARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19671015 200604 2 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pengawasan Pelaksanaan Bimbingan Teknis SDM Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan;  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknik;  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknik.

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Jaringan koneksi data tidak stabil	Cuaca buruk, overload traffic, terkena pembatasan kecepatan, lokasi tertutup	Peserta tidak dapat mengakses materi paparan dari nara sumber	8.16	2
2	Keterbatasan pemahaman peserta terhadap paparan materi yang disampaikan Narsum	Paparan Nara sumber hanya berisi point point materi	Tujuan bimbingan teknis untuk meningkatkan pengetahuan peserta tidak tercapai	12.24	1
3	Peserta tidak memahami tata cara pelaksanaan Bimtek	Pemahaman peserta mengenai aplikasi yang digunakan kurang	Peserta tidak dapat mengakses kegiatan bimtek secara online	8.16	2

Jakarta, Januari 2022

Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

BUDHIARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19671015 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

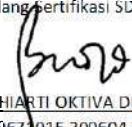
FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Pengawasan Pelaksanaan Bimbingan Teknis SDM Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Memastikan kegiatan Bimbingan Teknik terlaksana sesuai yang direncanakan;  
2. Koordinasi aktivitas pelaksanaan Bimbingan Teknik;  
3. Memastikan efektifitas pelaksanaan Bimbingan Teknik.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Jaringan koneksi data tidak stabil	Cuaca buruk, overload traffic, terkena pembatasan kecepatan, lokasi tertutup	Peserta tidak dapat mengakses materi paparan dari nara sumber	pemakaian kabel LAN dan menggunakan provider internet yang bagus	1 Tahun Anggaran	Tidak ada	Tidak ada	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
	Keterbatasan pemahaman peserta terhadap paparan materi yang disampaikan Narsum	Paparan Nara sumber hanya berisi point point materi	Tujuan bimbingan teknis untuk meningkatkan pengetahuan peserta tidak tercapai	menambahkan video penjelasan materi dari narasumber	1 Tahun Anggaran	Tidak ada	Tidak ada	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
	Peserta tidak memahami tata cara pelaksanaan Bimtek	Pemahaman peserta mengenai aplikasi yang digunakan kurang	Peserta tidak dapat mengakses kegiatan bimtek secara online	membuat grup WA untuk media koordinasi antara panitia dan peserta	1 Tahun Anggaran	Tidak ada	Tidak ada	Melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran

Jakarta, Januari 2022  
Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

  
**BUDHIARTI OKTIVA DEWI**  
NIP. 19671015 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Menemukanali permasalahan dan kesenjangan pada waktu pelaksanaan sertifikasi SDM  
TUJUAN : 1. Menjaga agar pelaksanaan sertifikasi SDM sesuai dengan peraturan perundangan  
2. Menemukanali permasalahan dan kesenjangan pada waktu pelaksanaan sertifikasi SDM  
3. Tindakan korektif terhadap permasalahan yang teridentifikasi dan mengantisipasi dampak dari permasalahan  
4. Mengetahui adanya penyimpangan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan sertifikasi SDM  
5. Mengukur kuantitas dan kualitas output sertifikasi SDM

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Terpapar virus corona	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Pandemi covid 19	Pelaksanaan uji kecakapan dan keahlian SDM Perkeretaapian tidak termonitor
2	Observasi lapangan untuk mengamati pelaksanaan uji kompetensi tidak optimal	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Pemberlakuan Pembatasan Sosial Berskala Besar	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan sertifikasi tidak dapat ditemukanali
3	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan sertifikasi tidak teridentifikasi	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Observasi lapangan tidak optimal	Tidak ada tindakan korektif terhadap permasalahan dan tidak dapat diketahui dampak dari permasalahan
4	kurang data untuk evaluasi hasil sertifikasi SDM	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Observasi lapangan tidak optimal	Kualitas hasil sertifikasi SDM tidak terukur
5	Belum tersedianya sarana dan prasarana Mitigasi Bencana atau kecelakaan pada saat pengujian SDM	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Tidak adanya anggaran sarana dan prasarana mitigasi bencana dan kecelakaan	Keselamatan Pelaksanaan Sertifikasi SDM Perkeretaapian kurang optimal

Jakarta, Januari 2022

Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

BUDIARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19671015 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

KEGIATAN : Menemukenali permasalahan dan kesenjangan pada waktu pelaksanaan sertifikasi SDM

TUJUAN : 1. Menjaga agar pelaksanaan sertifikasi SDM sesuai dengan peraturan perundangan

2. Menemukenali permasalahan dan kesenjangan pada waktu pelaksanaan sertifikasi SDM

3. Tindakan korektif terhadap permasalahan yang teridentifikasi dan mengantisipasi dampak dari permasalahan

4. Mengetahui adanya penyimpangan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan sertifikasi SDM

5. Mengukur kuantitas dan kualitas output sertifikasi SDM

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Terpapar virus corona	Pandemi covid 19	Pelaksanaan uji kecakapan dan keahlian SDM Perkeretaapian tidak termonitor	13.60	3
2	Observasi lapangan untuk mengamati pelaksanaan uji kompetensi tidak optimal	Pemberlakuan Pembatasan Sosial Berskala Besar	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan sertifikasi tidak dapat ditemukenali	15.20	1
3	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan sertifikasi tidak teridentifikasi	Observasi lapangan tidak optimal	Tidak ada tindakan korektif terhadap permasalahan dan tidak dapat diketahui dampak dari permasalahan	10.20	5
4	kurang data untuk evaluasi hasil sertifikasi SDM	Observasi lapangan tidak optimal	Kualitas hasil sertifikasi SDM tidak terukur	12.00	4
5	Belum tersedianya sarana dan prasarana Mitigasi Bencana atau kecelakaan pada saat pengujian SDM	Tidak adanya anggaran sarana dan prasarana mitigasi bencana dan kecelakaan	Keselamatan Pelaksanaan Sertifikasi SDM Perkeretaapian kurang optimal	13.68	2

Jakarta, Januari 2022

Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

BUDHARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19611015 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

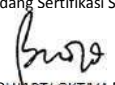
FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian
- KEGIATAN : Menemukan masalah dan kesenjangan pada waktu pelaksanaan sertifikasi SDM
- TUJUAN : 1. Menjaga agar pelaksanaan sertifikasi SDM sesuai dengan peraturan perundangan  
2. Menemukan masalah dan kesenjangan pada waktu pelaksanaan sertifikasi SDM  
3. Tindakan korektif terhadap permasalahan yang teridentifikasi dan mengantisipasi dampak dari permasalahan  
4. Mengetahui adanya penyimpangan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan sertifikasi SDM  
5. Mengukur kuantitas dan kualitas output sertifikasi SDM

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Observasi lapangan untuk mengamati pelaksanaan uji kompetensi tidak optimal	Pemberlakuan Pembatasan Sosial Berskala Besar	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan sertifikasi tidak dapat ditemukan	berkoordinasi dengan Balai Pengujian Perkeretaapian untuk mengumpulkan permasalahan pelaksanaan uji kompetensi	1 Tahun Anggaran	pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	melaksanakan video conference secara berkala	melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
2	Belum tersedianya sarana dan prasarana Mitigasi Bencana atau kecelakaan pada saat pengujian SDM	Tidak adanya anggaran sarana dan prasarana mitigasi bencana dan kecelakaan	Keselamatan Pelaksanaan Sertifikasi SDM Perkeretaapian kurang optimal	berkoordinasi dengan Balai Pengujian Perkeretaapian untuk menganggarkan sarana dan prasarana mitigasi bencana dan kecelakaan	1 Tahun Anggaran	pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	melaksanakan video conference secara berkala	melaksanakan video conference secara berkala	3 Tahun Anggaran
3	Terpapar virus corona	Pandemi covid 19	Pelaksanaan uji kecakapan dan keahlian SDM Perkeretaapian tidak termonitor	Penerapan protokol kesehatan	1 Tahun Anggaran	pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	melaksanakan video conference secara berkala	melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran
4	kurang data untuk evaluasi hasil sertifikasi SDM	Observasi lapangan tidak optimal	Kualitas hasil sertifikasi SDM tidak terukur	berkoordinasi dengan Balai Pengujian Perkeretaapian untuk mengumpulkan permasalahan pelaksanaan uji kompetensi	1 Tahun Anggaran	pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	melaksanakan video conference secara berkala	melaksanakan video conference secara berkala	2 Tahun Anggaran
5	Permasalahan dan kesenjangan pelaksanaan sertifikasi tidak teridentifikasi	Observasi lapangan tidak optimal	Tidak ada tindakan korektif terhadap permasalahan dan tidak dapat diketahui dampak dari permasalahan	berkoordinasi dengan Balai Pengujian Perkeretaapian untuk mengumpulkan permasalahan pelaksanaan uji kompetensi	1 Tahun Anggaran	pemanfaatan sarana komunikasi online untuk penyampaian informasi dan komunikasi	melaksanakan video conference secara berkala	melaksanakan video conference secara berkala	1 Tahun Anggaran

Jakarta, Januari 2022  
Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

  
BUDI HARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19671015 200604 2 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

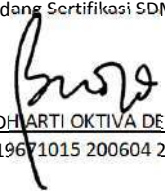
FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Peningkatan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Meningkatkan Kompetensi Tenaga Penguji Sarana dan Pengujian Prasarana Perkeretaapian  
2. Meningkatkan Kompetensi Inspektur dan Auditor Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Peserta kurang fokus dalam menerima materi oleh narasumber	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Dilaksanakan secara online	Pelaksanaan Penyegaran Kompetensi SDM tidak maksimal
2	Harus mencari pengganti Narasumber dan Moderator	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Sulitnya mencari Narasumber dan Moderator dalam pelaksanaan Penyegaran Kompetensi SDM	Berkejaran dengan deadline
3	Peserta kurang fokus dalam menerima materi oleh narasumber	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Cara Penyampaian materi oleh Narasumber kurang memberikan pencerahan	Penerimaan Ilmu Penyegaran SDM tidak maksimal
4	Penyegaran tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka atau offline	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Kurangnya Anggaran untuk Kegiatan Peningkatan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian	Kualitas hasil penyegaran oleh peserta tidak maksimal

Jakarta, Januari 2022  
Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

  
BUDIARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19671015 200604 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Peningkatan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Meningkatkan Kompetensi Tenaga Penguji Sarana dan Pengujian Prasarana Perkeretaapian  
2. Meningkatkan Kompetensi Inspektur dan Auditor Perkeretaapian

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Peserta kurang fokus dalam menerima materi oleh narasumber	Dilaksanakan secara online	Pelaksanaan Penyegaran Kompetensi SDM tidak maksimal	12.96	2
2	Harus mencari pengganti Narasumber dan Moderator	Sulitnya mencari Narasumber dan Moderator dalam pelaksanaan Penyegaran Kompetensi SDM	Berkejaran dengan deadline	13.68	1
3	Peserta kurang fokus dalam menerima materi oleh narasumber	Cara Penyampaian materi oleh Narasumber kurang memberikan pencerahan	Penerimaan Ilmu Penyegaran SDM tidak maksimal	10.8	4
4	Penyegaran tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka atau offline	Kurangnya Anggaran untuk Kegiatan Peningkatan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian	Kualitas hasil penyegaran oleh peserta tidak maksimal	12.24	3

Jakarta, Januari 2022  
Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

  
**BUDIARTI OKTIVA DEWI**  
NIP. 19671015 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526


FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Peningkatan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Meningkatkan Kompetensi Tenaga Penguji Sarana dan Pengujian Prasarana Perkeretaapian  
2. Meningkatkan Kompetensi Inspektur dan Auditor Perkeretaapian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Harus mencari pengganti Narasumber dan Moderator	Sulitnya mencari Narasumber dan Moderator dalam pelaksanaan Penyegaran Kompetensi SDM	Berkejaran dengan deadline	Mencari Narasumber yang mempunyai waktu tidak bersinggungan dengan kegiatan lain	1 Tahun Anggaran	Koordinasi dengan pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	1 Tahun Anggaran
2	Peserta kurang fokus dalam menerima materi oleh narasumber	Dilaksanakan secara online	Pelaksanaan Penyegaran Kompetensi SDM tidak maksimal	Koordinasi dengan Pimpinan agar dilaksanakan secara offline	1 Tahun Anggaran	Koordinasi dengan pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	1 Tahun Anggaran
3	Penyegaran tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka atau offline	Kurangnya Anggaran untuk Kegiatan Peningkatan Kompetensi Teknis SDM Perkeretaapian	Kualitas hasil penyegaran oleh peserta tidak maksimal	Berkoordinasi dengan Pimpinan agar dapat menganggarkan untuk kegiatan ini	1 Tahun Anggaran	Koordinasi dengan pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	1 Tahun Anggaran
4	Peserta kurang fokus dalam menerima materi oleh narasumber	Cara Penyampaian materi oleh Narasumber kurang memberikan pencerahan	Penerimaan Ilmu Penyegaran SDM tidak maksimal	Berkoordinasi dengan Pimpinan	1 Tahun Anggaran	Koordinasi dengan pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	1 Tahun Anggaran

Jakarta, Januari 2022  
Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

  
BUDHARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 196110152006042002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Melakukan inventarisasi kebutuhan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM  
2. Melakukan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Tertundanya Penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan karena work from home sehingga proses penyusunan RPM agak terhambat	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Adanya work from home sehingga proses penyusunan RPM dilaksanakan secara online(daring)	Proses penyusunan RPM tidak sesuai waktu yang ditentukan
2	Kurang fokusnya peserta penyusunan RPM pada saat rapat online (daring)	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Peserta rapat yang mengikuti beberapa rapat secara bersamaan	Tidak fokusnya peserta rapat pada penyusunan RPM sehingga mempengaruhi hasil penyusunan RPM
3	Penyusunan RPM tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka atau offline (luring)	Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian	Kurangnya Anggaran untuk Kegiatan Penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan	Kualitas hasil penyusunan RPM oleh peserta tidak maksimal

Jakarta, Januari 2022

Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

BUDHIARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19671015 200604 2 002



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON IV

: Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

KEGIATAN

Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

TUJUAN

1. Melakukan inventarisasi kebutuhan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM  
2. Melakukan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Tertundanya Penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan karena work from home sehingga proses penyusunan RPM agak terhambat	Adanya work from home sehingga proses penyusunan RPM dilaksanakan secara online(daring)	Proses penyusunan RPM tidak sesuai waktu yang ditentukan	8.84	1
2	Kurang fokusnya peserta penyusunan RPM pada saat rapat online (daring)	Peserta rapat yang mengikuti beberapa rapat secara bersamaan	Tidak fokusnya peserta rapat pada penyusunan RPM sehingga mempengaruhi hasil penyusunan RPM	8.40	2
3	Penyusunan RPM tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka atau offline (luring)	Kurangnya Anggaran untuk Kegiatan Penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan	Kualitas hasil penyusunan RPM oleh peserta tidak maksimal	6.24	3

Jakarta, Januari 2022

Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

BUDIARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19671015 200604 2 002





# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON IV : Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Melakukan inventarisasi kebutuhan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM  
2. Melakukan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria dan Prosedur Bidang Sertifikasi SDM

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Tertundanya Penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan karena work from home sehingga proses penyusunan RPM agak terhambat	Adanya work from home sehingga proses penyusunan RPM dilaksanakan secara online(daring)	Proses penyusunan RPM tidak sesuai waktu yang ditentukan	Koordinasi dengan Pimpinan agar dilaksanakan secara offline pada saat PPKM berakhir	1 Tahun Anggaran	Koordinasi dengan pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	Membuat WA Grup untuk pembahasan terkait penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan, melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	1 Tahun Anggaran
2	Kurang fokusnya peserta penyusunan RPM pada saat rapat online (daring)	Peserta rapat yang mengikuti beberapa rapat secara bersamaan	Tidak fokusnya peserta rapat pada penyusunan RPM sehingga mempengaruhi hasil penyusunan RPM	Menentukan waktu pelaksanaan penyusunan RPM tidak bersinggungan dengan kegiatan lain	1 Tahun Anggaran	Koordinasi dengan pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	Membuat WA Grup untuk pembahasan terkait penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan, melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	1 Tahun Anggaran
3	Penyusunan RPM tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka atau offline (luring)	Kurangnya Anggaran untuk Kegiatan Penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan	Kualitas hasil penyusunan RPM oleh peserta tidak maksimal	Koordinasi dengan Pimpinan agar dilaksanakan secara offline pada saat PPKM berakhir	1 Tahun Anggaran	Koordinasi dengan pihak terkait di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian	Melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	Membuat WA Grup untuk pembahasan terkait penyusunan RPM Tenaga Pelaksana Pembangunan, melaksanakan rapat secara online ataupun offline dengan pihak terkait	1 Tahun Anggaran

Jakarta, Januari 2022  
Subkoordinator Bidang Sertifikasi SDM Perkeretaapian

  
BUDHARTI OKTIVA DEWI  
NIP. 19670115 200604 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON IV : Subbagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)  
TUJUAN : 1. Menghasilkan LKIP yang akuntabel  
2. Menghasilkan LKIP secara tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten dalam penyusunan LKIP	Plt. Kasubbag TU	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop/PKS penyusunan LKIP/SAKIP	LKIP tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
2	Penyusunan Laporan tidak sesuai format pada peraturan	Plt. Kasubbag TU	Anggota tim penyusun laporan tidak mengetahui pedoman penyusunan laporan dan tidak mengacu pada peraturan	LKIP tidak valid dan akuntabel
3	Data pada laporan tidak sesuai dengan keadaan	Plt. Kasubbag TU	Ketersediaan data dari operator atau unit tidak sesuai kebutuhan LKIP	Data pada LKIP tidak valid dan akuntabel
4	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Kinerja ditunda pelaksanaannya	Plt. Kasubbag TU	Kasubdit mendapat penugasan lain yang lebih penting	Penyusunan LKIP tidak tepat waktu
5	Minimnya ketersediaan data kinerja	Plt. Kasubbag TU	Terlambatnya penyampaian data kinerja dari operator	Keterlambatan penyusunan LKIP

Jakarta, Februari 2022

**Plt. Kasubbag Tata Usaha Direktorat Keselamatan  
Perkeretaapian**

  
**DWI RETNOWATI**

NIP. 19640406 198503 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON IV : Subbagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)  
TUJUAN : 1. Menghasilkan LKIP yang akuntabel  
2. Menghasilkan LKIP secara tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompetensi dalam penyusunan LKIP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop/PKS penyusunan LKIP/SAKIP	LKIP tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	8.32	2
2	Penyusunan Laporan tidak sesuai format pada peraturan	Anggota tim penyusun laporan tidak mengetahui pedoman penyusunan laporan dan tidak mengacu pada peraturan	LKIP tidak valid dan akuntabel	9	1
3	Data pada laporan tidak sesuai dengan keadaan	Ketersediaan data dari operator atau unit tidak sesuai kebutuhan LKIP	Data pada LKIP tidak valid dan akuntabel	7.68	4
4	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Kinerja ditunda pelaksanaannya	Kasubdit mendapat penugasan lain yang lebih penting	Penyusunan LKIP tidak tepat waktu	8.32	2
5	Minimnya ketersediaan data kinerja	Terlambatnya penyampaian data kinerja dari operator	Keterlambatan penyusunan LKIP	6.76	5

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kasubbag Tata Usaha Direktorat  
Keselamatan Perkeretaapian

  
**DWI RETNOWATI**

NIP. 19640406 198503 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON IV : Subbagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menghasilkan LKIP yang akuntabel  
2. Menghasilkan LKIP secara tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan LKIP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/ diklat/ workshop/ PKS penyusunan LKIP/ SAKIP	LKIP tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	Anggota tim mengikuti sosialisasi/bimtek terkait penyelenggaraan LKIP/SAKIP	1 minggu	Sharing pengetahuan secara mandiri	Rapat	Mengecek daftar pegawai yang mengikuti diklat penyelenggaraan LKIP/SAKIP	Desember
1	Penyusunan Laporan tidak sesuai format pada peraturan	Anggota tim penyusun laporan tidak mengetahui pedoman penyusunan laporan dan tidak mengacu pada peraturan	LKIP tidak valid dan akuntabel	Anggota tim mengikuti sosialisasi/bimtek terkait penyelenggaraan LKIP/SAKIP	1 minggu	Sharing pengetahuan secara mandiri	Telpon, WA, Rapat	Mengecek daftar pegawai yang mengikuti diklat penyelenggaraan LKIP/SAKIP	Januari

4	Data pada laporan tidak sesuai dengan keadaan	Ketersediaan data dari operator atau unit tidak sesuai kebutuhan LKIP	Data pada LKIP tidak valid dan akuntabel	Koordinasi lanjutan dengan penyedia data	2 minggu	Koordinasi dengan Subdirektorat	Telpon, WA	Mengevaluasi kelengkapan data pada laporan secara berkala	Januari-Desember
2	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Kinerja ditunda pelaksanaannya	Kasubdit mendapat penugasan lain yang lebih penting	Penyusunan LKIP tidak tepat waktu	Koordinasi terkait batas waktu pengumpulan data	1 minggu	Koordinasi dengan Subdirektorat	Telpon, WA, Surat/Nota Dinas	Mengingatkan secara langsung	Januari-Desember
5	Minimnya ketersediaan data kinerja	Terlambatnya penyampaian data kinerja dari operator	Keterlambatan penyusunan LKIP	Koordinasi yang intensif dengan operator agar melakukan penyampaian Data secara periodik & tepat	3 minggu	Monitoring/pe mantauan secara online dan realtime	Telpon, WA, Surat/Nota Dinas	Koordinasi Intensif dengan masing-masing sub direktorat dan PT. KAI	Januari-Desember

Jakarta, Februari 2022

**Plt. Kasubbag Tata Usaha Direktorat  
Keselamatan Perkeretaapian**



**DWI RETNOWATI**

NIP. 19640406 198503 2 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

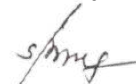
UNIT KERJA ESELON IV : Subbagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Menghasilkan Perjanjian Kinerja yang akuntabel  
2. Menghasilkan Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Ketersediaan ruang rapat yang terbatas	Plt. Kasubbag TU	Ruang rapat sering dipergunakan oleh subdit maupun Direktorat lain	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu
2	Keterbatasan Kuantitas SDM Penyusun Perjanjian Kinerja Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Plt. Kasubbag TU	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu
3	Keterlambatan penyediaan data dukung untuk penyusunan Perjanjian Kinerja Dit.Kes KA Perkeretaapian	Plt. Kasubbag TU	Terlambatnya penyampaian Data Dukung dari tiap-tiap Bagian	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu
4	Beberapa data dukung belum tersedia	Plt. Kasubbag TU	Data dukung masih proses kompilasi oleh tiap Subdit	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu
5	SDM yang tersedia belum sepenuhnya memahami penyusunan Perjanjian Kinerja	Plt. Kasubbag TU	Belum semuanya Tim SDM penyusun Perjanjian Kinerja memahami peraturan terkait SAKIP	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu

6	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Perjanjian Kinerja Dit. Kes KA Perkeretaapian	Plt. Kasubbag TU	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu
---	--	------------------	--	---

Jakarta, Februari 2022

**Plt. Kasubbag Tata Usaha Direktorat Keselamatan  
Perkeretaapian**



**DWI RETNOWATI**

NIP. 19640406 198503 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON IV : Subbagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
TUJUAN : 1. Menghasilkan Perjanjian Kinerja yang akuntabel  
2. Menghasilkan Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Ketersediaan ruang rapat yang terbatas	Ruang rapat sering dipergunakan oleh subdit maupun Direktorat lain	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	7.2	5
2	Keterbatasan Kuantitas SDM Penyusun Perjanjian Kinerja Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	10.8	2
3	Keterlambatan penyediaan data dukung untuk penyusunan Perjanjian Kinerja Dit. Kes KA Perkeretaapian	Terlambatnya penyampaian Data Dukung dari tiap-tiap Bagian	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	11.56	1
4	Beberapa data dukung belum tersedia	Data dukung masih proses kompilasi oleh tiap Subdit	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	9	3
5	SDM yang tersedia belum sepenuhnya memahami penyusunan Perjanjian Kinerja	Belum semuanya Tim SDM penyusun Perjanjian Kinerja memahami peraturan terkait SAKIP	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	6.72	6

6	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Perjanjian Kinerja Dit. Kes KA Perkeretaapian	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	8.84	4
---	--	--	---	------	---

Jakarta, Februari 2022  
**Plt. Kasubbag Tata Usaha Direktorat  
Keselamatan Perkeretaapian**



**DWI RETNOWATI**  
NIP. 19640406 198503 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

Jln. Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110

Telp : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON IV : Subbagian Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Penyusunan Perjanjian Kinerja Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menghasilkan Perjanjian Kinerja yang akuntabel  
2. Menghasilkan Perjanjian Kinerja secara tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Ketersediaan ruang rapat yang terbatas	Ruang rapat sering dipergunakan oleh subdit maupun Direktorat lain	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	Undangan rapat diinfokan beberapa hari sebelum pelaksanaan rapat	1 Minggu	Penyampaian Surat penyediaan ruang rapat	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Subdit	Komunikasi melalui telp/WA dengan Bagian Umum	1 Minggu
2	Keterbatasan Kuantitas SDM Penyusun Perjanjian Kinerja Direktorat Keselamatan	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang	1 Tahun	Penyampaian Surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi	Koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan	Penyampaian kebutuhan pegawai & koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait	1 Tahun
1	Keterlambatan penyediaan data dukung untuk penyusunan	Terlambatnya penyampaian Data Dukung dari tiap-tiap Bagian	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian	Koordinasi yang intensif dengan tiap Subdit agar melakukan	1 Tahun	Pembuatan sistem monitoring/pe mantauan	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Subdit	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Bagian	1 Tahun



3	Beberapa data dukung belum tersedia	Data dukung masih proses kompilasi oleh tiap Subdit	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	Pengusulan alokasi anggaran sehingga dapat dilaksanakan rapat secara periodik (bulanan) guna pemutakhiran data capaian	1 Tahun	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Koordinasi Intensif dengan bagian perencanaan setditjen	Pengusulan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan	1 Tahun
6	SDM yang tersedia belum sepenuhnya memahami penyusunan Perjanjian Kinerja	Belum semuanya Tim SDM penyusun Perjanjian Kinerja memahami peraturan terkait SAKIP	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	Pembuatan Group Komunikasi untuk Sharing Materi SAKIP	1 Tahun	Menyampaikan Materi SAKIP ( Bimtek dan sosialisasi) melalui website Ditjen Perkeretaapian	Menyampaikan Materi SAKIP ( Bimtek dan sosialisasi) melalui website Ditjen Perkeretaapian	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan menghimbau kepada PIC SAKIP masing-masingBagian untuk segera melaksanakan Revisi PK apabila terdapat perubahan anggaran atau lingkungan strategis maupun perubahan pimpinan	1 Tahun
4	Tertundanya pelaksanaan rapat atau konsinyering pengumpulan dan penyusunan Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan tertunda	Penyusunan PK Direktorat Keselamatan Perkeretaapian tidak tepat waktu	Konfirmasi ketersediaan ruang rapat sebelum mengirimkan undangan rapat	1 tahun	Melakukan monitoring/pe mantauan secara berkala	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Subdit	Koordinasi yang intensif dengan pic bagian umum terkait ketersediaan ruang rapat	1 tahun

Jakarta, Februari 2022

**Plt. Kasubbag Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian**



**DWI RETNOWATI**

NIP. 19640406 198503 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## DAFTAR RISIKO

UNIT KERJA ESELON III/IV/FUNGSIONAL : Subbag Tata Usaha, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

KEGIATAN : Administrasi Surat Keluar  
TUJUAN : 1. Menyampaikan Surat Keluar

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Sarpras tidak beroperasi	Subbag Tata Usaha	Sarpras rusak	Konsep Surat keluar tidak dapat di input
2	Konsep Surat tidak tepat sasaran	Subbag Tata Usaha	Tidak dilakukan pengecekan	Konsep Surat tidak sampai tujuan
3	Konsep Surat tidak sampai ke Direktur/pimpinan	Subbag Tata Usaha	Konsep Surat tidak di input	Konsep Surat tidak di tandatangan Direktur/Pimpinan
4	Konsep surat keluar tanpa lembar disposisi	Subbag Tata Usaha	Tidak ada lembar disposisi	Disposisi tidak sesuai pada tempatnya
5	Konsep surat tidak di tanda tangan	Subbag Tata Usaha	Direktur/Pimpinan tidak memberi persetujuan	Surat keluar tidak dapat di kiri kepada pihak terkait
6	Surat keluar tidak bernomor	Subbag Tata Usaha	Tidak memberikan penomoran pada surat keluar	Surat keluar tidak syah menurut peraturan
7	Tidak memiliki file	Subbag Tata Usaha	Surat keluar tidak discen/di file	Kesulitan untuk mendapatkan file surat tersebut jika suatu saat di butuhkan

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kasubag Tata Usaha  
Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

DWI RETNOWATI

NIP. 19640406 198503 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RANKING / PETA RISIKO

UNIT KERJA ESELON III/IV/FUNGSIONAL : Subbag Tata Usaha, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

KEGIATAN : Administrasi Surat Keluar  
TUJUAN : 1. Menyampaikan Surat Keluar

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Sarpras tidak beroperasi	Sarpras rusak	Konsep Surat keluar tidak dapat di input	11,40	1
2	Konsep Surat tidak tepat sasaran	Tidak dilakukan pengecekan	Konsep Surat tidak sampai tujuan	7,68	4
3	Konsep Surat tidak sampai ke Direktur/pimpinan	Konsep Surat tidak di input	Konsep Surat tidak di tandatangan Direktur/Pimpinan	8,40	2
4	Konsep surat keluar tanpa lembar disposisi	Tidak ada lembar disposisi	Disposisi tidak sesuai pada tempatnya	6,72	5
5	Konsep surat tidak di tanda tangan	Direktur/Pimpinan tidak memberi persetujuan	Surat keluar tidak dapat di kiri kepada pihak terkait	7,80	3
6	Surat keluar tidak bernomor	Tidak memberikan penomoran pada surat keluar	Surat keluar tidak syah menurut peraturan	5,33	6
7	Tidak memiliki file	Surat keluar tidak discen/di file	Kesulitan untuk mendapatkan file surat tersebut jika suatu saat di butuhkan	4,89	7

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kasubag Tata Usaha  
Direktorat Keselamatan  
Perkeretaapian

DWI RETNOWATI

NIP. 19640406 198503 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON III/IV/FUNGSIONAL Subbag Tata Usaha, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN Administrasi Surat Keluar  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menyampaikan Surat Keluar

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Sarpras tidak beroperasi	Sarpras rusak	Konsep Surat keluar tidak dapat di input	Mengusulkan untuk pengadaan baru	1 Minggu	Penyampaian Surat pengadaan ke bagian umum	Koordinasi Intensif dengan Bagian Umum	Komunikasi melalui telp/WA dengan Bagian Umum	1 Minggu
2	Konsep Surat tidak tepat sasaran	Tidak dilakukan pengecekan	Konsep Surat tidak sampai tujuan	Melakukan re-check konsep surat keluar	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Penyampaian kembali konsep Surat keluar kepada pihak terkait	Koordinasi dengan pihak terkait secara lisan/WA	Komunikasi melalui telp/WA	2 hari

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Konsep Surat tidak sampai ke Direktur/pimpinan	Konsep Surat tidak di input	Konsep Surat tidak di tandatangan Direktur/Pimpinan	Melakukan penginputan konsep surat keluar	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Penyampaian konsep surat keluar	koordinasi dengan subdit atau pihak terkait	Pengecekan langsung konsep surat keluar di ruang kerja pimpinan/direktur	1 hari
4	Konsep surat keluar tanpa lembar disposisi	Tidak ada lembar disposisi	Disposisi tidak sesuai pada tempatnya	Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan konsep surat keluar	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Penyampaian disposisi pimpinan/direktur	Koordinasi dengan pihak terkait secara lisan/WA	Komunikasi melalui telp/WA dengan Bagian Percetakan	1 hari
5	Konsep surat tidak di tanda tangan	Direktur/Pimpinan tidak memberi persetujuan	Surat keluar tidak dapat di kiri kepada pihak terkait	Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan konsep surat keluar dari ruangan pimpinan/direktur	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Penyampaian informasi alasan tidak persetujuan pimpinan terhadap konsep surat kepada pihak terkait	Koordinasi dengan pihak terkait secara lisan/WA	Komunikasi melalui telp/WA dengan pihak pengirim surat	2 hari
6	Surat keluar tidak bernomor	Tidak memberikan penomoran pada surat keluar	Surat keluar tidak syah menurut peraturan	Melakukan re-check/cek kembali konsep surat keluar sebelum dibagikan kepada yang terkait	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	memberikan konsep nomor diawal	Memastikan kembali konsep surat telah diberikan nomor	memastikan surat telah ternomori	Pada saat tahap persiapan kegiatan



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Tidak memiliki file	Surat keluar tidak discen/di file	Kesulitan untuk mendapatkan file surat tersebut jika suatu saat di butuhkan	Melakukan scan ulang konsep surat keluar	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Koordinasi dengan pihak terkait terkait masalah scanner	WA	melakukan back-up data dokumen	Pada saat tahap persiapan kegiatan

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kasubag Tata Usaha  
Direktorat Keselamatan  
Perkeretaapian



DWI RETNOWATI  
NIP. 19640406 198503 2 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**DAFTAR RISIKO**

UNIT KERJA ESELON III/IV/FUNGSIONAL : Subbag Tata Usaha, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

KEGIATAN : Administrasi Surat Masuk

TUJUAN : 1. Menyampaikan Surat Masuk

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Sarpras tidak beroperasi	Subbag Tata Usaha	Sarpras rusak	Surat masuk tidak dapat di input
2	Surat tidak tepat sasaran	Subbag Tata Usaha	Tidak dilakukan pengecekan	Surat tidak sampai tujuan
3	Surat tidak sampai ke Direktur/pimpinan	Subbag Tata Usaha	Surat tidak di input	Surat tidak terdispo Direktur/Pimpinan
4	surat masuk tanpa lembar disposisi	Subbag Tata Usaha	Tidak ada lembar disposisi	Disposisi tidak sesuai pada tempatnya
5	Terjadi kesalahan penulisan surat	Subbag Tata Usaha	Surat tidak diperiksa	Diriktur/ Pimpinan tidak mendisposisi
6	Disposisi tidak tercatat pada data base	Subbag Tata Usaha	Disposisi tidak di input	Surat masuk yang tercatat pada data base tidak memiliki disposisi
7	Keterlambatan penyampaian surat atau pendistribusian tidak merata	Subbag Tata Usaha	Surat tidak digandakan	Subdit terlambat menerima surat masuk

Jakarta, Februari 2022

Plt. Kasubag Tata Usaha

Direktorat Keselamatan Perkeretaapian

DWI RETNOWATI

NIP. 19640406 198503 2 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**RANKING / PETA RISIKO**

UNIT KERJA ESELON III/IV/FUNGSIONAL : Subbag Tata Usaha, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN : Administrasi Surat Masuk  
TUJUAN : 1. Menyampaikan Surat Masuk

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Sarpras tidak beroperasi	Sarpras rusak	Surat masuk tidak dapat di input	11,40	1
2	Surat tidak tepat sasaran	Tidak dilakukan pengecekan	Surat tidak sampai tujuan	7,68	4
3	Surat tidak sampai ke Direktur/pimpinan	Surat tidak di input	Surat tidak terdispo Direktur/Pimpinan	8,40	2
4	surat masuk tanpa lembar disposisi	Tidak ada lembar disposisi	Disposisi tidak sesuai pada tempatnya	5,28	7
5	Terjadi kesalahan penulisan surat	Surat tidak diperiksa	Diriktur/ Pimpinan tidak mendisposisi	7,20	5
6	Disposisi tidak tercatat pada data base	Disposisi tidak di input	Surat masuk yang tercatat pada data base tidak memiliki disposisi	8,32	3
7	Keterlambatan penyampaian surat atau pendistribusian tidak merata	Surat tidak digandakan	Subdit terlambat menerima surat masuk	5,33	6

Jakarta, 2022  
Februari  
Plt. Kasubag Tata Usaha  
Direktorat Keselamatan  
Perkeretaapian

DWI RETNOWATI  
NIP. 19640406 198503 2 003



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

UNIT KERJA ESELON III/IV/FUNGSIONAL Subbag Tata Usaha, Direktorat Keselamatan Perkeretaapian  
KEGIATAN Administrasi Surat Masuk  
TUJUAN KEGIATAN : 1. Menyampaikan Surat Masuk

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Sarpras tidak beroperasi	Sarpras rusak	Surat masuk tidak dapat di input	mengusulkan untuk pengadaan baru	1 Minggu	Penyampaian Surat penyediaan ruang rapat	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Bagian	Komunikasi melalui telp/WA dengan Bagian Umum	1 Minggu
2	Surat tidak tepat sasaran	Tidak dilakukan pengecekan	Surat tidak sampai tujuan	Melakukan re-check surat masuk	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Penyampaian Surat permintaan SDM yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Koordinasi dengan Bagian Kepegawaian terkait penambahan SDM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Pemberdayaan SDM yang ada secara maksimal	2 hari

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Surat tidak sampai ke Direktur/pimpinan	Surat tidak di input	Surat tidak terdispo Direktur/Pimpinan	Melakukan penginputan surat masuk	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Pembuatan sistem monitoring/pemantauan secara <i>online</i> dan <i>realtime</i>	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Bagian	Pengecekan surat masuk di ruang kerja pimpinan/direktur	1 hari
4	surat masuk tanpa lembar disposisi	Tidak ada lembar disposisi	Disposisi tidak sesuai pada tempatnya	Pengadaan lembar disposisi	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Penyampaian kebutuhan alokasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan	Koordinasi Intensif dengan Bagian Keuangan	Komunikasi melalui telp/WA dengan Bagian Percetakan	1 Tahun
5	Terjadi kesalahan penulisan surat	Surat tidak diperiksa	Diriuktur/ Pimpinan tidak mendisposisi	Pengembalian surat kepada pengirim	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Penyampaian Materi SAKIP ( Bimtek dan sosialisasi) pada website Ditjen Perkeretaapian	Penyampaian Materi SAKIP ( Bimtek dan sosialisasi) pada website Ditjen Perkeretaapian	Komunikasi melalui telp/WA dengan pihak pengirim surat	1 Tahun
6	Disposisi tidak tercatat pada data base	Disposisi tidak di input	Surat masuk yang tercatat pada data base tidak memiliki disposisi	Melakukan re-check Disposisi surat masuk pimpinan/direktur	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Pembuatan sistem monitoring/pemantauan secara <i>online</i> dan <i>realtime</i>	Koordinasi Intensif dengan tiap-tiap Bagian	Komunikasi melalui telp/WA dengan pihak terkait.	1 tahun



RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Keterlambatan penyampaian surat atau pendistribusian tidak merata	Surat tidak digandakan	Subdit terlambat menerima surat masuk	Mengusulkan pengadaan mesin fotocopy	Pada saat pelaks kegiatan penyusunan	Perintah membuat SK/ST Tim Penyusun LKIP	WA	memastikan disposisi pimpinan/direktur telah terinput	Pada saat tahap persiapan kegiatan

Jakarta, Februari 2022  
Plt. Kasubag Tata Usaha  
Direktorat Keselamatan  
Perkeretaapian



DWI RETNOWATI  
NIP. 19640406 198503 2 003

**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**BTP WILAYAH JAKARTA DAN BANTEN**

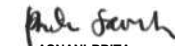
KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perianian Kinerja Tahun 2021 BTP Jakban  
 TUJUAN KEGIATAN Untuk Memudahkan Proses Pemantauan dan Pengendalian Kinerja dalam rangka Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Kerja

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak thd Capaian Tujuan	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	Tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Subbag TU	Koodinasi Tim input aplikasi E-performance belum optimal		3.25	3.00	9.75	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Meningkatkan koordinasi	Bulanan
2			Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	Subbag TU	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP		3.50	3.50	12.25	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Bulanan
3			Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Subbag TU	Terlambatnya penyampaian Data Kinerja dari PPK		3.00	3.00	9.00	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	Selain data dari PPK, akan menggunakan data dari pihak ke 3 sebagai data pendamping secara periodik	Mengkomunikasikan dengan pihak ke 3 untuk data pendamping	Koordinasi yang intensif agar melakukan penyampaian Data secara periodik & tepat waktu	Bulanan
4			Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Ditjen Perkeretaapian	Data inputan masih ada yang belum terisi secara maksimal		2.33	2.75	6.42	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	Selain dari email melakukan persuratan	Koordinasi lintas seksi secara periodik	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait	Bulanan
5			Penginputan E-Performance tidak tepat waktu	Subbag TU	Dikarenakan penyampaian data dari setiap Satker tidak tepat waktu.		2.75	2.50	6.88	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	Melakukan reviu atas data keuangan maupun realisasi keuangan pada aplikasi E-performance	Melakukan reviu Data realisasi fisik, data keuangan secara menyeluruh secara berkala dengan PIC dari lintas bagian	Pembuatan Whatsapp Grup yang berisikan PIC dari setiap Satker yang bertugas mengisi E-Performance	

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

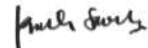
**KEGIATAN** : Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 BTP Jakban

**TUJUAN KEGIATAN** : Untuk Memudahkan Proses Pemantauan dan Pengendalian Kinerja dalam rangka Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Kerja

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Pembagian tugas input aplikasi <i>E-performance</i> tidak terorganisir	Koodinasi Tim input aplikasi E-performance belum optimal	Internal	Belum optimal dalam penginputan data aplikasi E-Performance	Subbag TU	Persiapan
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi <i>E-performance</i>	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Terlambatnya penyampaian Data Kinerja dari PPK	Internal	Keterlambatan penginputan data Aplikasi E-Performance	Subbag TU	Output (Goal)
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Data inputan masih ada yang belum terisi secara maksimal	Eksternal	Nilai data yang di input pada Aplikasi E-performance belum maksimal	Ditjen Perkeretaapian	Delivery
5	Penginputan <i>E-Peformance</i> tidak tepat waktu	Dikarenakan penyampaian data dari setiap Satker tidak tepat waktu.	Internal	Terlambatnya data yang di input pada Aplikasi E-performance sehingga capaian setiap bulan belum maksimal	Subbag TU	Pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	4	3	3	3		3.25	Belum optimal dalam penginputan data aplikasi E-Performance	3	2	4	3		3
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	3	4	4	3		3.5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	3	4	4	3		3.5
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	3	3	3	3		3	Keterlambatan penginputan data Aplikasi E-Performance	3	3	3	3		3
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	2	2	3			2.333333333	Nilai data yang di input pada Aplikasi E-performance belum maksimal	2	3	3	3		2.75
5	Penginputan E-Performance tidak tepat waktu	3	3	3	2		2.75	Terlambatnya data yang di input pada Aplikasi E-performance sehingga capaian setiap bulan belum maksimal	2	3	2	3		2.5

Jakarta,      Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 BTP Jakban

**TUJUAN KEGIATAN** : Untuk Memudahkan Proses Pemantauan dan Pengendalian Kinerja dalam rangka Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Kerja

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Subbag TU	Koodinasi Tim input aplikasi E-performance belum optimal	Belum optimal dalam penginputan data aplikasi E-Performance	3.25	3.00	9.75	2
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	Subbag TU	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	3.50	3.50	12.25	1
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Subbag TU	Terlambatnya penyampaian Data Kinerja dari PPK	Keterlambatan penginputan data Aplikasi E-Performance	3.00	3.00	9.00	3
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Ditjen Perkeretaapian	Data inputan masih ada yang belum terisi secara maksimal	Nilai data yang di input pada Aplikasi E-performance belum maksimal	2.33	2.75	6.42	5
5	Penginputan E-Performance tidak tepat waktu	Subbag TU	Dikarenakan penyampaian data dari setiap Satker tidak tepat waktu.	Terlambatnya data yang di input pada Aplikasi E-performance sehingga capaian setiap bulan belum maksimal	2.75	2.50	6.88	4

Jakarta, Februari 2022

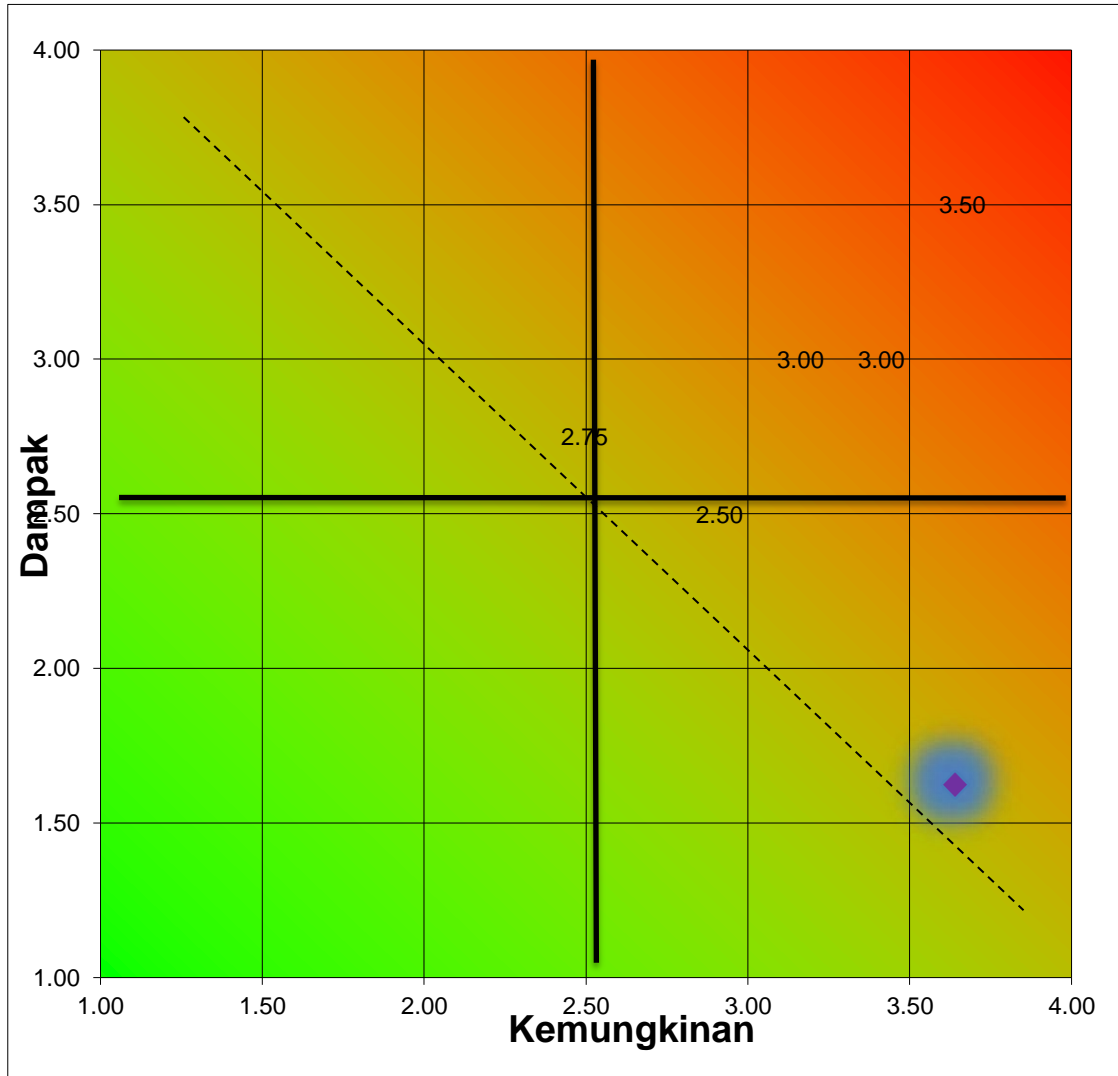
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

*Asnani Prita*  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 BTP Jakban

**TUJUAN KEGIATAN** : Untuk Memudahkan Proses Pemantauan dan Pengendalian Kinerja dalam rangka Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Kerja

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Koodinasi Tim input aplikasi E-performance belum optimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun LAKIP	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Terlambatnya penyampaian Data Kinerja dari PPK	Menggunakan data dari Pihak ke 3 untuk back-up data / untuk data pendamping	Koordinasi yang intensif dagar melakukan penyampaian Data secara periodik & tepat waktu	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Data inputan masih ada yang belum teriisi secara maksimal	Pengusulan kegiatan pembangunan pada tahun selanjutnya	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan
5	Penginputan E-Peformance tidak tepat waktu	Dikarenakan penyampaian data dari setiap Satker tidak tepat waktu.	Pembuatan <i>Whatsapp Grup</i> yang berisikan PIC dari setiap Satker	Pembuatan <i>Whatsapp Grup</i> yang berisikan PIC dari setiap Satker yang bertugas mengisi E-Peformance	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 BTP Jakban

**TUJUAN KEGIATAN** : Untuk Memudahkan Proses Pemantauan dan Pengendalian Kinerja dalam rangka Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Kerja

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Koodinasi Tim input aplikasi E-performance belum optimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun LAKIP	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Terlambatnya penyampaian Data Kinerja dari PPK	Menggunakan data dari Pihak ke 3 untuk back-up data / untuk data pendamping	Koordinasi yang intensif dagar melakukan penyampaian Data secara periodik & tepat waktu	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Data diperoleh dari ppk secara periodik	Selain data dari PPK, akan menggunakan data dari pihak ke 3 sebagai data pendamping secara periodik	Mengkomunikasikan dengan pihak ke 3 untuk data pendamping
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Data inputan masih ada yang belum terisi secara maksimal	Pengusulan kegiatan pembangunan pada tahun selanjutnya	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Melakukan pengecekan data melalui email secara periodik	Selain dari email melakukan persuratan	Koordinasi lintas seksi secara periodik
5	Penginputan E-Performance tidak tepat waktu	Dikarenakan penyampaian data dari setiap Satker tidak tepat waktu.	Pembuatan Whatsapp Grup yang berisikan PIC dari setiap Satker	Pembuatan Whatsapp Grup yang berisikan PIC dari setiap Satker yang bertugas mengisi E-Performance	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Melakukan reuiu secara menyeluruh dan periodik melalui WAG	Melakukan reuiu atas data keuangan maupun realisasi keuangan pada aplikasi E-performance	Melakukan reuiu Data realisasi fisik, data keuangan secara menyeluruh secara berkala dengan PIC dari lintas bagian

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 BTP Jakban

**TUJUAN KEGIATAN** : Untuk Memudahkan Proses Pemantauan dan Pengendalian Kinerja dalam rangka Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Kerja

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Subbag TU	3.25	3.00	Meningkatkan koordinasi	revisi berkala	Penambahan PIC	Bulanan
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	Subbag TU	3.50	3.50	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Subbag TU	3.00	3.00	Koordinasi yang intensif agar melakukan penyampaian Data secara periodik & tepat waktu	revisi berkala	Penambahan SDM	Bulanan
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Ditjen Perkeretaapian	2.33	2.75	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait	revisi berkala	Penambahan Anggaran	Bulanan
5	Penginputan E-Performance tidak tepat waktu	Subbag TU	2.75	2.50	Pembuatan Whatsapp Grup yang berisikan PIC dari setiap Satker yang bertugas mengisi E-Performance	revisi berkala	Revisi dan perbaikan berkala	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 BTP Jakban  
**Tujuan Kegiatan :** Untuk Memudahkan Proses Pemantauan dan Pengendalian Kinerja dalam rangka Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Kerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Koodinasi Tim input aplikasi E-performance belum optimal	Belum optimal dalam penginputan data aplikasi E-Performance	Subbag TU
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Terlambatnya penyampaian Data Kinerja dari PPK	Keterlambatan penginputan data Aplikasi E-Performance	Subbag TU
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Data inputan masih ada yang belum teriisi secara maksimal	Nilai data yang di input pada Aplikasi E-performance belum maksimal	Ditjen Perkeretaapian
5	Penginputan E-Peformance tidak tepat waktu	Dikarenakan penyampaian data dari setiap Satker tidak tepat waktu.	Terlambatnya data yang di input pada Aplikasi E-performance sehingga capaian setiap bulan belum maksimal	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)  
**Tujuan Kegiatan :** Sebagai alat ukur pelaksanaan program kegiatan Balai Teknik Perkeretaapian wilayah Jakarta dan Banten tahun 2021;  
Sebagai informasi terhadap pelaksanaan program / kegiatan yang dilaksanakan oleh Balai Teknik Perkeretaapian wilayah Jakarta dan Banten tahun 2021;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Koodinasi Tim input aplikasi E-performance belum optimal	Belum optimal dalam penginputan data aplikasi E-Performance	9.75	2
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	12.25	1
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Terlambatnya penyampaian Data Kinerja dari PPK	Keterlambatan penginputan data Aplikasi E-Performance	9.00	3
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Data inputan masih ada yang belum terisi secara maksimal	Nilai data yang di input pada Aplikasi E-performance belum maksimal	6.42	5
5	Penginputan E-Peformance tidak tepat waktu	Dikarenakan penyampaian data dari setiap Satker tidak tepat waktu.	Terlambatnya data yang di input pada Aplikasi E-performance sehingga capaian setiap bulan belum maksimal	6.88	4

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko :** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Penyusunan aplikasi E-Performance dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019 BTP Jakban  
**Tujuan Kegiatan :** Untuk Memudahkan Proses Pemantauan dan Pengendalian Kinerja dalam rangka Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Unit Kerja

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Koodinasi Tim input aplikasi E-performance belum optimal	Belum optimal dalam penginputan data aplikasi E-Performance	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun LAKIP	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Meningkatkan koordinasi	Bulanan
2	Kurangnya pemahaman SDM pegawai terhadap aplikasi E-performance	Moratorium Pegawai dan Keterbatasan Diklat SAKIP	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Bulanan
3	Kurangnya ketersediaan data input kinerja dari PPK	Terlambatnya penyampaian Data Kinerja dari PPK	Keterlambatan penginputan data Aplikasi E-Performance	Menggunakan data dari Pihak ke 3 untuk back-up data / untuk data pendamping	Bulanan	Selain data dari PPK, akan menggunakan data dari pihak ke 3 sebagai data pendamping secara periodik	Mengkomunikasikan dengan pihak ke 3 untuk data pendamping	Koordinasi yang intensif agar melakukan penyampaian Data secara periodik & tepat waktu	Bulanan
4	Capaian realisasi tidak sesuai dengan target	Data inputan masih ada yang belum terisi secara maksimal	Nilai data yang di input pada Aplikasi E-performance belum maksimal	Pengusulan kegiatan pembangunan pada tahun selanjutnya	Bulanan	Selain dari email melakukan persuratan	Koordinasi lintas seksi secara periodik	Koordinasi yang intensif dengan pihak lain terkait	Bulanan
5	Penginputan E-Performance tidak tepat waktu	Dikarenakan penyampaian data dari setiap Satker tidak tepat waktu.	Terlambatnya data yang di input pada Aplikasi E-performance sehingga capaian setiap bulan belum maksimal	Pembuatan Whatsapp Grup yang berisikan PIC dari setiap Satker	Bulanan	Melakukan reviu atas data keuangan maupun realisasi keuangan pada aplikasi E-performance	Melakukan reviu Data realisasi fisik, data keuangan secara menyeluruh secara berkala dengan PIC dari lintas bagian	Pembuatan Whatsapp Grup yang berisikan PIC dari setiap Satker yang bertugas mengisi E-Performance	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

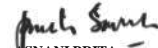
## KERTAS KERJA SPIP

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Informasi Publik  
**TUJUAN KEGIATAN** : 1 Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2 Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik  
 3 proses audio visual untuk data

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd							Skor
Internal	Eksternal	8			9	10			11	12	13	14			
1		8	2	3		4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
1			Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi Publik belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal		2.50	2.25	5.63	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan
2			Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan telaah data dan informasi		3.50	2.25	7.88	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat Pelaksanaan Informasi Publik untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan
3			Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	ketidaktelitian		3.25	2.25	7.31	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**SNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Pelaksanaan Informasi Publik

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik
  3. proses audio visual untuk data
  4. proses pemberian data ke pemohon

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi Publik belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	<b>Persiapan</b>
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Keterbatasan SDM akan kemampuan telaah data dan informasi	Internal	Keterlambatan waktu proses dan resiko komplain dari pemohon	Subbag TU	<b>Pelaksanaan</b>
3	Kesalahan Penginputan data	ketidaktelitian	Internal	data tidak sesuai	Subbag TU	<b>Output (Goal)</b>

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi Publik belum tersusun dengan baik	3	2	2	3		2.5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	1	1	4	3		2.25
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	3	3	4	4		3.5	Keterlambatan waktu proses dan resiko komplain dari pemohon	2	2	3	2		2.25
3	Kesalahan Penginputan data	3	4	3	3		3.25	data tidak sesuai	2	3	2	2		2.25

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Informasi Publik  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik  
3. proses audio visual untuk data  
4. proses pemberian data ke pemohon

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi Publik belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2.50	2.25	5.63	3
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan telaah data dan informasi	Keterlambatan waktu proses dan resiko komplain dari pemohon	3.50	2.25	7.88	1
3	Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	ketidaktelitian	data tidak sesuai	3.25	2.25	7.31	2

Jakarta, Februari 2022

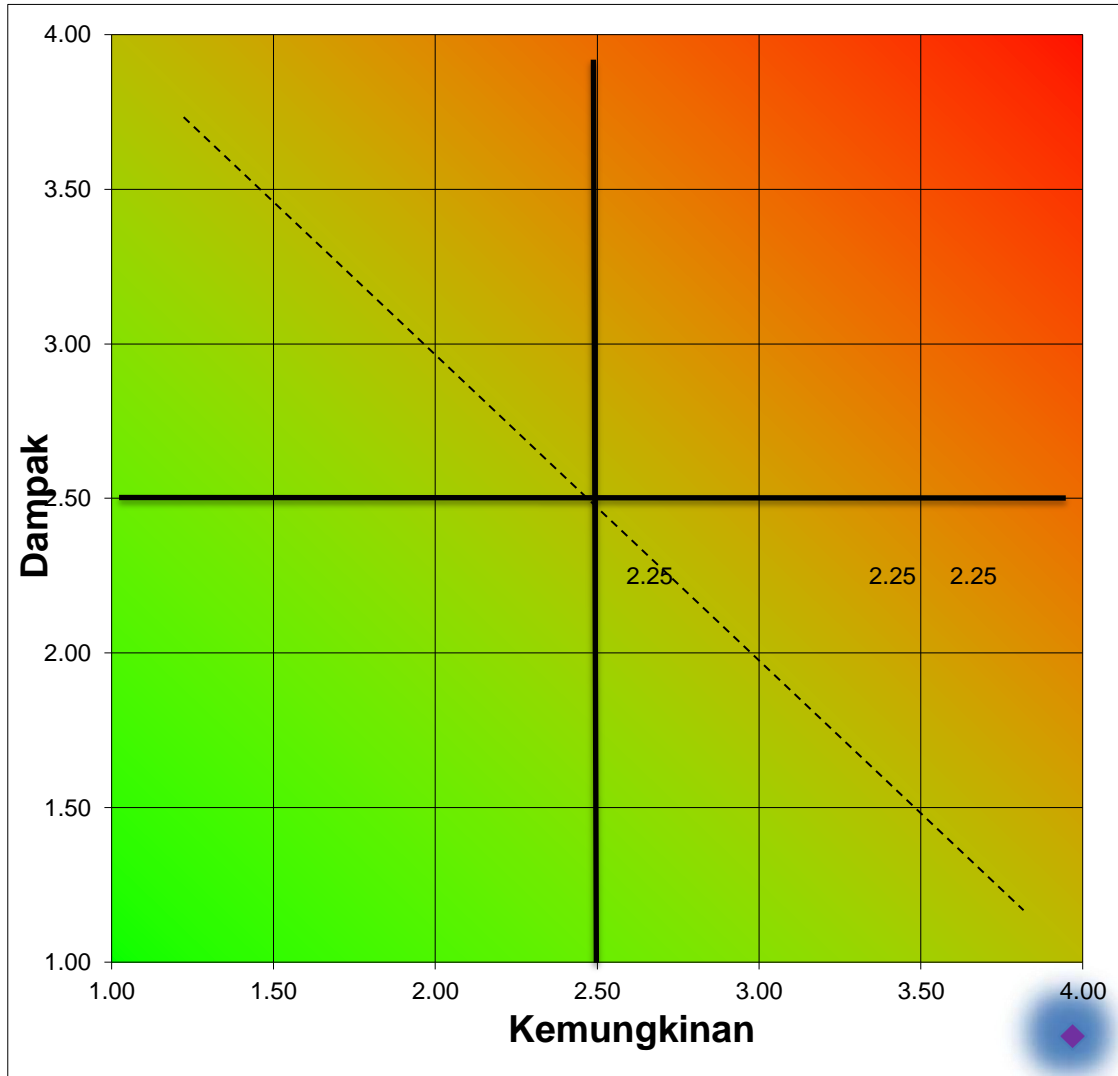
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Informasi Publik  
**TUJUAN KEGIATAN**
  1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik
  3. proses audio visual untuk data
  4. proses pemberian data ke pemohon

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi Publik belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai Pelaksanaan Informasi Publik	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Keterbatasan SDM akan kemampuan telaah data dan informasi	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat Pelaksanaan Informasi Publik untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	ketidaktelitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Pelaksanaan Informasi Publik  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik
  3. proses audio visual untuk data
  4. proses pemberian data ke pemohon

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi Publik belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai Pelaksanaan Informasi Publik	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Keterbatasan SDM akan kemampuan telaah data dan informasi	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat Pelaksanaan Informasi Publik untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kesalahan Penginputan data	ketidakteelitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN : Pelaksanaan Informasi Publik  
 TUJUAN KEGIATAN :
 

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik
3. proses audio visual untuk data
4. proses pemberian data ke pemohon

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi Publik belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2.50	2.25	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	revisi berkala	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Subbag TU	3.50	2.25	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat Pelaksanaan Informasi Publik untuk pegawai yang belum memadai	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	3.25	2.25	pengecekan ulang secara berjenjang	revisi berkala	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Pelaksanaan Informasi Publik  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik  
Proses audio visual untuk data  
Proses pemberian data ke pemohon

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi publik belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Keterbatasan SDM akan kemampuan telaah data dan informasi	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko komplain dari pemohon	Subbag TU
3	Kesalahan Penginputan data	ketidaktelitian	data tidak sesuai	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Pelaksanaan Informasi Publik  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik  
Proses audio visual untuk data  
Proses pemberian data ke pemohon

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas Pelaksanaan Informasi publik belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	4.67	3
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Keterbatasan SDM akan kemampuan telaah data dan informasi	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko komplain dari pemohon	7.78	1
3	Kesalahan Penginputan data	ketidaktelitian	data tidak sesuai	7.78	1

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Pelaksanaan Informasi Publik  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan pengolahan data dan informasi sebagai konsumsi publik  
 Proses audio visual untuk data  
 Proses pemberian data ke pemohon

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan penyerahan kepada pemohon informasi	Keterbatasan SDM akan kemampuan telaah data dan informasi	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko komplain dari pemohon	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat Pelaksanaan Informasi Publik untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	ketidaktelitian	data tidak sesuai	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

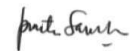
NIP. 19701022 200502 2 001

## KERTAS KERJA SPIP

**UNIT ORGANISASI :** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN :** Keamanan dan Ketertiban  
**TUJUAN KEGIATAN :** 1 Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2 Melakukan tindakan keamanan dan ketertiban

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan	
			Kelemahan/ Kekuatan	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan							Dampak thd
Internal	Eksternal	5				6	7		9	10	11	12	13	14	
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal		2.50	2.25	5.63	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi dapat mengkomunikasikan kegiatan yang akan dilakukan kepada keamanan	Meningkatkan koordinasi	Bulanan
2			Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan Keamanan		3.50	2.50	8.75	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	pengusulan pegawai secara balai	Agar keamanan dapat berganti shift secara berkala	Pengusulan staff keamanan	Bulanan
3			Ada tindakan mengganggu keamanan	Subbag TU	ketidaktelitian		3.25	2.25	7.31	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	setiap jenjang melakukan pengecekan terhadap kegiatan keamanan	setiap jenjang melakukan pengecekan terhadap kegiatan keamanan	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001



## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Keamanan dan Ketertiban

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan tindakan keamanan dan ketertiban

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	<b>Persiapan</b>
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Keterbatasan SDM akan kemampuan Keamanan	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	<b>Pelaksanaan</b>
3	Ada tindakan mengganggu keamanan	ketidaktelitian	Internal	Kerusuhan	Subbag TU	<b>Output (Goal)</b>

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ANANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	3	2	2	3		2.5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	1	1	4	3		2.25
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	3	3	4	4		3.5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2	2	3	3		2.5
3	Ada tindakan mengganggu keamanan	3	4	3	3		3.25	Kerusuhan	2	3	2	2		2.25

Jakarta,      Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Keamanan dan Ketertiban  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan tindakan keamanan dan ketertiban

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2.50	2.25	5.63	3
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan Keamanan	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	3.50	2.50	8.75	1
3	Ada tindakan mengganggu keamanan	Subbag TU	ketidakteelitian	Kerusuhan	3.25	2.25	7.31	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

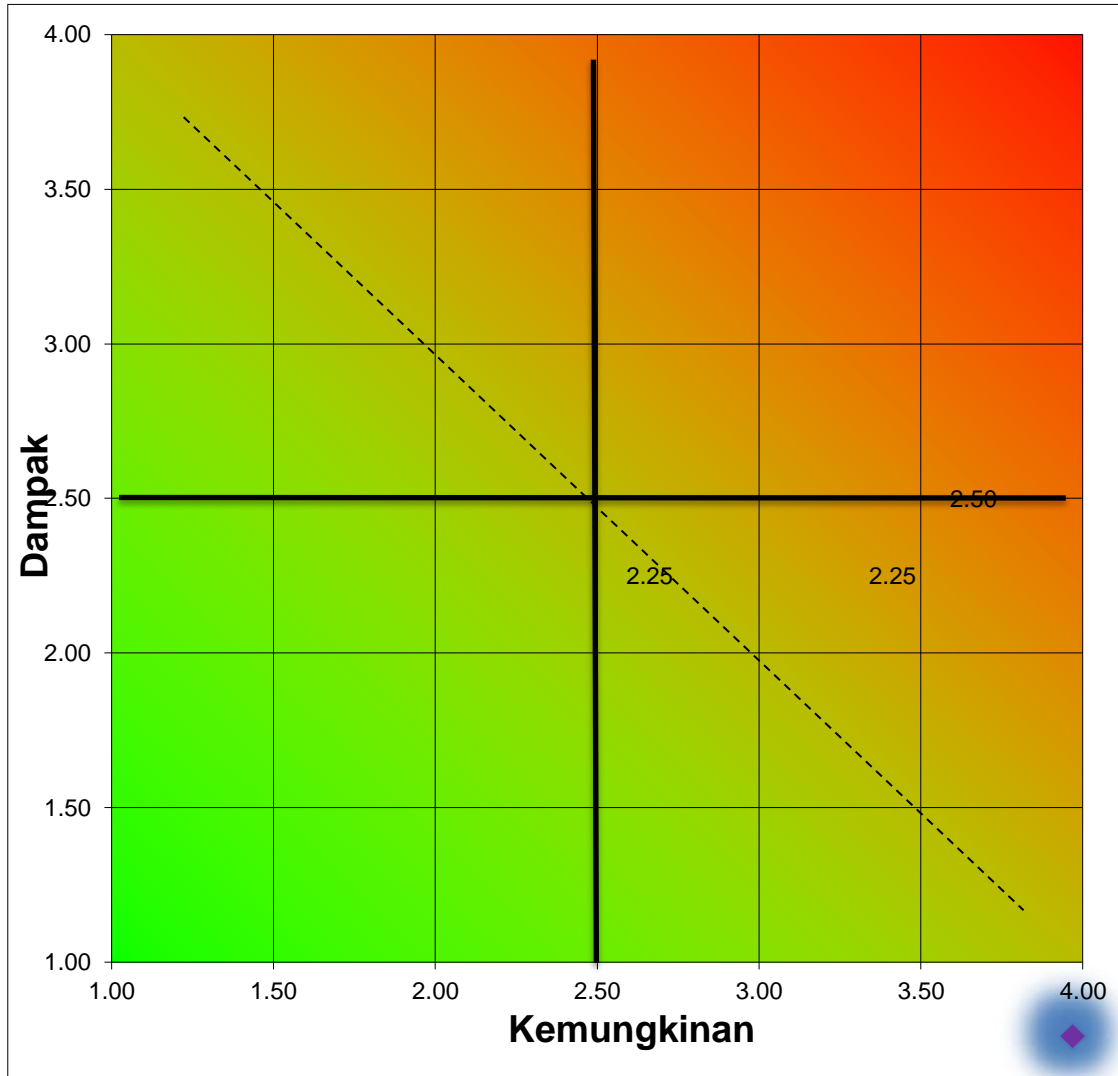


ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Keamanan dan Ketertiban  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2. Melakukan tindakan keamanan dan ketertiban

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai keamanan	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Keterbatasan SDM akan kemampuan Keamanan	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan staff keamanan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan
3	Ada tindakan mengganggu keamanan	ketidaktelitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Keamanan dan Ketertiban  
**TUJUAN KEGIATAN**

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan tindakan keamanan dan ketertiban

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai keamanan	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi dapat mengkomunikasikan kegiatan yang akan dilakukan kepada keamanan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Keterbatasan SDM akan kemampuan Keamanan	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan staff keamanan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	pengusulan pegawai keamanan tambahan	pengusulan pegawai secara balai	Agar keamanan dapat berganti shift secara berkala
3	Ada tindakan mengganggu keamanan	ketidaktelitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan terhadap kegiatan keamanan	setiap jenjang melakukan pengecekan terhadap kegiatan keamanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Keamanan dan Ketertiban  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2. Melakukan tindakan keamanan dan ketertiban

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2.50	2.25	Meningkatkan koordinasi	reviu berkala	Penambahan PIC Keamanan	Bulanan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Subbag TU	3.50	2.50	Pengusulan staff keamanan	Perputaran SDM	Penambahan SDM keamanan	Bulanan
3	Ada tindakan mengganggu keamanan	Subbag TU	3.25	2.25	pengecekan ulang secara berjenjang	reviu berkala	Penambahan SDM Keamanan	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)

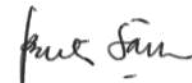
NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan** : Keamanan dan Ketertiban  
**Tujuan Kegiatan** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan tindakan keamanan dan ketertiban

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Keterbatasan SDM akan kemampuan Keamanan	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
3	ada tindakan mengganggu keamanan	ketidak telitian	Kerusuhan	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko**

: Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**Kegiatan**

: Keamanan dan Ketertiban

**Tujuan Kegiatan**

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;

2. Melakukantindakan keamanan dan ketertiban

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	4.67	3
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Keterbatasan SDM akan kemampuan Keamanan	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	7.78	1
3	ada tindakan mengganggu keamanan	ketidak telitian	Kerusuhan	7.78	1

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan** : Keamanan dan Ketertiban  
**Tujuan Kegiatan** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2. Melakukantindakan keamanan dan ketertiban

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas Keamanan dan Ketertiban belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Meningkatkan koordinasi	Bulanan	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi dapat mengkomunikasikan kegiatan yang akan dilakukan kepada keamanan	Penambahan PIC Keamanan	Bulanan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM keamanan	Keterbatasan SDM akan kemampuan Keamanan	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pengusulan staff keamanan	Bulanan	pengusulan pegawai secara balai	Agar keamanan dapat berganti shift secara berkala	Penambahan SDM keamanan	Bulanan
3	ada tindakan mengganggu keamanan	ketidak telitian	Kerusuhan	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan	setiap jenjang melakukan pengecekan terhadap kegiatan keamanan	setiap jenjang melakukan pengecekan terhadap kegiatan keamanan	Penambahan SDM Keamanan	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## KERTAS KERJA SPIP

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Penggunaan kendaraan dinas  
**TUJUAN KEGIATAN** :  
 1 Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap kendaraan dinas;  
 2 Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan  
 3 Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan  
 4 Penyerahan kunci

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal	Kemungkinan	Dampak thd	Skor						
1		8	2	3		4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
1			Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal		2.50	1.75	4.38	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan
2			Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Subbag TU	Keterbatasan SDM		3.50	2.75	9.63	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Bulanan	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS sebagai pencatat kendaraan	Bulanan
3			Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	Subbag TU	ketidaktelitian		3.00	2.50	7.50	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Penggunaan kendaraan dinas  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap kendaraan dinas;  
2. Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan  
3. Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan  
4. Penyerahan kunci

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Keterbatasan SDM	Internal	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko telat sampai ditempat kegiatan	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	ketidaktelitian	Internal	kendaraan rusak	Subbag TU	Output (Goal)

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	3	2	2	3		2.5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	1	1	3	2		1.75
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	3	3	4	4		3.5	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko telat sampai ditempat kegiatan	2	2	4	3		2.75
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	3	4	3	2		3	kendaraan rusak	2	3	3	2		2.5

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Penggunaan kendaraan dinas  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap kendaraan dinas;  
2. Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan  
3. Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan  
4. Penyerahan kunci

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2.50	1.75	4.38	3
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Subbag TU	Keterbatasan SDM	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko telat sampai ditempat	3.50	2.75	9.63	1
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	Subbag TU	ketidaktelitian	kendaraan rusak	3.00	2.50	7.50	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

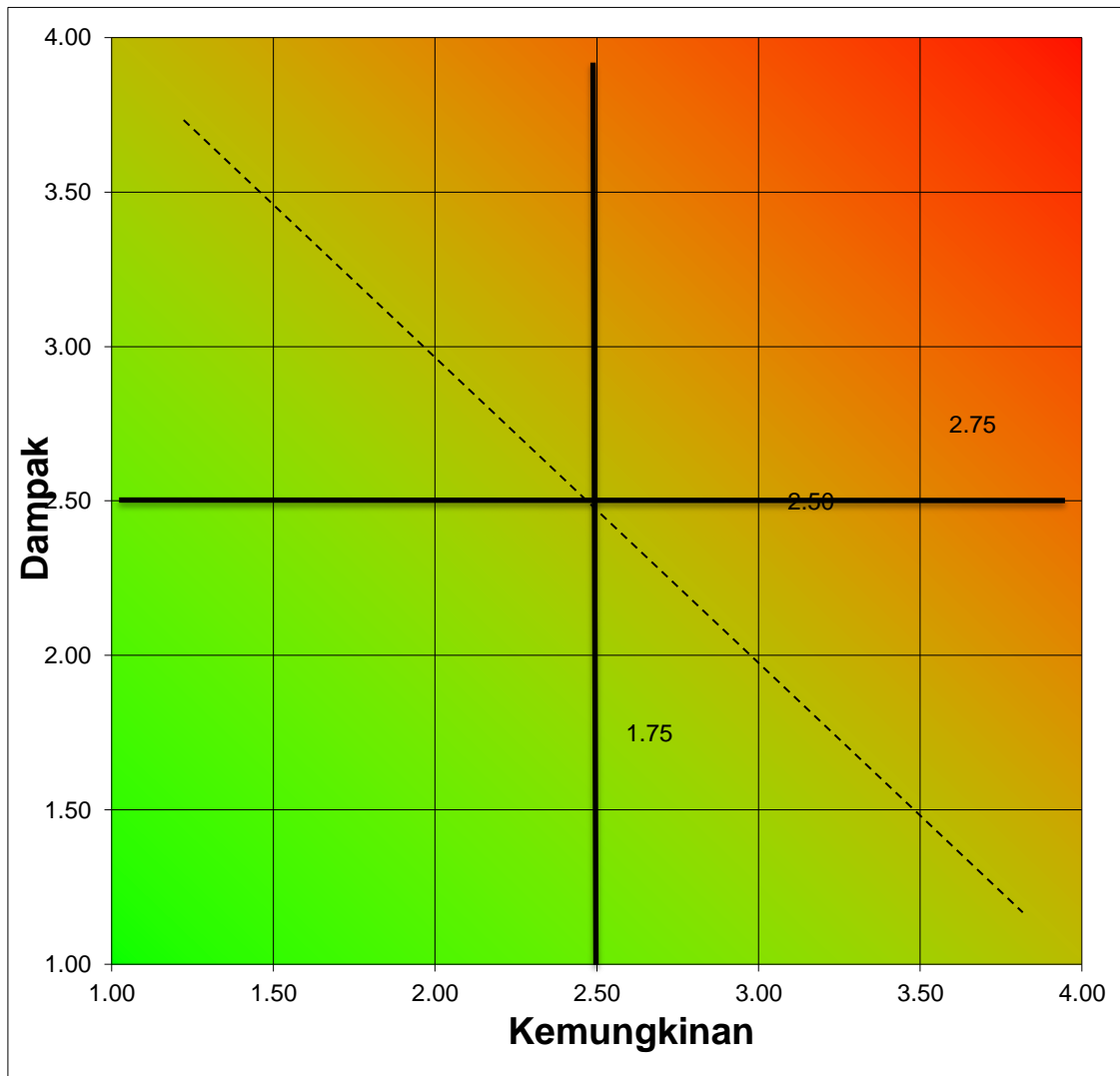


ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Penggunaan kendaraan dinas  
**TUJUAN KEGIATAN**
  1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap kendaraan dinas;
  2. Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan
  3. Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan
  4. Penyerahan kunci

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai petugas pencatat kendaraan dinas	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Keterbatasan SDM	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS sebagai pencatat kendaraan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Bulanan
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	ketidaktelitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Penggunaan kendaraan dinas  
**TUJUAN KEGIATAN**
  1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap kendaraan dinas;
  2. Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan
  3. Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan
  4. Penyerahan kunci

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai petugas pencatat kendaraan dinas	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Keterbatasan SDM	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS sebagai pencatat kendaraan	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	pengusulan pegawai	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	ketidaktelitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Penggunaan kendaraan dinas  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap kendaraan dinas;  
 2. Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan  
 3. Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan  
 4. Penyerahan kunci

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2.50	1.75	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	reviu berkala	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Subbag TU	3.50	2.75	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS sebagai pencatat kendaraan	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	Subbag TU	3.00	2.50	pengecekan ulang secara berjenjang	reviu berkala	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan** : Penggunaan kendaraan dinas  
**Tujuan Kegiatan** :  
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap kendaraan dinas;  
2. Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan  
3. Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan  
4. Penyerahan kunci

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Keterbatasan SDM	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko telat sampai ditempat kegiatan	Subbag TU
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	ketidaktelitian	kendaraan rusak	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan** : Penggunaan kendaraan dinas  
**Tujuan Kegiatan** :  
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap kendaraan dinas;  
2. Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan  
3. Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan  
4. Penyerahan kunci

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	4.38	3
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Keterbatasan SDM	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko telat sampai ditempat kegiatan	9.63	1
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	ketidakteelitian	kendaraan rusak	7.50	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko Kegiatan** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Tujuan Kegiatan** : Penggunaan kendaraan dinas  
 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap kendaraan dinas;  
 2. Melakukan pengecekan ketersediaan kendaraan  
 3. Persetujuan pimpinan akan disposisi kendaraan  
 4. Penyerahan kunci

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas permohonan kendaraan dinas belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan	lintas seksi dapat memberikan data	setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan disposisi kendaraan dinas	Keterbatasan SDM	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko telat sampai ditempat kegiatan	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS sebagai pencatat kendaraan	Bulanan	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan pemberian kendaraan tidak sesuai kegiatan	ketidaktelitian	kendaraan rusak	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001


## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI      Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN              PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
 TUJUAN KEGIATAN    Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
                                  Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan  
                                  Penginputan data setelah telaah

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO							KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Identifikasi risiko		Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan	
					Internal	Eksternal	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
1		8	2	3	4		5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal			2.50	2.50	6.25	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan laporan keuangan	Pembagian beban kerja yang proporsional dan monitoring disposisi	Bulanan
2			Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Subbag TU	Kurangnya SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL			3.00	2.75	8.25	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat penyusunan laporan keuangan untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan
3			Kesalahan penginputan data	Subbag TU	Kurangnya ketelitian terhadap penginputan data			3.00	2.50	7.50	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan

Jakarta,      Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ANANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. penyusunan laporan keuangan

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Kurangnya SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Internal	Keterlambatan waktu proses	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kesalahan Penginputan data	Kurangnya ketelitian terhadap penginputan data	Internal	Data tidak valid	Subbag TU	Output (Goal)

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

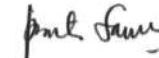
NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	3	2	2	3		2.5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2	1	4	3		2.5
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	3	3	3	3		3	Keterlambatan waktu proses	3	2	3	3		2.75
3	Kesalahan Penginputan data	3	4	3	2		3	Data tidak valid	2	3	2	3		2.5

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. penyusunan laporan keuangan

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2.50	2.50	6.25	3
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Subbag TU	Kurangnya SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Keterlambatan waktu proses	3.00	2.75	8.25	1
3	Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	Kurangnya ketelitian terhadap penginputan data	Data tidak valid	3.00	2.50	7.50	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



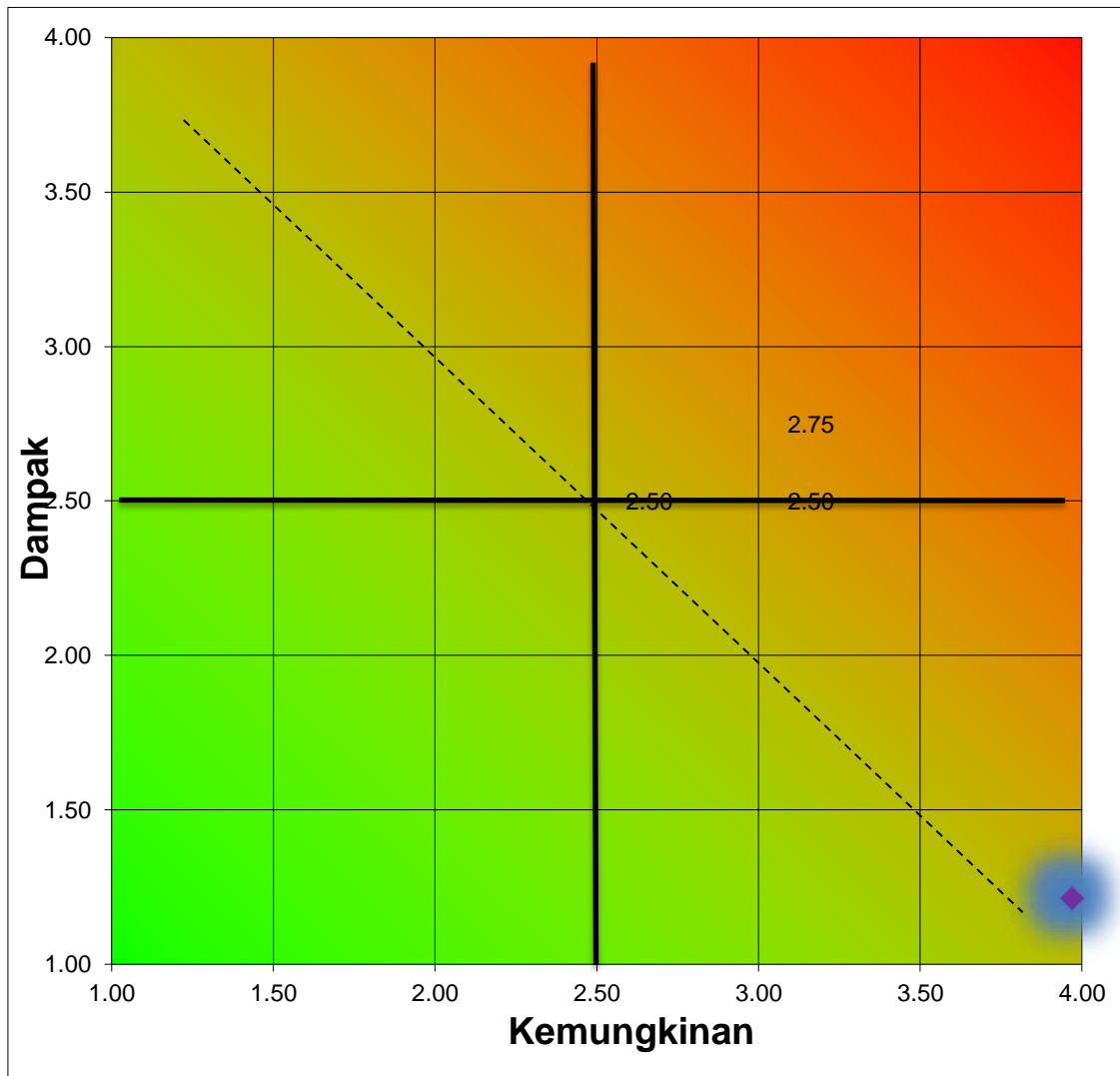
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. penyusunan laporan keuangan

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi pimpinan kepada staf yang ditunjuk sebagai penyusun laporan keuangan	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Kurangnya SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Pengoptimalan staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat penyusunan laporan keuangan untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	Kurangnya ketelitian terhadap penginputan data	Mengevaluasi kembali data yang telah diinput	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001


## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Penyusunan laporan keuangan

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang Sudah Ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi pimpinan kepada staf yang ditunjuk sebagai penyusun laporan keuangan	Pembagian beban kerja yang proporsional dan monitoring disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan laporan keuangan
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Kurangnya SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Pengoptimalan staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat penyusunan laporan keuangan untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai hierarki
3	Kesalahan Penginputan data	Kurangnya ketelitian terhadap penginputan data	Mengevaluasi kembali data yang telah diinput	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
 TUJUAN KEGIATAN
 

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan
3. Penginputan data setelah telaah
4. Penyusunan laporan keuangan

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2.50	2.50	Pembagian beban kerja yang proporsional dan monitoring disposisi	Reviu berkala	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Subbag TU	3.00	2.75	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat penyusunan laporan keuangan untuk pegawai yang belum memadai	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	3.00	2.50	Pengecekan ulang secara berjenjang	reviu berkala	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR RISIKO

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Keuangan  
Tujuan Kegiatan :  
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Penyusunan Laporan Keuangan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Kurangnya SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Keterlambatan waktu proses	Subbag TU
3	Kesalahan penginputan data	Kurangnya ketelitian terhadap penginputan data	Data tidak valid	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022

**KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA**



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## PETA RISIKO

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Keuangan  
Tujuan Kegiatan :  
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Penyusunan Laporan Keuangan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	6.25	3
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Kurangnya SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Keterlambatan waktu proses	8.25	1
3	Kesalahan penginputan data	Kurangnya ketelitian terhadap penginputan data	Data tidak valid	7.50	2

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)


NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Keuangan  
**Tujuan Kegiatan** :  
 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2. Melakukan perhitungan keuangan pada sebuah kegiatan  
 3. Penginputan data setelah telaah  
 4. Penyusunan Laporan Keuangan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN	RENCANA PERBAIKAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan laporan keuangan belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pembagian beban kerja yang proporsional dan monitoring disposisi	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan laporan keuangan	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan penyusunan laporan keuangan	Kurangnya SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Keterlambatan waktu proses	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat penyusunan laporan keuangan untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai hierarki	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	Kurangnya ketelitian terhadap penginputan data	Data tidak valid	Pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001


## KERTAS KERJA SPIP

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN** :  
 1 Mengidentifikasi gaji pegawai;  
 2 Melakukan perhitungan gaji  
 3 Penginputan data setelah telaah

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO							KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Kelemahan/ Kekuatan	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
						Internal	Eksternal									
1		8	2	3	4		5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal			2.50	2.25	5.63	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	setiap pegawai dapat memberikan data	setiap pegawai untuk komunikasikan perubahan data	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan
2			Keterlambatan penginputan aplikasi gaji	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi gaji			3.25	2.50	8.13	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi gaji untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan
3			Kesalahan penginputan data	Subbag TU	ketidaktelitian			3.00	2.25	6.75	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
 ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001


## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi gaji pegawai;  
2. Melakukan perhitungan gaji  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Pembayaran gaji pegawai

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterlambatan penginputan aplikasi gaji	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi gaji	Internal	Keterlambatan waktu proses dan resiko demo pegawai	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kesalahan penginputan data	ketidaktelitian	Internal	salah jumlah bayar	Subbag TU	Output (Goal)

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	3	2	2	3		2.5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	1	1	4	3		2.25
2	Keterlambatan penginputan aplikasi gaji	3	2	4	4		3.25	Keterlambatan waktu proses dan resiko demo pegawai	2	2	3	3		2.5
3	Kesalahan penginputan data	3	4	3	2		3	salah jumlah bayar	2	3	2	2		2.25

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



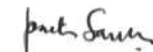
## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi gaji pegawai;  
2. Melakukan perhitungan gaji  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Pembayaran gaji pegawai

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2.50	2.25	5.63	3
2	Keterlambatan penginputan aplikasi gaji	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi gaji	Keterlambatan waktu proses dan resiko demo pegawai	3.25	2.50	8.13	1
3	Kesalahan penginputan data	Subbag TU	ketidaktelitian	salah jumlah bayar	3.00	2.25	6.75	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

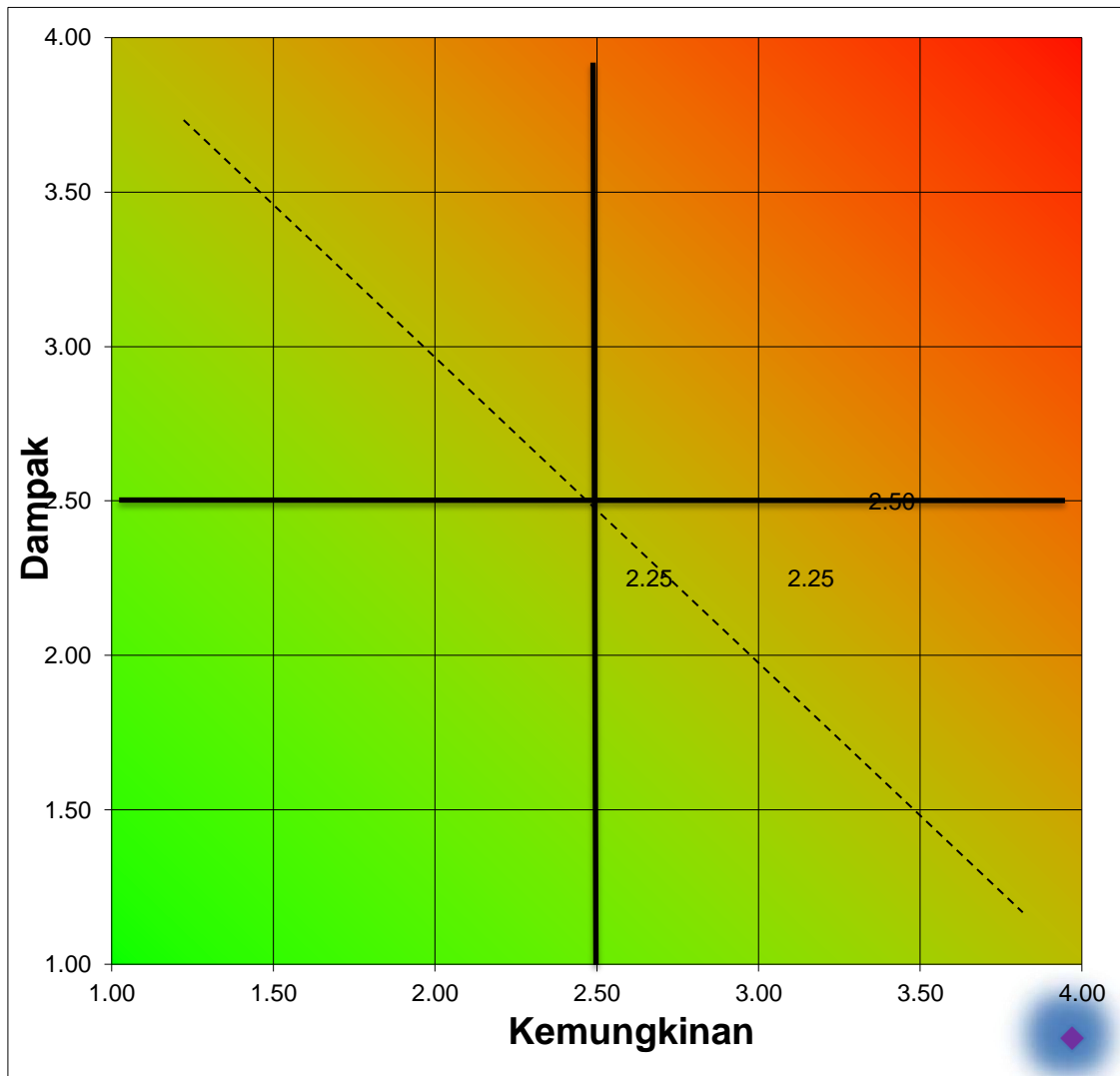


ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

*prita faul*

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN**

1. Mengidentifikasi gaji pegawai;
2. Melakukan perhitungan gaji
3. Penginputan data setelah telaah
4. Pembayaran gaji pegawai

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun aplikasi gaji	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterlambatan penginputan aplikasi gaji	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi gaji	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi gaji untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	ketidakteelitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

*prita*

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN**

1. Mengidentifikasi gaji pegawai;
2. Melakukan perhitungan gaji
3. Penginputan data setelah telaah
4. Pembayaran gaji pegawai

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun aplikasi gaji	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi seluruh pegawai	setiap pegawai dapat memberikan data	setiap pegawai untuk mengkomunikasikan perubahan data
2	Keterlambatan penginputan aplikasi gaji	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi gaji	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi gaji untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	pengusulan pegawai untuk PIC	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kesalahan penginputan data	ketidaktelitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan revidi periodik, cek fisik)	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN


UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN : PELAKSANAAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI  
 TUJUAN KEGIATAN

1. Mengidentifikasi gaji pegawai;
2. Melakukan perhitungan gaji
3. Penginputan data setelah telaah
4. Pembayaran gaji pegawai

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2.50	2.25	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	reviu berkala	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan penginputan aplikasi gaji	Subbag TU	3.25	2.50	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi gaji untuk pegawai yang belum memadai	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	Subbag TU	3.00	2.25	pengecekan ulang secara berjenjang	reviu berkala	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001



## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai  
**Tujuan Kegiatan**  
1. Mengidentifikasi Gaji Pegawai;  
2. Melakukan perhitungan gaji  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Pembayaran gaji pegawai

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterlambatan dalam penginputan data	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi gaji	Keterlambatan waktu proses dan resiko demo pegawai	Subbag TU
3	Kesalahan Penginputan data	ketidakteelitian	salah jumlah bayar	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

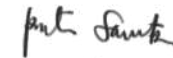
## PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai  
**Tujuan Kegiatan**  
1. Mengidentifikasi Gaji Pegawai;  
2. Melakukan perhitungan gaji  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Pembayaran gaji pegawai

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5.63	3
2	Keterlambatan dalam penginputan data	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi gaji	Keterlambatan waktu proses dan resiko demo pegawai	8.13	1
3	Kesalahan Penginputan data	ketidaktelitian	salah jumlah bayar	6.75	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)


NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko Kegiatan** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Tujuan Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai  
 1. Mengidentifikasi Gaji Pegawai;  
 2. Melakukan perhitungan gaji  
 3. Penginputan data setelah telaah  
 4. Pembayaran gaji pegawai

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan gaji belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan	setiap pegawai dapat memberikan data	setiap pegawai untuk komunikasikan perubahan data	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan dalam penginputan data	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi gaji	Keterlambatan waktu proses dan resiko demo pegawai	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi gaji untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan	pengusulan pegawai secara balai	agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	ketidaktelitian	salah jumlah bayar	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan	setiap jenjang melakukan pengecekan	setiap jenjang melakukan pengecekan	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

  
**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## KERTAS KERJA SPIP

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Pengelolaan BMN  
**TUJUAN KEGIATAN** 1 Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan:  
 2 Melakukan perhitungan BMN  
 3 Penginputan data setelah telaah  
 4 Pelaporan data BMN

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal		2.50	2.75	6.88	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan data BMN	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan
2			Keterlambatan Penginputan BMN	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi BMN		3.50	3.00	10.50	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat BMN untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan
3			Kesalahan penginputan data	Subbag TU	Ketidaktelitian		3.25	2.75	8.94	Detektif (contoh: melakukan revaluasi periodik, cek fisik)	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
 PRATIWI PRATI  
 Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Pengelolaan BMN

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan BMN
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Pelaporan data BMN

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterlambatan Penginputan BMN	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi BMN	Internal	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko aset tidak tercatat	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kesalahan penginputan data	Ketidaktelitian	Internal	Data tidak valid	Subbag TU	Output (Goal)

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

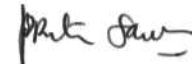


## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	3	2	2	3		2.5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2	2	4	3		2.75
2	Keterlambatan Penginputan BMN	3	4	4	3		3.5	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko aset tidak tercatat	2	3	4	3		3
3	Kesalahan penginputan data	3	4	3	3		3.25	Data tidak valid	2	3	3	3		2.75

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Pengelolaan BMN  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan BMN
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Pelaporan data BMN

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2.50	2.75	6.88	3
2	Keterlambatan Penginputan BMN	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi BMN	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko aset tidak tercatat	3.50	3.00	10.50	1
3	Kesalahan penginputan data	Subbag TU	Ketidaktelitian	Data tidak valid	3.25	2.75	8.94	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

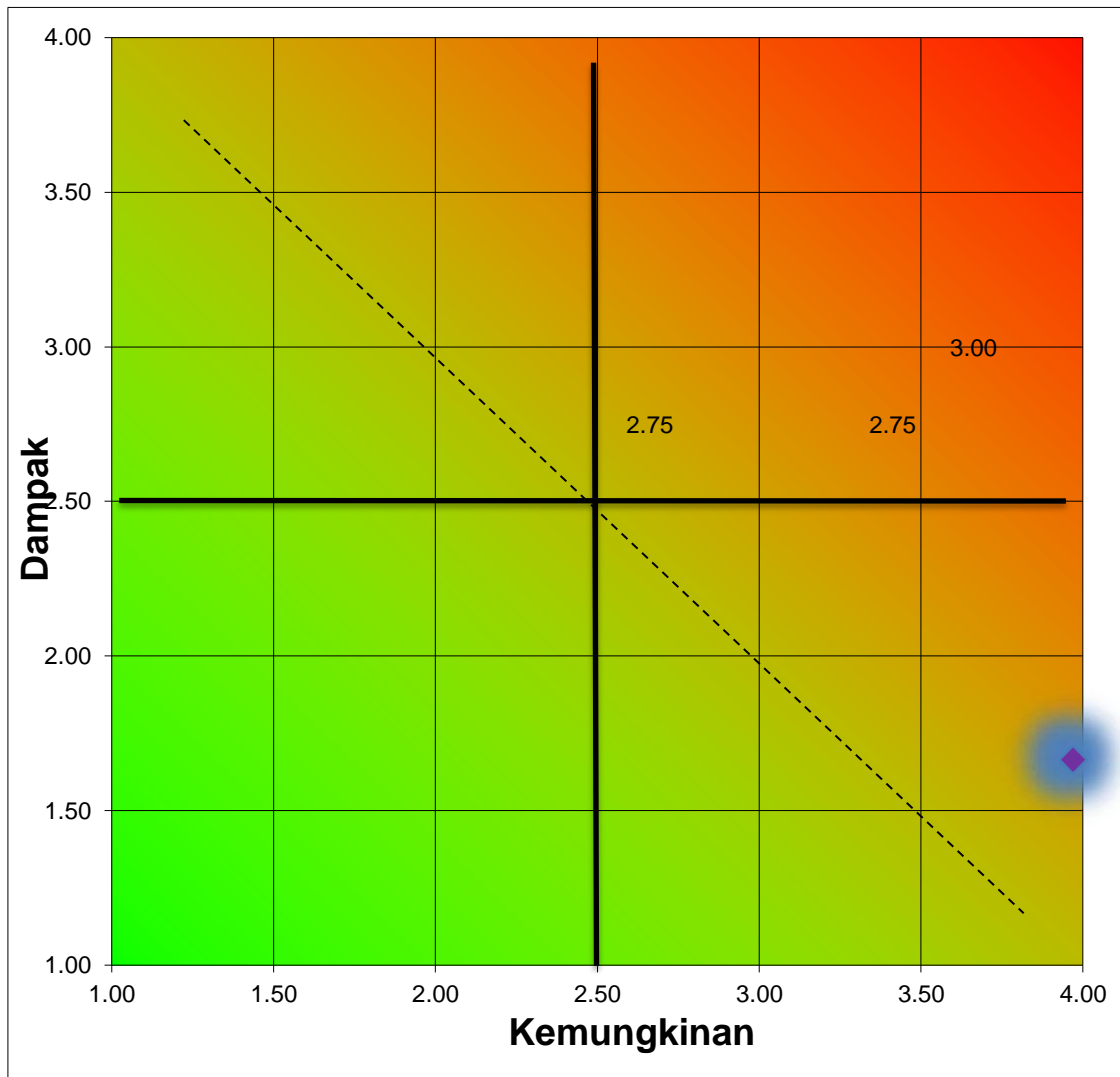


ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Pengelolaan BMN  
**TUJUAN KEGIATAN**
  1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan BMN
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Pelaporan data BMN

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun BMN	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterlambatan Penginputan BMN	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi BMN	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat BMN untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	Ketidakteitian	Pengecekan ulang secara berjenjang	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Pengelolaan BMN  
**TUJUAN KEGIATAN**

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan perhitungan BMN
3. Penginputan data setelah telaah
4. Pelaporan data BMN

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun BMN	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan data BMN
2	Keterlambatan Penginputan BMN	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi BMN	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat BMN untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kesalahan penginputan data	Ketidakteelitian	Pengecekan ulang secara berjenjang	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

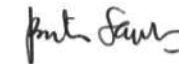
**KEGIATAN** : Pengelolaan BMN

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan BMN
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Pelaporan data BMN

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2.50	2.75	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Reviu berkala	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan Penginputan BMN	Subbag TU	3.50	3.00	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat BMN untuk pegawai yang belum memadai	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	Subbag TU	3.25	2.75	Pengecekan ulang secara berjenjang	Reviu berkala	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta,      Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)


NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan** : Pengelolaan BMN  
**Tujuan Kegiatan** :  
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan perhitungan BMN  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Pelaporan data BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterlambatan penginputan BMN	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi BMN	Keterlambatan waktu proses dan resiko aset tidak tercatat	Subbag TU
3	Kesalahan penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko**

: Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**Kegiatan**

: Pengelolaan BMN

**Tujuan Kegiatan**

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan perhitungan BMN
3. Penginputan data setelah telaah
4. Pelaporan data BMN

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	6.88	3
2	Keterlambatan penginputan BMN	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi BMN	Keterlambatan waktu proses dan resiko aset tidak tercatat	10.50	1
3	Kesalahan penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	8.94	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko Kegiatan** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Tujuan Kegiatan** : Pengelolaan BMN  
 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2. Melakukan perhitungan BMN  
 3. Penginputan data setelah telaah  
 4. Pelaporan data BMN

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan pelaporan BMN belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pembagian beban kerja yang proporsional dan monitoring disposisi	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan data BMN	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan penginputan BMN	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi BMN	Keterlambatan waktu proses dan resiko aset tidak tercatat	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat BMN untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan	Pengusulan pegawai secara kemampuannya	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	Pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN**
  1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan daftar kehadiran
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Pembuatan Laporan Rekap Daftar Kepegawaian

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2,75	2,00	5,50	3
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi kehadiran / absensi	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	3,25	2,00	6,50	2
3	Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	Ketidakteitian	Data tidak valid	3,00	2,50	7,50	1
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Subbag TU	Kurangnya komunikasi	Tidak menindaklanjuti kegiatan kantor	2	2,25	4,50	4

Jakarta,      Februrari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan perhitungan daftar kehadiran  
Penginputan data setelah telaah  
Pembuatan Laporan Rekap Daftar Kepegawaian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi kehadiran / absensi	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
3	Kesalahan penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	Subbag TU
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Kurangnya komunikasi	Tidak menindaklanjuti kegiatan kantor	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**PRASANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan daftar kehadiran
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Pembuatan Laporan Rekap Daftar Kepegawaian

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun RKAKL	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi kehadiran (kelapangan atau tidak)
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi kehadiran / absensi	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi kepegawaian untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kesalahan Penginputan data	Ketidakteitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Kurangnya komunikasi	Menindak tegas pegawai	Menindak tegas pegawai	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Menindak tegas pegawai	Menindak tegas pegawai	Menindak tegas pegawai

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI  
 TUJUAN KEGIATAN Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan perhitungan daftar kehadiran  
 Penginputan data setelah telah

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgi pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak Terhadap Capaian Tujuan	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan		Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal		2,75	2,00	5,50	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi kehadiran (kelapangan atau tidak)	Meningkatkan koordinasi	Bulanan
2			Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi kehadiran / absensi		3,25	2,00	6,50	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi kepegawaian untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan
3			Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	Ketidaktelitian		3,00	2,50	7,50	Detektif (contoh: melakukan revidu periodik, cek fisik)	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan
			Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Subbag TU	Kurangnya komunikasi		2	2,25	4,50	Detektif (contoh: melakukan revidu periodik, cek fisik)	Bulanan	Menindak tegas pegawai	Menindak tegas pegawai	Menindak tegas pegawai	Bulanan

Jakarta, Februrari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

*Prita Siska*  
 ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan perhitungan daftar kehadiran  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Pembuatan Laporan Rekap Daftar Kepegawaian

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi kehadiran / absensi	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kesalahan Penginputan data	Ketidaktelitian	Internal	Data tidak valid	Subbag TU	Output (Goal)
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Kurangnya komunikasi	Internal	Tidak menindaklanjuti kegiatan kantor	Subbag TU	Pelaksanaan

Jakarta,      Februrari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2. Melakukan perhitungan daftar kehadiran  
 3. Penginputan data setelah telaah  
 4. Pembuatan Laporan Rekap Daftar Kepegawaian

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun RKAKL	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi kehadiran / absensi	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi kepegawaian untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggung jawab)	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	Ketidakteitian	pengecekan ulang secara berjenjang	pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Kurangnya komunikasi	Menindak tegas pegawai	Menindak tegas pegawai	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta,      Februrari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

KEGIATAN : PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI

- TUJUAN KEGIATAN
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan daftar kehadiran
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Pembuatan Laporan Rekap Daftar Kepegawaian

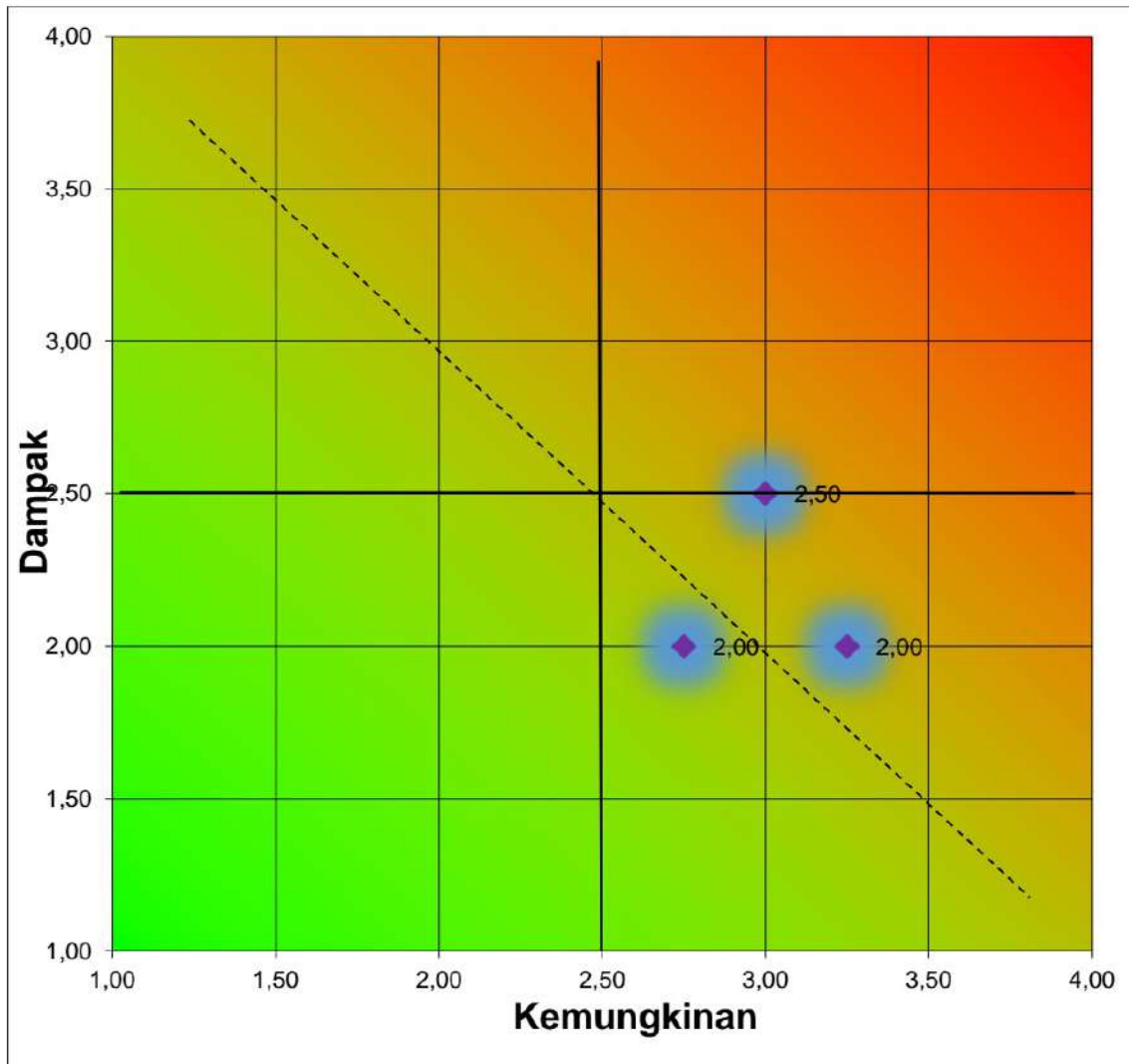
No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2,75	2,00	Meningkatkan koordinasi	Reviu berkala	Penambahan PIC	Bulanan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Subbag TU	3,25	2,00	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi kepegawaian untuk pegawai yang belum	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	3,00	2,50	pengecekan ulang secara berjenjang	Reviu berkala	Penambahan SDM	Bulanan
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Subbag TU	2	2,25	Menindak tegas pegawai	Reviu berkala	Penambahan SDM	Bulanan

Jakarta,      Februrari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
 ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februrari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan perhitungan daftar kehadiran  
Penginputan data setelah telaah  
Pembuatan Laporan Rekap Daftar Kepegawaian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	7,00	3
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi kehadiran / absensi	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	7,78	2
3	Kesalahan penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	8,89	1
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Kurangnya komunikasi	Tidak menindaklanjuti kegiatan kantor	4,50	4

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** PENYUSUNAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan perhitungan daftar kehadiran  
 Penginputan data setelah telaah  
 Pembuatan Laporan Rekap Daftar Kepegawaian

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Meningkatkan koordinasi	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi kehadiran (kelengkapan atau tidak)	Penambahan PIC	Bulanan
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi kehadiran / absensi	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat aplikasi kepegawaian untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	Ketidakteitian	Data tidak valid	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Penambahan SDM	Bulanan
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	Kurangnya komunikasi	Tidak menindaklanjuti kegiatan kantor	Menindak tegas pegawai	Bulanan	Menindak tegas pegawai	Menindak tegas pegawai	Penambahan SDM	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Laporan Rekapitulasi daftar kehadiran belum tersusun dengan baik	3	3	3	2		2,75	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2	2	3	1		2
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun daftar kehadiran	3	3	4	3		3,25	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2	2	3	1		2
3	Kesalahan Penginputan data	3	4	3	2		3	Data tidak valid	2	3	3	2		2,5
4	Kurangnya koordinasi pegawai jika tidak bisa hadir	2	3	2	1		2	Tidak menindaklanjuti kegiatan kantor	2	2	3	2		2,25

Jakarta,      Februrari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Penyusunan Laporan Rencana Strategis

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;
  3. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
  4. Pencapaian Kinerja

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan Terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Subbag TU	Koordinasi Tim Penyusun Renstra belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	3,00	1,75	5,25	3
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Subbag TU	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Renstra	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	3,25	2,75	8,94	1
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	Subbag TU	Terlambatnya penyampaian dan program kegiatan dari PPK	Keterlambatan penyusunan Renstra	3,50	2,50	8,75	2

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR RESIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Penyusunan Laporan Rencana Strategis  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;  
Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;  
Pencapaian Kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Koordinasi Tim Penyusun Renstra belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Renstra	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	Terlambatnya penyampaian dan program kegiatan dari PPK	Keterlambatan penyusunan Renstra	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN**

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

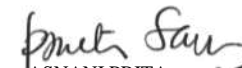
**KEGIATAN** : Penyusunan Laporan Rencana Strategis

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;
  3. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
  4. Pencapaian Kinerja

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang Sudah Ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Existing Infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Koordinasi tim penyusun Renstra belum maksimal	Disposisi pimpinan kepada staf yang ditunjuk sebagai penyusun LAKIP	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Renstra	Pengoptimalan staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai hierarki
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	Terlambatnya penyampaian dan program kegiatan dari PPK	Menggunakan data dari Pihak ketiga untuk back-up data / untuk data pendamping	Koordinasi yang intensif agar melakukan penyampaian data secara periodik & tepat waktu	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Data diperoleh dari ppk secara periodik	Selain data dari PPK, akan menggunakan data dari pihak ketiga sebagai data pendamping secara periodik	Mengkomunikasikan dengan pihak ketiga untuk data pendamping

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten


KEGIATAN : Penyusunan Laporan Rencana Strategis

- TUJUAN KEGIATAN
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;
  3. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
  4. Pencapaian Kinerja

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Koordinasi Tim Penyusun Renstra belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	<b>Persiapan</b>
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Renstra	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	<b>Pelaksanaan</b>
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	Terlambatnya penyampaian dan program kegiatan dari PPK	Internal	Keterlambatan penyusunan Renstra	Subbag TU	<b>Output (Goal)</b>

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten
- KEGIATAN** : Penyusunan Laporan Rencana Strategis
- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;
  3. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
  4. Pencapaian Kinerja

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Koordinasi tim penyusun Renstra belum maksimal	Disposisi pimpinan kepada staf yang ditunjuk sebagai penyusun LAKIP	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Tahunan
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Renstra	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Tahunan
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	Terlambatnya penyampaian dan program kegiatan dari PPK	Menggunakan data dari Pihak ketiga untuk <i>back-up</i> data / untuk data pendamping	Koordinasi yang intensif agar melakukan penyampaian data secara periodik & tepat waktu	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Tahunan

Jakarta,      Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI: Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

KEGIATAN : Penyusunan Laporan Rencana Strategis

- TUJUAN KEGIATAN:
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;
  3. Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
  4. Pencapaian Kinerja

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Subbag TU	3,00	1,75	Meningkatkan koordinasi	Reviu berkala	Penambahan PIC	Bulanan
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Subbag TU	3,25	2,75	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	Subbag TU	3,50	2,50	Koordinasi yang intensif agar melakukan penyampaian data secara periodik & tepat waktu	Reviu berkala	Penambahan SDM	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

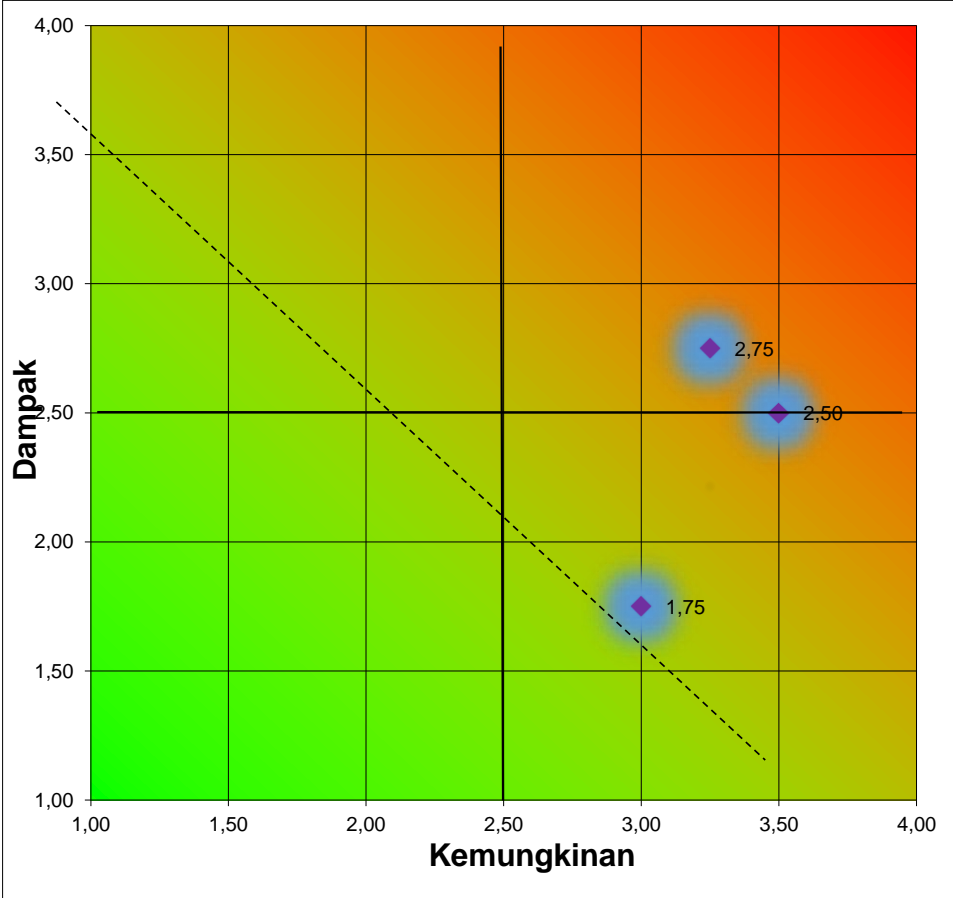
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**PETA RESIKO**



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Penyusunan Laporan Rencana Strategis  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;  
Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;  
Pencapaian Kinerja

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Koordinasi Tim Penyusun Renstra belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,25	3
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Renstra	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	8,94	1
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	Terlambatnya penyampaian dan program kegiatan dari PPK	Keterlambatan penyusunan Renstra	8,75	2

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN Penyusunan Laporan Rencana Strategis  
 TUJUAN KEGIATAN Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;  
 Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak Terhadap Capaian Tujuan							Skor
					Internal	Eksternal									
1		8	2	3	4		5	6	7	9	10	11	12	13	14
1			Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Subbag TU	Koordinasi Tim Penyusun Renstra belum maksimal		3,00	1,75	5,25	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Tahunan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Meningkatkan koordinasi	Bulanan
2			Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Subbag TU	Moratorium pegawai dan keterbatasan Diklat Renstra		3,25	2,75	8,94	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Tahunan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi, berjalan lancar, komunikasi sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Bulanan
3			Minimnya ketersediaan data kegiatan	Subbag TU	Terlambatnya penyampaian dan program kegiatan dari PPK		3,50	2,50	8,75	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Tahunan	selain data dari PPK, akan menggunakan data dari pihak ketiga sebagai data pendamping secara periodik	Mengkomunikasikan dengan pihak ketiga untuk data pendamping	Koordinasi yang intensif agar melakukan penyampaian data secara periodik dan tepat waktu	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Penyusunan Laporan Rencana Strategis  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan penilaian terhadap efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan *output* ;  
 Mengukur pencapaian *output* dan *outcome* sesuai dengan waktu yang ditetapkan;  
 Pencapaian Kinerja

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	Koordinasi Tim Penyusun Renstra belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Meningkatkan koordinasi	Tahunan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Penambahan PIC	Bulanan
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	Moratorium pegawai dan keterbatasan diklat renstra	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat SAKIP untuk pegawai yang belum	Tahunan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai hierarki	Penambahan SDM	Bulanan
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	Terlambatnya penyampaian dan program kegiatan dari PPK	Keterlambatan penyusunan Renstra	Koordinasi yang intensif agar melakukan penyampaian data secara periodik dan tepat waktu	Tahunan	Selain data dari PPK akan menggunakan data dari pihak ketiga sebagai data pendamping secara periodik	Mengkomunikasikan dengan pihak ketiga untuk data pendamping	Penambahan SDM	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota Kelompok Terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat Anggota Kelompok Terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan Renstra tidak terorganisir	4	3	3	2		3	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	1	1	3	2		1,75
2	Keterbatasan kualitas SDM penyusun Renstra	3	3	4	3		3,25	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2	2	4	3		2,75
3	Minimnya ketersediaan data kegiatan	3	4	3	4		3,5	Keterlambatan penyusunan Renstra	2	3	3	2		2,5

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : DIPA  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Revisi DIPA

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2,50	2,00	5,00	3
2	Keterlambatan penginputan RKAKL	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Keterlambatan waktu proses dan resiko pagu minus	3,50	2,50	8,75	1
3	Kesalahan penginputan data	Subbag TU	Ketidakteelitian	Data tidak valid	3,00	2,00	6,00	2
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Subbag TU	Keterlambatan penginputan	Pekerjaan tidak tepat waktu dengan waktu sudah yang ditentukan	1,75	2,25	3,94	4

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** DIPA  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
Penginputan data setelah telaah  
Revisi DIPA

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN RISIKO</b>	<b>PENYEBAB</b>	<b>DAMPAK/AKIBAT</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koodinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterlambatan Penginputan RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko pagu minus	Subbag TU
3	Kesalahan Penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	Subbag TU
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Keterlambatan penginputan	Pekerjaan tidak tepat waktu sesuai yang ditentukan	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : DIPA  
**TUJUAN KEGIATAN**

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan
3. Penginputan data setelah telaah
4. Revisi DIPA

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun RKAKL	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan
2	Keterlambatan penginputan RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kesalahan penginputan data	Ketidakteelitian	Pengecekan ulang secara berjenjang	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Keterlambatan penginputan	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN DIPA  
 TUJUAN KEGIATAN Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
 Penginputan data setelah telaah

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN Kelemahan/ Kekuatan	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko				Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan	Dampak thd	Skor						
Internal	Eksternal	5			6	7				9	10	11	12	13	14
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal		2,50	2,00	5,00	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan
2			Keterlambatan penginputan RKAKL	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL		3,50	2,50	8,75	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan
3			Kesalahan penginputan data	Subbag TU	Ketidaktelitian		3,00	2,00	6,00	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan
4			Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Subbag TU	Keterlambatan penginputan		1,75	2,25	3,94	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001



## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : DIPA

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Revisi DIPA

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterlambatan penginputan RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Internal	Keterlambatan waktu proses dan resiko pagu minus	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kesalahan penginputan data	Ketidakteelitian	Internal	Data tidak valid	Subbag TU	Output (Goal)
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Keterlambatan penginputan	Internal	Pekerjaan tidak tepat waktu dengan waktu sudah yang ditentukan	Subbag TU	Pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : DIPA  
**TUJUAN KEGIATAN**
  1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Revisi DIPA

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun RKAKL	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterlambatan penginputan RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	Ketidakteelitian	Pengecekan ulang secara berjenjang	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Keterlambatan penginputan	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN : DIPA  
 TUJUAN KEGIATAN 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
 3. Penginputan data setelah telaah  
 4. Revisi DIPA

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2,50	2,00	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Reviu berkala	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan penginputan RKAKL	Subbag TU	3,50	2,50	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan penginputan data	Subbag TU	3,00	2,00	Pengecekan ulang secara berjenjang	Reviu berkala	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Subbag TU	1,75	2,25	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Reviu berkala	Meningkatkan kompetensi	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

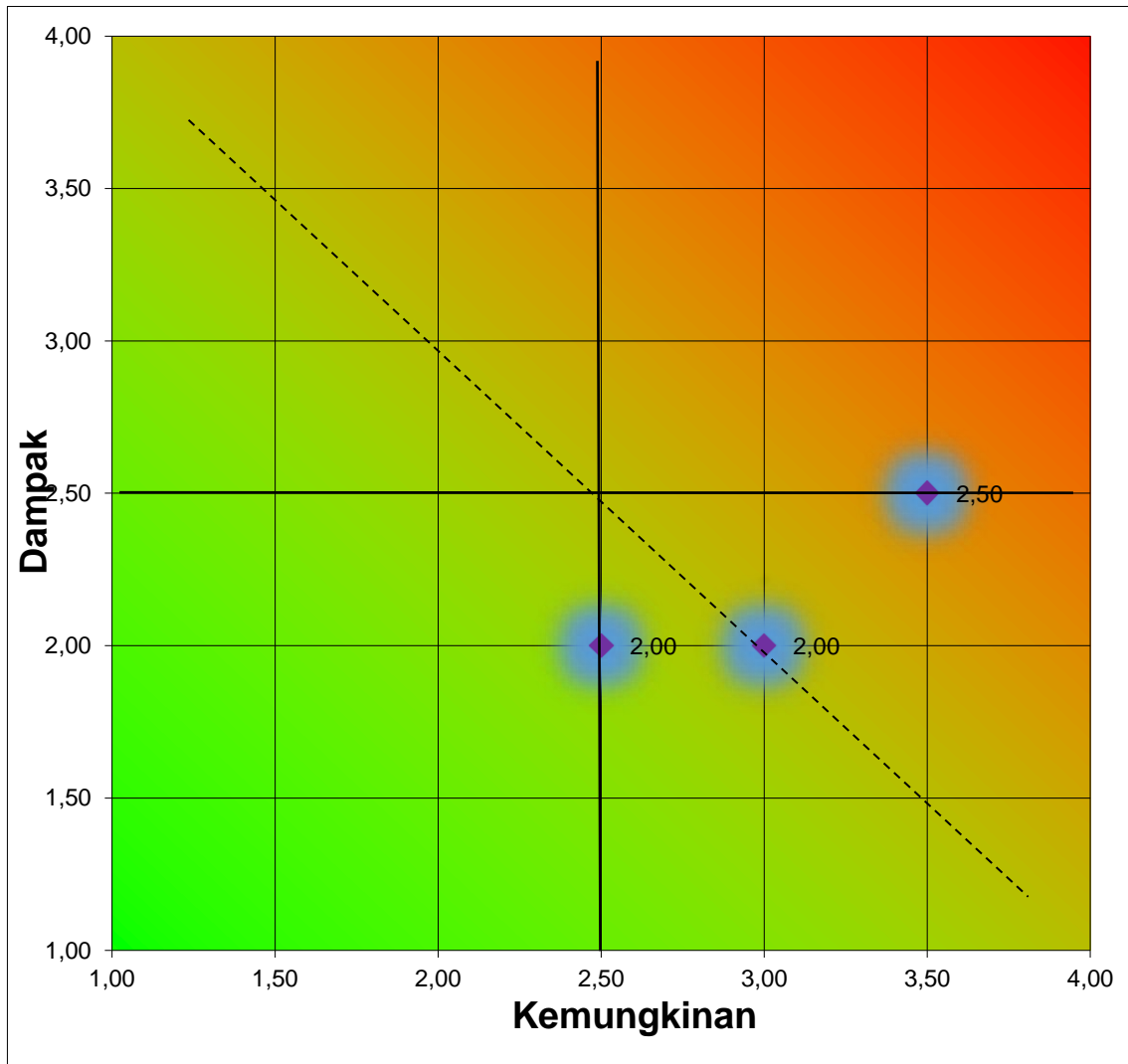


ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** DIPA  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
Penginputan data setelah telaah  
Revisi DIPA

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koodinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,00	3
2	Keterlambatan Penginputan RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko pagu minus	8,75	1
3	Kesalahan Penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	6,00	2
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Keterlambatan penginputan	Pekerjaan tidak tepat waktu sesuai yang ditentukan	3,94	4

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** DIPA  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiat  
 Penguinputan data setelah telaah  
 Revisi DIPA

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pembagian tugas input aplikasi E-performance tidak terorganisir	Koodinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Pembagian beban kerja dan penyusunan SOP	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan
2	Keterlambatan Penguinputan RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Keterlambatan Waktu Proses dan resiko pagu minus	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Bulanan	Pengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan
3	Kesalahan Penguinputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	Koordinasi yang intensif dagar melakukan penyampaian Data secara periodik & tepat waktu	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	Keterlambatan penguinputan	Pekerjaan tidak tepat waktu sesuai yang ditentukan	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Bulanan	Pengusulan pegawai sesuai kompetensinya	Pengusulan pegawai sesuai kompetensinya	Pengusulan pegawai sesuai kompetensinya	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	3	2	2	3		2,5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	1	1	4	2		2
2	Keterlambatan penginputan RKAKL	3	3	4	4		3,5	Keterlambatan waktu proses dan resiko pagu minus	2	2	3	3		2,5
3	Kesalahan penginputan data	3	4	3	2		3	Data tidak valid	2	3	2	1		2
4	Kurangnya pemahaman tentang data yang dibutuhkan	1	3	2	1		1,75	Pekerjaan tidak tepat waktu dengan waktu sudah yang ditentukan	3	1	3	2		2,25

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001


## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Perawatan Gedung Kantor  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Perawatan gedung kantor

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2,50	2,25	5,63	3
2	Keterlambatan perawatan	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan	Gedung rusak	3,00	2,75	8,25	1
3	Kurangnya fasilitas untuk perawatan	Subbag TU	Keterbatasan fasilitas	Perawatan terhambat	2,75	2,75	7,56	2
4	Tenaga yang kurang memahami untuk perawatan gedung	Subbag TU	Kurangnya tenaga ahli	Gedung tidak terawat	1,75	1,50	2,63	4

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

#### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Perawatan Gedung Kantor  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor  
Penginputan data setelah telaah  
Perawatan gedung kantor

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum	Subbag TU
2	Keterlambatan perawatan	Keterbatasan SDM akan kemampuan	Gedung rusak	Subbag TU
3	Kurangnya fasilitas untuk perawatan	Keterbatasan fasilitas	Perawatan terhambat	Subbag TU
4	Tenaga yg kurang memahami untuk perawatan gedung	Kurangnya tenaga ahli	Gedung tidak terawat	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Perawatan Gedung Kantor  
**TUJUAN KEGIATAN**

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor
3. Penginputan data setelah telaah
4. Perawatan gedung kantor

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai petugas perawatan gedung kantor	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi	Lintas seksi dapat memberikan informasi kerusakan gedung atau aset	Setiap anggota Balai dapat menyampaikan keluhan dengan penggunaan form kerusakan
2	Keterlambatan perawatan	Keterbatasan SDM akan kemampuan	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Pengusulan pegawai sesuai kemampuannya	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kurangnya fasilitas untuk perawatan	Keterbatasan fasilitas	Pengecekan ulang secara berjenjang	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan
4	Tenaga yang kurang memahami untuk perawatan gedung	Kurangnya tenaga ahli	Meningkatkan kompetensi	Meningkatkan kompetensi	melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi	Meningkatkan kompetensi pegawai	Meningkatkan kompetensi pegawai

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI    Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN            Perawatan Gedung Kantor  
 TUJUAN KEGIATAN   Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
                                  Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor  
                                  Penginputan data setelah telaah

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO							KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN	
			Identifikasi risiko				Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak Terhadap Capaian Tujuan	Skor						
Internal	Eksternal	9			10	11				12	13	14			
1		8	2	3		4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
1			Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koordinasi belum maksimal		2,50	2,25	5,63	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan informasi kerusakan gedung atau aset	Setiap anggota Balai dapat menyampaikan keluhan dengan penggunaan form kerusakan	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan
2			Keterlambatan perawatan	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan		3,00	2,75	8,25	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	Pengusulan pegawai sesuai kemampuannya	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai	Bulanan
3			Kurangnya fasilitas untuk perawatan	Subbag TU	Keterbatasan fasilitas		2,75	2,75	7,56	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan
4			Tenaga yang kurang memahami untuk perawatan gedung	Subbag TU	Kurangnya tenaga ahli		1,75	1,50	2,63	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Meningkatkan kompetensi pegawai	Meningkatkan kompetensi pegawai	Meningkatkan kompetensi	Bulanan

Jakarta,      Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

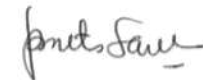
## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Perawatan Gedung Kantor  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Perawatan gedung kantor

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterlambatan perawatan	Keterbatasan SDM akan kemampuan	Internal	Gedung rusak	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kurangnya fasilitas untuk perawatan	Keterbatasan fasilitas	Internal	Perawatan terhambat	Subbag TU	Output (Goal)
4	Tenaga yang kurang memahami untuk perawatan gedung	Kurangnya tenaga ahli	Internal	Gedung tidak terawat	Subbag TU	Pelaksanaan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Perawatan Gedung Kantor  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Perawatan gedung kantor

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai petugas perawatan gedung kantor	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterlambatan perawatan	Keterbatasan SDM akan kemampuan	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan
3	Kurangnya fasilitas untuk perawatan	Keterbatasan fasilitas	Pengecekan ulang secara berjenjang	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan
4	Tenaga yang kurang memahami untuk perawatan gedung	Kurangnya tenaga ahli	Meningkatkan kompetensi	Meningkatkan kompetensi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN : Perawatan Gedung Kantor  
 TUJUAN KEGIATAN

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor
3. Penginputan data setelah telaah
4. Perawatan gedung kantor

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2,50	2,25	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	reviu berkala	Pembuatan SOP	Bulanan
2	Keterlambatan perawatan	Subbag TU	3,00	2,75	Pengusulan SDM/Pegawai	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kurangnya fasilitas untuk perawatan	Subbag TU	2,75	2,75	Pengecekan ulang secara berjenjang	reviu berkala	Pembuatan Form Kontrol	Bulanan
4	Tenaga yang kurang memahami untuk perawatan gedung	Subbag TU	1,75	1,50	Meningkatkan kompetensi	reviu berkala	Peningkatan Kompetensi	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

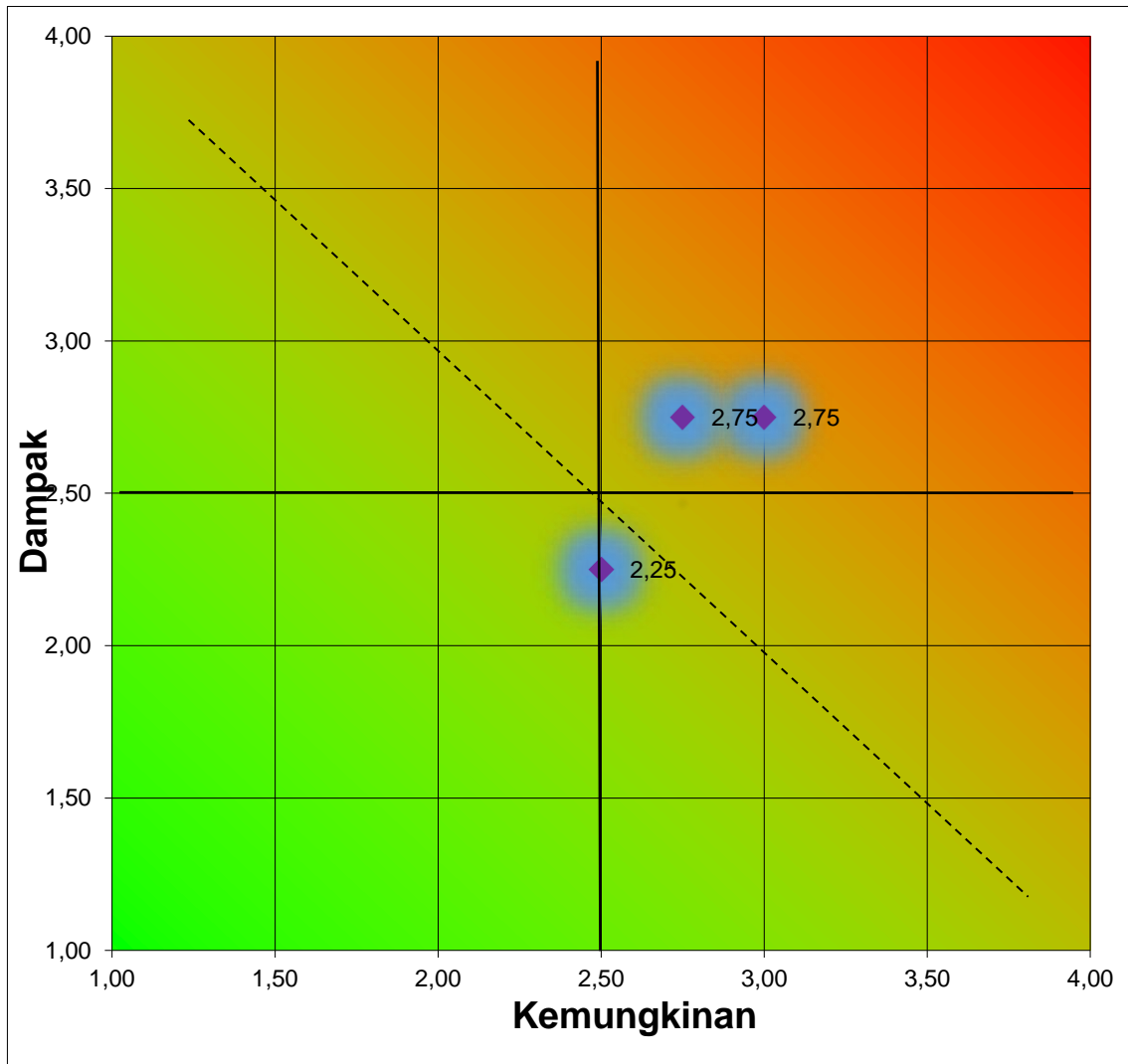


ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



### PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Perawatan Gedung Kantor  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor  
Penginputan data setelah telaah  
Perawatan gedung kantor

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	4,67	3
2	Keterlambatan perawatan	Keterbatasan SDM akan kemampuan	Gedung rusak	7,78	1
3	Tenaga yg kurang memahami untuk perawatan gedung	Keterbatasan fasilitas	Perawatan terhambat	7,56	2
4	Tenaga yg kurang memahami untuk perawatan gedung	Kurangnya tenaga ahli	Gedung tidak terawat	2,63	4

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001


**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Perawatan Gedung Kantor  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan perhitungan untuk perawatan gedung kantor

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	Koordinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan informasi kerusakan gedung atau aset	Setiap anggota Balai dapat menyampaikan keluhan dengan penggunaan form kerusakan	Pembagian Beban Kerja Yang Proporsional dan monitoring Disposisi	Bulanan
2	Keterlambatan perawatan	Keterbatasan SDM akan kemampuan	Gedung rusak	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	Pengusulan pegawai sesuai kemampuannya	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS	Bulanan
3	Tenaga yg kurang memahami untuk perawatan gedung	Keterbatasan fasilitas	Perawatan terhambat	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan
4	Tenaga yg kurang memahami untuk perawatan gedung	Kurangnya tenaga ahli	Gedung tidak terawat	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Meningkatkan kompetensi pegawai	Meningkatkan kompetensi pegawai	Meningkatkan kompetensi	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



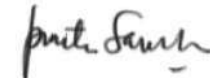
ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas perawatan gedung kantor belum tersusun dengan baik	3	2	2	3		2,5	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	1	1	4	3		2,25
2	Keterlambatan perawatan	3	3	4	2		3	Gedung rusak	2	2	3	4		2,75
3	Kurangnya fasilitas untuk perawatan	3	4	3	1		2,75	Perawatan terhambat	2	3	4	2		2,75
4	Tenaga yang kurang memahami untuk perawatan gedung	2	2	1	2		1,75	Gedung tidak terawat	1	2	1	2		1,5

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

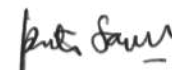
## HASIL ANALISIS RISIKO

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala
  2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien
  3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Subbag TU	Koordinasi dengan satker terkait kurang terorganisir	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2,25	2,50	5,63	3
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Subbag TU	Terlambatnya proses administrasi	Efisiensi dan efektifitas pendistribusian belum optimal	2,75	2,50	6,88	2
3	Pendistribusian surat keluar	Subbag TU	Terlambatnya pendistribusian surat	Keterlambatan dalam pendistribusian	2,75	2,75	7,56	1

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

#### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan  
**Tujuan Kegiatan :** Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala  
Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien  
Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Koordinasi dengan satker terkait kurang terorganisir	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Terlambatnya proses administrasi	Efisiensi dan efektifitas pendistribusian belum optimal	Subbag TU
3	Pendistribusian surat keluar	Terlambatnya pendistribusian surat	Keterlambatan dalam pendistribusian	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala  
 2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien  
 3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Koordinasi dengan satker terkait kurang terorganisir	Pencatatan melalui komputer dengan tanda terima surat	Meningkatkan koordinasi dengan satker terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai satker terkait	Lintas satker dapat menyimpan dokumen dengan baik	Setiap satker mempunyai proses penyimpanan arsip dengan baik
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Terlambatnya proses administrasi	Pengoptimalan staf yang ada sesuai kompetensinya	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pengoptimalan Staf	Percepatan proses pendistribusian surat	Surat disposisi terdistribusikan sesuai tupoksi
3	Pendistribusian surat keluar	Terlambatnya pendistribusian surat	Pengiriman melalui jasa kurir terlambat	Pengiriman langsung melalui email terlebih dahulu	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	melakukan pengecekan data melalui pengiriman email secara periodik	Pemantauan surat keluar yang sudah di terima	Tanda terima sebagai bukti

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ANANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan  
 TUJUAN KEGIATAN Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala  
 Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien  
 Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak Terhadap Capaian Tujuan	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1		8	2	3		4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
1			Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Subbag TU	Koordinasi dengan satker terkait kurang terorganisir		2,25	2,50	5,63	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Harian	Lintas satker dapat menyimpan dokumen dengan baik	Setiap satker mempunyai proses penyimpanan arsip dengan baik	Meningkatkan koordinasi dengan satker terkait	Harian
2			Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Subbag TU	Terlambatnya proses administrasi		2,75	2,50	6,88	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Harian	Percepatan proses pendistribusian surat	Surat disposisi terdistribusikan sesuai tupoksi	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Harian
3			Pendistribusian surat keluar	Subbag TU	Terlambatnya pendistribusian surat		2,75	2,75	7,56	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Harian	Pemantauan surat keluar yang sudah di terima	Tanda terima sebagai bukti	Pengiriman langsung melalui email terlebih dahulu	Harian

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
 ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

KEGIATAN : Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan

TUJUAN KEGIATAN 1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala

2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien

3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Koordinasi dengan satker terkait kurang terorganisir	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Terlambatnya proses administrasi	Internal	Efisiensi dan efektifitas pendistribusian belum optimal	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Pendistribusian surat keluar	Terlambatnya pendistribusian surat	Internal	Keterlambatan dalam pendistribusian	Subbag TU	Output (Goal)

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

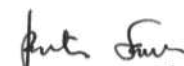
## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala  
 2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien  
 3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Koordinasi dengan satker terkait kurang terorganisir	Pencatatan melalui komputer dengan tanda terima surat	Meningkatkan koordinasi dengan satker terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Harian
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Terlambatnya proses administrasi	Pengoptimalan staf yang ada sesuai kompetensinya	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Harian
3	Pendistribusian surat keluar	Terlambatnya pendistribusian surat	Pengiriman melalui jasa kurir terlambat	Pengiriman langsung melalui email terlebih dahulu	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Harian

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

KEGIATAN : Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan

TUJUAN KEGIATAN 1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala

2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien

3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Subbag TU	2,25	2,50	Meningkatkan koordinasi dengan satker terkait	reviu berkala	Dokumen tersimpan dengan baik	Harian
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Subbag TU	2,75	2,50	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Perputaran SDM	Pengecekan kembali surat disposisi	Harian
3	Pendistribusian surat keluar	Subbag TU	2,75	2,75	Pengiriman langsung melalui email terlebih dahulu	reviu berkala	Penambahan SDM	Harian

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



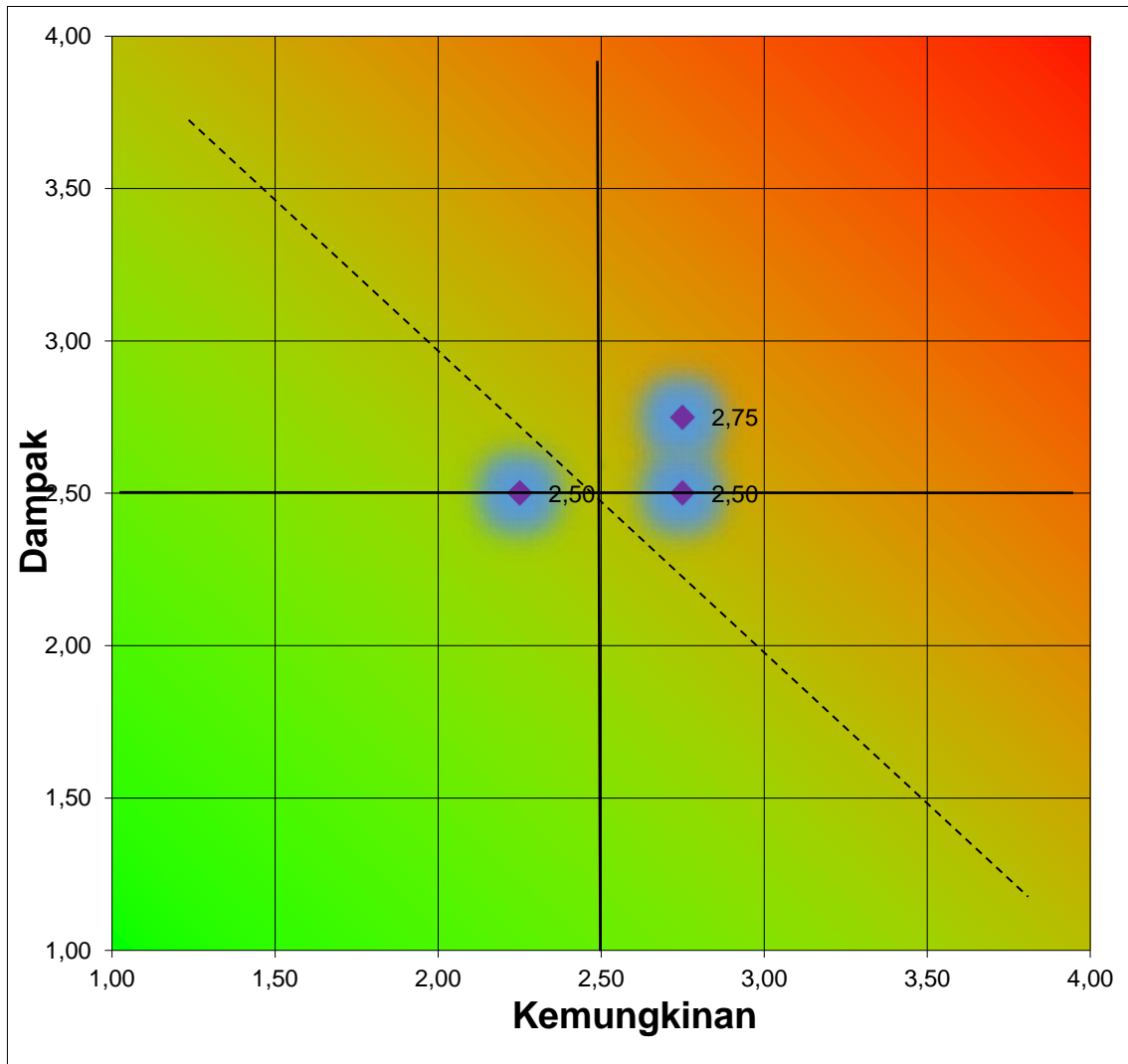
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan  
**Tujuan Kegiatan :** Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Koordinasi dengan satker terkait kurang terorganisir	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,63	3
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Terlambatnya proses administrasi	Efisiensi dan efektifitas pendistribusian belum optimal	6,88	2
3	Pendistribusian surat keluar	Terlambatnya pendistribusian surat	Keterlambatan dalam pendistribusian	7,56	1

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Persuratan Surat Keluar dan Kearsipan  
**Tujuan Kegiatan :** Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala  
 Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien  
 Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai tupoksi;

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	Koordinasi dengan satker terkait kurang terorganisir	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Meningkatkan koordinasi dengan satker terkait	Harian	Lintas satker dapat menyimpan dokumen dengan baik	Setiap satker mempunyai proses penyimpanan arsip dengan baik	Dokumen tersimpan dengan baik	Harian
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	Terlambatnya proses administrasi	Efisiensi dan efektifitas pendistribusian belum optimal	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Harian	Percepatan proses pendistribusian surat	Surat disposisi terdistribusikan sesuai tupoksi	Pengecekan kembali surat disposisi	Harian
3	Pendistribusian surat keluar	Terlambatnya pendistribusian surat	Keterlambatan dalam pendistribusian	Pengiriman langsung melalui email terlebih dahulu	Harian	Pemantauan surat keluar yang sudah di terima	Tanda terima sebagai bukti	Penambahan SDM	Harian

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan administrasi tidak terorganisir	1	3	3	2		2,25	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2	3	2	3		2,5
2	Keterbatasan dalam pendistribusian surat	3	4	3	1		2,75	Efisiensi dan efektifitas pendistribusian belum optimal	2	3	4	1		2,5
3	Pendistribusian surat keluar	3	4	3	1		2,75	Keterlambatan dalam pendistribusian	3	3	3	2		2,75

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : POK


**TUJUAN KEGIATAN**

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemmasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan
3. Penginputan data setelah telaah
4. Revisi POK

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koodinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2,25	2,25	5,06	3
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun RKAKL	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	3,00	2,75	8,25	1
3	Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	Ketidaktelitian	Data tidak valid	3,25	2,50	8,13	2
4	Waktu terbatas di DJPB	Subbag TU	Loket hanya buka sampai pukul 15.00	Harus kembali esok hari	2,00	2,50	5,00	4

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)



### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** POK  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
Penginputan data setelah telaah  
Revisi POK

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koodinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusun RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU
3	Kesalahan penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	Subbag TU
4	Waktu terbatas di DJPB	Loket hanya buka sampai pukul 15.00	Harus kembali esok hari	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : POK  
**TUJUAN KEGIATAN**

1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;
2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan
3. Penginputan data setelah telaah
4. Revisi POK

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	existing infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koodinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun RKAKL	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai seksi	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Ppengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki
3	Kesalahan Penginputan data	Ketidaktelitian	Pengecekan ulang secara berjenjang	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan
4	Waktu terbatas di DJPB	Loket hanya buka sampai pukul 15.00	Percepatan Proses penyampaian dokumen	Perlu adanya manajemen waktu	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Percepatan Proses penyampaian dokumen	Perlu adanya manajemen waktu	Perlu adanya manajemen waktu

Jakarta,      Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN POK  
 TUJUAN KEGIATAN Mengidentifikasi kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
 Penginputan data setelah telaah

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan	Dampak thd	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan	Internal	Eksternal											
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Subbag TU	Koodinasi belum maksimal		2,25	2,25	5,06	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Meningkatkan koordinasi	Bulanan
2			Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun RKAKL	Subbag TU	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL		3,00	2,75	8,25	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	Ppengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Bulanan
3			Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	Ketidaktelitian		3,25	2,50	8,13	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Pengecekan ulang secara berjenjang	Bulanan
4			Waktu terbatas di DJPB	Subbag TU	Loket hanya buka sampai pukul 15.00		2,00	2,50	5,00	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan	Perlu adanya manajemen waktu	Perlu adanya manajemen waktu	Perlu adanya manajemen waktu	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ANANI PRITA  
 Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : POK  
**TUJUAN KEGIATAN** 1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
3. Penginputan data setelah telaah  
4. Revisi POK

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koodinasi belum maksimal	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Persiapan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Internal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Kesalahan Penginputan data	Ketidaktelitian	Internal	Data tidak valid	Subbag TU	Output (Goal)
4	Waktu terbatas di DJPB	Loket hanya buka sampai pukul 15.00	Internal	Harus kembali esok hari	Subbag TU	Delivery

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : POK

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Revisi POK

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koodinasi belum maksimal	Disposisi Pimpinan kepada Staf yang ditunjuk sebagai penyusun RKAKL	Meningkatkan koordinasi	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Pengoptimalan Staf yang ada sesuai kompetensinya	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	Ketidakteitian	Pengecekan ulang secara berjenjang	Pengecekan ulang secara berjenjang	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan
4	Waktu terbatas di DJPB	Loket hanya buka sampai pukul 15.00	Percepatan Proses penyampaian dokumen	Perlu adanya manajemen waktu	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

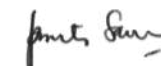
KEGIATAN : POK

- TUJUAN KEGIATAN
1. Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;
  2. Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan
  3. Penginputan data setelah telaah
  4. Revisi POK

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Subbag TU	2,25	2,25	Meningkatkan koordinasi	Reviu berkala	Penambahan PIC	Bulanan
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun RKAKL	Subbag TU	3,00	2,75	Pengusulan SDM/Pegawai CPNS & pengusulan Diklat RKAKL untuk pegawai yang belum memadai	Perputaran SDM	Penambahan SDM	Bulanan
3	Kesalahan Penginputan data	Subbag TU	3,25	2,50	Pengecekan ulang secara berjenjang	Reviu berkala	Penambahan SDM	Bulanan
4	Waktu terbatas di DJPB	Subbag TU	2,00	2,50	Perlu adanya manajemen waktu	Reviu berkala	Penambahan Anggaran untuk penambahan kurir	Bulanan

Jakarta, Februari 2022

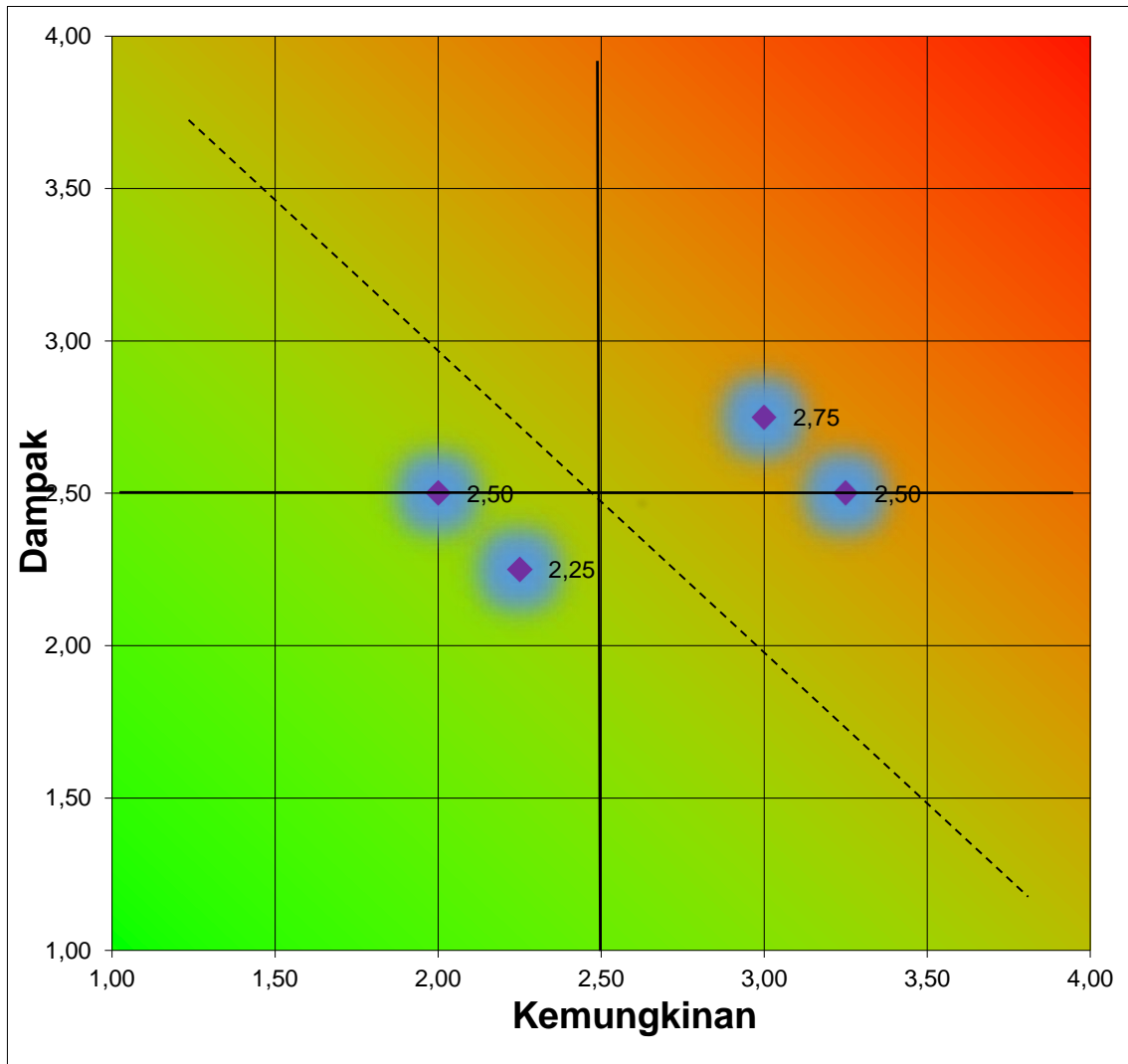
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** POK  
**Tujuan Kegiatan :** Mengidentifikasi terhadap kendala dan permasalahan terhadap program atau kegiatan;  
Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
'Penginputan data setelah telaah  
Revisi POK

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koodinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	5,06	3
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusun RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	8,25	1
3	Kesalahan penginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	8,13	2
4	Waktu terbatas di DJPB	Loket hanya buka sampai pukul 15.00	Harus kembali esok hari	5,00	4

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko: Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 Kegiatan : POK  
 Tujuan Kegiatan : Mengidentifikasi terhadap kendala dan pemasalahan terhadap program atau kegiatan;  
 Melakukan perhitungan untuk semula-menjadi pada sebuah kegiatan  
 Penginputan data setelah telaah  
 Revisi POK

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	Koodinasi belum maksimal	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Bulanan	Koordinasi sesuai seksi	Lintas seksi dapat memberikan data	Setiap seksi memiliki PIC untuk komunikasi penyusunan	Bulanan
2	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM penyusun RKAKL	Keterbatasan SDM akan kemampuan aplikasi RKAKL	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Bulanan	Pengusulan pegawai dari tiap seksi untuk PIC	Ppengusulan pegawai secara balai	Agar komunikasi berjalan lancar, komunikasi sesuai sesuai hierarki	Bulanan
3	Kesalahaninginputan data	Ketidaktelitian	Data tidak valid	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Setiap jenjang melakukan pengecekan	Bulanan
4	Waktu terbatas di DJPB	Loket hanya buka sampai pukul 15.00	Harus kembali esok hari	Detektif (contoh: melakukan reviu periodik, cek fisik)	Bulanan	Percepatan Proses penyampaian dokumen	Perlu adanya manajemen waktu	Perlu adanya manajemen waktu	Bulanan

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

  
 ASNANI PRITA  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>						<b>4</b>	<b>5</b>					
1	Alur dan pembagian tugas penyusunan RKAKL belum tersusun dengan baik	3	2	2	2		2,25	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	1	1	4	3		2,25
2	Keterbatasan Kuantitas dan Kualitas SDM Penyusun RKAKL	3	3	4	2		3	Efisiensi dan efektifitas penyusunan belum optimal	2	2	3	4		2,75
3	Kesalahan Penginputan data	3	4	3	3		3,25	Data tidak valid	2	3	2	3		2,5
4	Waktu terbatas di DJPB	2	2	2	2		2	Harus kembali esok hari	2	2	2	4		2,5

Jakarta,      Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001



## HASIL ANALISIS RISIKO

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan

- TUJUAN KEGIATAN**
1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala
  2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien
  3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Subbag TU	Kurang telitinya pegawai karena tidak mengecek <i>Soft file</i> tersebut	tidak adanya <i>soft file</i> sebagai <i>backup</i> jika sewaktu - waktu dokumen diperlukan kembali	2,75	2,50	6,88	2
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Subbag TU	Pegawai yang kurang tanggap dalam menyelesaikan pekerjaannya	Keterlambatan penyampaian informasi dari atasan ke seluruh pegawai	3,25	2,50	8,13	1
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Subbag TU	Kurang terorganisir dalam melakukan proses pengarsipan	Tidak dapat ditindaklanjuti oleh pimpinan	2,75	2,25	6,19	3

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
ASNANI PRITA

Penata Tk. I (III/d)

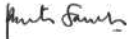
NIP. 19701022 200502 2 001

#### DAFTAR RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan  
**Tujuan Kegiatan :** Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Kurang telitinya pegawai karena tidak mengecek <i>soft file</i> tersebut	tidak adanya <i>soft file</i> sebagai <i>backup</i> jika sewaktu - waktu dokumen diperlukan kembali	Subbag TU
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Terlambatnya proses administrasi	Keterlambatan penyampaian informasi dari atasan ke seluruh pegawai	Subbag TU
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Terlambatnya pendistribusian surat	Tidak dapat ditindaklanjuti oleh pimpinan	Subbag TU

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19701022 200502 2 001

## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

- UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**KEGIATAN** : Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan  
**TUJUAN KEGIATAN**
1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala
  2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien
  3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Existing Infokom	Perbaikan Informasi	Perbaikan Komunikasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Kurang telitinya pegawai karena tidak mengecek <i>soft file</i> tersebut	Pencatatan melalui komputer dengan tanda terima surat	Meningkatkan koordinasi dengan Satker terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Koordinasi sesuai satker terkait	Lintas satker dapat menyimpan dokumen dengan baik	Setiap satker mempunyai proses penyimpanan arsip dengan baik
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Pegawai yang kurang tanggap dalam menyelesaikan pekerjaannya	Pengoptimalan staf yang ada sesuai kompetensinya	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Pengoptimalan staf	Percepatan proses pendistribusian surat	Surat disposisi terdistribusikan sesuai tupoksi
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Kurang terorganisir dalam melakukan proses pengarsipan	Pengiriman melalui email masing-masing Satker terkait	Pengiriman langsung dengan menggunakan tanda terima surat	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	melakukan pengecekan data melalui pengiriman email secara periodik	Pemantauan surat masuk yang sudah di kirim.	Tanda terima sebagai bukti

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19701022 200502 2 001

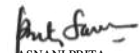
KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
 KEGIATAN Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan  
 TUJUAN KEGIATAN Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala  
 Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien  
 Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak Terhadap Capaian Tujuan	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan		Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Subbag TU	Kurang telitinya pegawai karena tidak mengecek <i>soft file</i> tersebut		2,75	2,50	6,88	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Harian	Lintas satker dapat menyimpan dokumen dengan baik	Setiap satker mempunyai proses penyimpanan arsip dengan baik	Meningkatkan koordinasi dengan satker terkait	Harian
2			Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Subbag TU	Pegawai yang kurang tanggap dalam menyelesaikan pekerjaannya		3,25	2,50	8,13	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Harian	Percepatan proses pendistribusian surat	Surat disposisi terdistribusikan sesuai tupoksi	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Harian
3			Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Subbag TU	Kurang terorganisir dalam melakukan proses pengarsipan		2,75	2,25	6,19	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Harian	Pemantauan surat masuk yang sudah di kirim.	Tanda terima sebagai bukti	Pengiriman langsung dengan menggunakan tanda terima surat	Harian

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
 ASNANI PRITA  
 Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19701022 200502 2 001

## IDENTIFIKASI RISIKO

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

KEGIATAN : Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan

TUJUAN KEGIATAN 1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala

2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien

3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Pernyataan/Peristiwa Risiko	Penyebab	Internal/ Eksternal	Dampak pada Capaian Tujuan	Pemilik Risiko	Tahap Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Kurang telitinya pegawai karena tidak mengecek <i>soft file</i> tersebut	Internal	Tidak adanya <i>soft file</i> sebagai backup jika sewaktu - waktu dokumen diperlukan kembali	Subbag TU	Persiapan
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Pegawai yang kurang tanggap dalam menyelesaikan pekerjaannya	Internal	Keterlambatan penyampaian informasi dari atasan ke seluruh pegawai	Subbag TU	Pelaksanaan
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Kurang terorganisir dalam melakukan proses pengarsipan	Internal	Tidak dapat ditindaklanjuti oleh pimpinan	Subbag TU	Output (Goal)

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19701022 200502 2 001



## DESAIN KEGIATAN PENGENDALIAN

**UNIT ORGANISASI** : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

**KEGIATAN** : Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan

**TUJUAN KEGIATAN** 1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala


2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien

3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Pengendalian yang sudah ada	Perbaikan Pengendalian	Detektif (D)/ Preventif (P)/ Korektif (K)	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Kurang telitinya pegawai karena tidak mengecek <i>Soft file tersebut</i>	Pencatatan melalui komputer dengan tanda Terima surat	Meningkatkan koordinasidengan satker terkait	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Harian
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Pegawai yang kurang tanggap dalam menyelesaikan pekerjaannya	Pengoptimalan staf yang ada sesuai kompetensinya	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Harian
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Kurang terorganisir dalam melakukan proses pengarsipan	Pengiriman melalui email masing-masing Satker terkait	Pengiriman langsung dengan menggunakan tanda terima surat	Detektif (contoh: melakukan reuiu periodik, cek fisik)	Harian

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19701022 200502 2 001

## DAFTAR PEMANTAUAN RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

UNIT ORGANISASI : Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten

KEGIATAN : Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan

TUJUAN KEGIATAN 1. Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala

2. Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien

3. Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

No	Uraian Risiko Kunci	Pemilik Risiko	Risiko awal		Pengendalian Kunci	Pemantauan yg Dilaksanakan	Perbaikan Pemantauan	Waktu Pemantauan
			Kemungkinan	Dampak				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Subbag TU	2,75	2,50	Meningkatkan koordinasi dengan satker terkait	Reviu berkala	Dokumen tersimpan dengan baik	Harian
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Subbag TU	3,25	2,50	Proses disposisi sebagai pendistribusian	Perputaran SDM	Pengecekan kembali surat disposisi	Harian
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Subbag TU	2,75	2,25	Pengiriman langsung dengan menggunakan tanda terima surat	Reviu berkala	Penambahan SDM	Harian

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

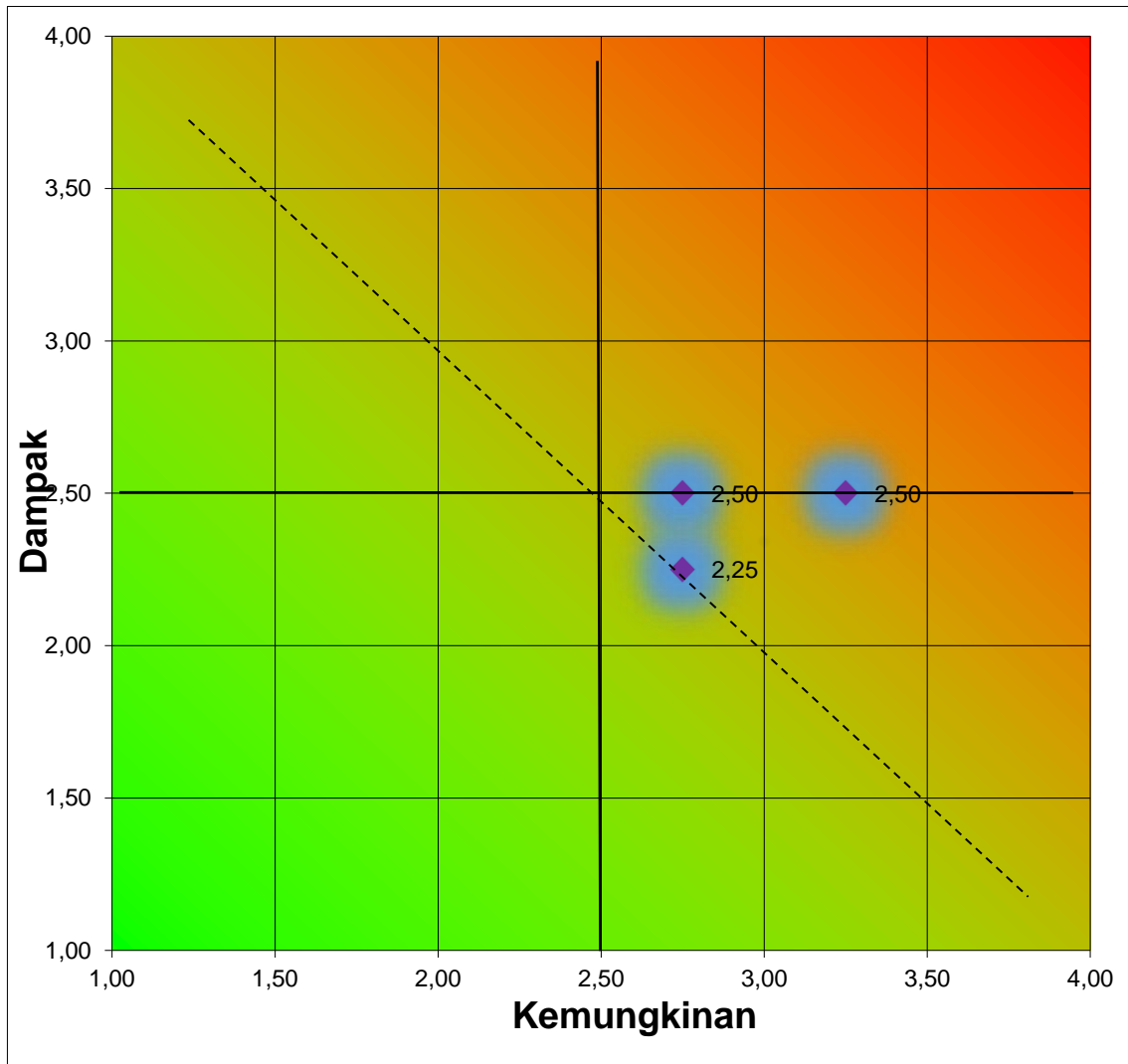


ASNANI PRITA

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19701022 200502 2 001

# PETA RESIKO



Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

ASNANI PRITA

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19701022 200502 2 001

### PETA RISIKO

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan  
**Tujuan Kegiatan :** Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Kurang telitinya pegawai karena tidak mengecek <i>soft file</i> tersebut	tidak adanya <i>soft file</i> sebagai <i>backup</i> jika sewaktu - waktu dokumen diperlukan kembali	6,88	2
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Terlambatnya proses administrasi	Keterlambatan penyampaian informasi dari atasan ke seluruh	8,13	1
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Terlambatnya pendistribusian surat	Tidak dapat ditindaklanjuti oleh pimpinan	6,19	3

Jakarta, Februari 2022  
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA  
Pembina (IV/a)

NIP. 19701022 200502 2 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko:** Balai Teknik Perkeretaapian Wilayah Jakarta dan Banten  
**Kegiatan :** Persuratan Surat Masuk dan Kearsipan  
**Tujuan Kegiatan :** Agar setiap Dokumen Dapat Tersimpan secara Berkala  
 Dapat tercapai dengan baik, maka diperlukan berbagai cara dan usaha yang tepat, efektif, dan efisien  
 Pendistribusian Disposisi dari Pimpinan sesuai Tupoksi;

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	Kurang telitinya pegawai karena tidak mengecek <i>soft file</i> tersebut	tidak adanya <i>soft file</i> sebagai <i>backup</i> jika sewaktu - waktu dokumen diperlukan kembali	Meningkatkan koordinasi dengan Satker terkait	Harian	Lintas satker dapat menyimpan dokumen dengan baik	Setiap Satker mempunyai proses penyimpanan arsip dengan baik	Dokumen tersimpan dengan baik	Harian
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	Terlambatnya proses administrasi	Keterlambatan penyampaian informasi dari atasan ke seluruh pegawai	Proses Disposisi sebagai pendistribusian	Harian	Percepatan proses pendistribusian surat	Surat disposisi terdistribusi sesuai tupoksi	Pengecekan kembali surat Disposisi	Harian
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	Terlambatnya pendistribusian surat	Tidak dapat ditindaklanjuti oleh pimpinan	Pengiriman langsung dengan menggunakan tanda terima surat	Harian	Pemantauan surat masuk yang sudah di kirim	Tanda terima sebagai bukti	Penambahan SDM	Harian

Jakarta, Februari 2022  
 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

  
**ASNANI PRITA**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19701022 200502 2 001



Kertas Kerja Pengisian Skala Dampak dan Kemungkinan

No	Pernyataan Risiko	Pendapat Anggota kelompok terhadap Skala Kemungkinan					Rata-Rata	Dampak	Pendapat anggota kelompok terhadap Skala Dampak					Rata-Rata
		R1	R2	R3	R4	R5			R1	R2	R3	R4	R5	
1	2	3						4	5					
1	Dokumen yg tersimpan rusak dalam bentuk <i>soft file</i>	3	2	3	3		2,75	tidak adanya <i>soft file</i> sebagai <i>backup</i> jika sewaktu - waktu dokumen diperlukan kembali	3	1	3	3		2,5
2	Surat yg masuk tidak ditindaklanjuti dengan segera	3	4	3	3		3,25	Keterlambatan penyampaian informasi dari atasan ke seluruh pegawai	2	2	3	3		2,5
3	Hilangnya surat masuk yg sudah diterima	3	4	2	2		2,75	Tidak dapat ditindaklanjuti oleh pimpinan	2	3	2	2		2,25

Jakarta, Februari 2022

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA



ASNANI PRITA

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19701022 200502 2 001

**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**BTP WILAYAH JAKARTA DAN BANTEN**

**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No. 25 Kp.Pintu  
Air Harapan Mulya, Medan Satria  
KotaBekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021)88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian Sarana  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Sarana Tanpa Penggerak  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Memberikan laporan hasil pengujian sarana tanpa penggerak yang telah dilakukan kepada Direktur Sarana Perkeretaapian  
2. Tanda Lulus Uji dan Sertifikat yang dapat diberikan kepada operator sarana perkeretaapian

NO.	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tim yang akan dibentuk terbatas dan mengurangi jumlah sarana yang akan diuji	Kurangnya tenaga penguji sarana yang tersertifikasi	rekomendasi tidak tepat waktu	Kasi Pengujian Sarana Perkeretaapian
2.	Terjadi selisih pada alat uji saat dilakukan pengujian di lapangan	Pengelolaan alat uji yang belum maksimal dalam perawatan/kalibrasi	Rekomendasi tidak akuntabel	Kasi Pengujian Sarana Perkeretaapian
3.	Dibutuhkan waktu lama dalam melepas dan merangkai trainset untuk pengujian sarana	Jumlah sarana yang diuji masih banyak dalam bentuk satuan unit, bukan per trainset	Realisasi pengujian tidak sesuai dengan program	Kasi Pengujian Sarana Perkeretaapian
4.	Terjadi perbedaan standar antara operator dan tim penguji tentang spesifikasi teknis sarana dengan	Perbedaan standar yang dijadikan acuan antara operator dan tim penguji	Kegiatan pengujian terkendala dan sarana tidak lulus uji	Kasi Pengujian Sarana Perkeretaapian

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
Sarana Perkeretaapian

**YOHARY BARUNA PUTRA**  
NIP. 19821227 200912 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No. 25 Kp.Pintu  
Air Harapan Mulya, Medan Satria  
KotaBekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021)88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian Sarana  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Sarana Tanpa Penggerak  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Memberikan laporan hasil pengujian sarana tanpa penggerak yang telah dilakukan kepada Direktur Sarana Perkeretaapian  
2. Tanda Lulus Uji dan Sertifikat yang dapat diberikan kepada operator sarana perkeretaapian

NO.	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Tim yang akan dibentuk terbatas dan mengurangi jumlah sarana yang akan diuji	Kurangnya tenaga penguji sarana yang tersertifikasi	Rekomendasi tidak tepat waktu	8,96	4
2.	Terjadi selisih pada alat uji saat dilakukan pengujian di lapangan	Pengelolaan alat uji yang belum maksimal dalam perawatan dan kalibrasi	Rekomendasi tidak akuntabel	9,60	3
3.	Dibutuhkan waktu lama dalam melepas dan merangkat trainset untuk pengujian sarana	Jumlah sarana yang diuji masih banyak dalam bentuk satuan unit dan bukan per trainset	Realisasi pengujian tidak sesuai program	12,96	2
4.	Terjadi perbedaan standar antara operator dan tim penguji tentang spesifikasi teknis sarana tanpa penggerak	Perbedaan standar yang dijadikan acuan antara operator dan tim penguji	Kegiatan pengujian terkendala dan sarana tidak lulus uji	14,44	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
Sarana Perkeretaapian

**YOHARY BARUNA PUTRA**  
NIP. 19821227 200912 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

TELP : (021) 88969530  
FAX : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian Sarana  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Sarana  
tanpa penggerak  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Memberikan laporan hasil pengujian sarana tanpa penggerak yang telah dilakukan kepada  
Direktur Sarana Perkeretaapian  
2. Tanda Lulus Uji dan Sertifikat yang dapat diberikan kepada operator sarana perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Terjadi perbedaan standar antara operator dan tim penguji tentang spesifikasi teknis sarana dengan penggerak sendiri	Perbedaan standar yang dijadikan acuan antara operator dan tim penguji	Rapat sosialisasi terkait PM nomor 15 tahun 2011 tentang Standar an Tata Cara Pengujian Kereta Yang Ditarik Lokomotif dan PM 17 tahun 2011 tentang Standar an Tata Cara Pengujian Gerbong	Pelaksanaan	Sharing kepada tim penguji dan operator terkait peraturan yang menjadi acuan standar spesifikasi teknis kereta dengan penggerak sendiri	Setiap awal tahun	Kepala seksi pengujian sarana perkeretaapian menyampaikan kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian progress hasil sosialisasi	Setiap awal tahun

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
2	Dibutuhkan waktu lama dalam melepas dan merangkat trainset untuk pengujian sarana	Jumlah sarana yang diuji masih banyak dalam bentuk satuan unit dan bukan per trainset	Rapat terkait pengaturan siklus perawatan sarana dan metode yang dilakukan agar perawatan dilakukan per trainset	Pelaksanaan	Informasi kepada operator terkait pelaksanaan pengujian dan identitas sarana yang akan dilakukan pengujian dengan menggunakan alat telekomunikasi	Setiap bulan	Kepala Balai dan Kepala Seksi menyampaikan kepada Direktur Sarana Perkeretaapian atas kendala yang terjadi di lapangan	Setiap Bulan
3	Terjadi selisih pada alat uji saat dilakukan pengujian di lapangan	Pengelolaan alat uji yang belum maksimal dalam perawatan dan kalibrasi	Usulan untuk dilakukan kalibrasi dalam waktu dekat	Pelaksanaan	Mengingatkan personil terkait kondisi alat dengan menggunakan alat telekomunikasi	Setiap minggu	Membuat ceklist kondisi alat	Setiap minggu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
4	Tim yang akan dibentuk terbatas dan mengurangi jumlah sarana yang akan diuji	Kurangnya tenaga penguji sarana yang tersertifikasi	Usulan penambahan tenaga penguji sarana yang tersertifikasi dan diklat penguji kepada petugas yang belum tersertifikasi	Pelaksanaan	Sharing kompetensi sesama personil, membuat list kondisi alat	Setiap minggu	Kasi sarana memantau kompetensi staf penguji	Setiap minggu

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
Sarana Perkeretaapian

YOHARY BARUNA PUTRA  
NIP. 19821227 200912 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No. 25 Kp.Pintu | Telp : (021) 88969530 | Email :  
Air Harapan Mulya, Medan Satria | Fax : (021)88969530 | balaipengujianka@gmail.com  
KotaBekasi 17143

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian Sarana  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Sarana Berpenggerak  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Memberikan laporan hasil pengujian sarana berpenggerak yang telah dilakukan kepada Direktur Sarana Perkeretaapian  
2. Tanda Lulus Uji dan Sertifikat yang dapat diberikan kepada operator sarana perkeretaapian

NO.	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tim yang akan dibentuk terbatas dan mengurangi jumlah sarana yang akan diuji	Kurangnya tenaga penguji sarana yang tersertifikasi	Rekomendasi tidak tepat waktu	Kasi Pengujian Sarana Perkeretaapian
2.	Terjadi selisih pada alat uji saat dilakukan pengujian di lapangan	Pengelolaan alat uji yang belum maksimal dalam perawatan dan kalibrasi	Rekomendasi tidak akuntabel	Kasi Pengujian Sarana Perkeretaapian
3.	Terjadi perbedaan standar antara operator dan tim penguji tentang spesifikasi teknis sarana dengan penggerak sendiri	Perbedaan standar yang dijadikan acuan antara operator dan tim penguji	Kegiatan pengujian terkendala dan sarana tidak lulus uji	Kasi Pengujian Sarana Perkeretaapian

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
Sarana Perkeretaapian

**YOHARY BARUNA PUTRA**  
NIP. 19821227 200912 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No. 25 Kp.Pintu  
Air Harapan Mulya, Medan Satria  
KotaBekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021)88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Eselon IV Kegiatan** : Seksi Pengujian Sarana  
: Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Sarana Berpenggerak
- Tujuan Kegiatan** : 1. Memberikan laporan hasil pengujian sarana berpenggerak yang telah dilakukan kepada Direktur Sarana Perkeretaapian  
2. Tanda Lulus Uji dan Sertifikat yang dapat diberikan kepada operator sarana perkeretaapian

NO.	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Tim yang akan dibentuk terbatas dan mengurangi jumlah sarana yang akan diuji	Kurangnya tenaga penguji sarana yang tersertifikasi	Rekomendasi tidak tepat waktu	8.96	3
2.	Terjadi selisih pada alat uji saat dilakukan pengujian di lapangan	Pengelolaan alat uji yang belum maksimal dalam perawatan dan kalibrasi	Rekomendasi tidak akuntabel	9.60	2
3.	Terjadi perbedaan standar antara operator dan tim penguji tentang spesifikasi teknis sarana dengan penggerak sendiri	Perbedaan standar yang dijadikan acuan antara operator dan tim penguji	Kegiatan pengujian terkendala dan sarana tidak lulus uji	12.96	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
Sarana Perkeretaapian

**YOHARY BARUNA PUTRA**  
NIP. 19821227 200912 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

TELP : (021) 88969530  
FAX : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian Sarana  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Rekomendasi Lulus Uji Sarana Berpenggerak  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Memberikan laporan hasil pengujian sarana berpengerak yang telah dilakukan kepada Dit. Sarana Perkeretaapian  
2. Tanda Lulus Uji dan Sertifikat yang dapat diberikan kepada operator sarana perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Terjadi perbedaan standar antara operator dan tim penguji tentang spesifikasi teknis sarana dengan penggerak sendiri	Perbedaan standar yang dijadikan acuan antara operator dan tim penguji	Rapat sosialisasi terkait PM nomor 13 tahun 2011 tentang Standard an Tata Cara Pengujian Kereta Dengan Penggerak Sendiri dan PM Nomor 175 tahun 2015 tentang standar spesifikasi teknis kereta kecepatan normal dengan pengerak sendiri	Pelaksanaan	Sharing kepada tim penguji dan operator terkait peraturan yang menjadi acuan standar spesifikasi teknis kereta dengan penggerak sendiri	Setiap awal tahun	Kepala seksi pengujian sarana perkeretaapian menyampaikan kepada Kepala Balai Pengujian Perkeretaapian progress hasil sosialisasi	Setiap awal tahun

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
2	Terjadi selisih pada alat uji saat dilakukan pengujian di lapangan	Pengelolaan alat uji yang belum maksimal dalam perawatan dan kalibrasi	Usulan untuk dilakukan kalibrasi dalam waktu dekat	Pelaksanaan	Mengingatkan personil terkait kondisi alat dengan menggunakan alat telekomunikasi	Setiap minggu	Membuat ceklist kondisi alat	Setiap minggu
3	Tim yang akan dibentuk terbatas dan mengurangi jumlah sarana yang akan diuji	Kurangnya tenaga penguji sarana yang tersertifikasi	Usulan penambahan tenaga penguji sarana yang tersertifikasi dan diklat penguji kepada petugas yang belum tersertifikasi	Pelaksanaan	Sharing kompetensi sesama personil, membuat list kondisi alat	Setiap minggu	Kasi sarana memantau kompetensi staf penguji	Setiap minggu

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
Sarana Perkeretaapian

YOHARY BARUNA PUTRA  
NIP. 19821227 200912 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

JL. Perjuangan No. 25 Kp.Pintu  
Air Harapan Mulya, Medan Satria  
KotaBekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021)88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian

**Kegiatan** : Penerbitan Rekomendasi Lulus Uji Kecakapan dan Keahlian SDM Operator Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Terhambatnya proses pengujian dikarenakan jumlah asesor yang tidak memadai & perbandingan jumlah asesor dengan jumlah pemohon masih belum seimbang.	Keterbatasan jumlah asesor	Rekomendasi tidak tepat waktu
2.	Pelaksanaan pengujian praktek SDM operator perkeretaapian (Tenaga pemeriksa dan tenaga perawatan, petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian, petugas penanganan kecelakaan, tenaga pelaksana pembangunan prasarana perkeretaapian, dan awak sarana perkeretaapian) membutuhkan waktu yang cukup lama karena terbatasnya simulator/alat peraga	Keterbatasan jumlah dan kemampuan teknologi simulator/alat peraga pengujian	SDM operator tidak handal dan rekomendasi tidak tepat waktu
3.	Soal yang diujikan perlu diupdate secara rutin	Soal ujian belum bervariasi	SDM operator tidak handal
4.	Tim pengawas tidak dapat melakukan input hasil pengujian karena gangguan jaringan sistem	Gangguan jaringan sistem aplikasi sertifikasi sdm perkeretaapian	Rekomendasi tidak tepat waktu

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
SDM Perkeretaapian

**ANNAS RIFAI**  
NIP. 19810726 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

JL. Perjuangan No. 25 Kp.Pintu  
Air Harapan Mulya, Medan Satria  
KotaBekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021)88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian

**Kegiatan** : Penerbitan Rekomendasi Lulus Uji Kecakapan dan Keahlian SDM  
Operator Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Terhambatnya proses pengujian dikarenakan jumlah asesor yang tidak memadai & perbandingan jumlah asesor dengan jumlah pemohon masih belum seimbang.	Keterbatasan jumlah asesor	Rekomendasi tidak tepat waktu	4.84	4
2.	Pelaksanaan pengujian praktek SDM operator perkeretaapian (Tenaga pemeriksa dan tenaga perawatan, petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian, petugas penanganan kecelakaan, tenaga pelaksana pembangunan prasarana perkeretaapian, dan awak sarana perkeretaapian) membutuhkan waktu yang cukup lama karena terbatasnya simulator/alat peraga	Keterbatasan jumlah dan kemampuan teknologi simulator/alat peraga pengujian	SDM operator tidak handal dan rekomendasi tidak tepat waktu	11.56	1
3.	Soal yang diujikan perlu diupdate secara rutin	Soal ujian belum bervariasi	SDM operator tidak handal	8.40	3
4.	Tim pengawas tidak dapat melakukan input hasil pengujian karena gangguan jaringan sistem	Gangguan jaringan sistem aplikasi sertifikasi sdm perkeretaapian	Rekomendasi tidak tepat waktu	9.00	2

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
SDM Perkeretaapian

**ANNAS RIFAI**  
NIP. 19810726 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

TELP : (021) 88969530  
FAX : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian

**Kegiatan** : Penerbitan Rekomendasi Lulus Uji Kecakapan dan Keahlian SDM Operator Perkeretaapian

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Pelaksanaan pengujian praktek SDM operator perkeretaapian (Tenaga pemeriksa dan tenaga perawatan, petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian, petugas penanganan kecelakaan, tenaga pelaksana pembangunan prasarana perkeretaapian, dan awak sarana perkeretaapian) membutuhkan waktu yang cukup lama karena terbatasnya simulator/alat peraga	Keterbatasan jumlah dan kemampuan teknologi simulator/alat peraga pengujian	1. Perlu disusun rencana pengadaan simulator/alat peraga pengujian  2. Perlu usulan untuk pengajuan pengadaan simulator/alat peraga pengujian pada Satuan Kerja Balai Pengujian Perkeretaapian"	Pertengahan Tahun	Mengajukan TOR RAB ke Bagian Perencanaan, Surat, Rapat koordinasi	Pertengahan Tahun	Rapat koordinasi	Pertengahan Tahun
2	Tim pengawas tidak dapat melakukan input hasil pengujian karena gangguan jaringan sistem	Gangguan jaringan sistem aplikasi sertifikasi sdm perkeretaapian	Upgrade sistem keamanan aplikasi sertifikasi sdm perkeretaapian	Pertengahan Tahun	Mengajukan TOR RAB ke Bagian Perencanaan, Surat, Rapat koordinasi	Pertengahan Tahun	Rapat koordinasi	Pertengahan Tahun





Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Soal yang diujikan perlu diupdate secara rutin	Soal ujian belum bervariasi	Membuat dokumen soal ujian yang bervariasi sesuai perkembangan teknologi	Pertengahan Tahun	Meningkatkan kegiatan konsinyering penyusunan materi uji kompetensi, Surat, Rapat koordinasi	Pertengahan Tahun	Tahun 2019 diadakan kegiatan Reviu Materi Uji Kompetensi	Pertengahan Tahun
4	Terhambatnya proses pengujian dikarenakan jumlah asesor yang tidak memadai & perbandingan jumlah asesor dengan jumlah pemohon masih belum seimbang.	Keterbatasan jumlah asesor	1. Perlu diperbanyak diklat pembentukan asesor.  2. Perlu usulan Untuk pengajuan diklat untuk pembentukan asesor baru Kepada Direktur Keselamatan Perkeretaapian"	Pertengahan Tahun	Bersurat ke direktorat keselamatan, Rapat koordinasi	Pertengahan Tahun	Rapat koordinasi	Pertengahan Tahun

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
SDM Perkeretaapian



ANNAS RIFAI  
NIP. 19810726 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

JL. Perjuangan No. 25 Kp.Pintu  
Air Harapan Mulya, Medan Satria  
KotaBekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021)88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian

**Kegiatan** : Penerbitan Rekomendasi Lulus Uji Kecakapan dan Keahlian SDM  
Regulator Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK
1.	Terhambatnya proses pengujian dikarenakan jumlah asesor yang tidak memadai & perbandingan jumlah asesor dengan jumlah pemohon masih belum seimbang.	Keterbatasan jumlah asesor	Rekomendasi tidak tepat waktu
2.	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator (Tenaga penguji sarana, tenaga penguji jalur bangunan, tenaga penguji fasilitas operasi, inspektur sarana, inspektur prasarana, auditor perkeretaapian, petugas pemeriksa kecelakaan dan petugas analisis kecelakaan) tidak hadir memenuhi undangan pengujian	Pengujian sertifikasi SDM regulator belum terinfo oleh UPT tempat bekerja masing-masing	SDM regulator perkeretaapian tidak handal
3.	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator (Tenaga penguji sarana, tenaga penguji jalur bangunan, tenaga penguji fasilitas operasi, inspektur sarana, inspektur prasarana, auditor perkeretaapian, petugas pemeriksa kecelakaan dan petugas analisis kecelakaan) tidak mengumpulkan makalah	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator menunda-nunda pembuatan makalah sehingga dalam batas waktu yang sudah ditentukan tidak bisa mengumpulkan makalah	SDM regulator perkeretaapian tidak handal
4.	Tim pengawas tidak dapat melakukan input hasil pengujian karena gangguan jaringan sistem	Gangguan jaringan sistem aplikasi sertifikasi sdm perkeretaapian	Rekomendasi tidak tepat waktu

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
SDM Perkeretaapian

**ANNAS RIFAI**  
NIP. 19810726 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

JL. Perjuangan No. 25 Kp.Pintu  
Air Harapan Mulya, Medan Satria  
KotaBekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021)88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian

**Kegiatan** : Penerbitan Rekomendasi Lulus Uji Kecakapan dan Keahlian SDM  
Regulator Perkeretaapian

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Terhambatnya proses pengujian dikarenakan jumlah asesor yang tidak memadai & perbandingan jumlah asesor dengan jumlah pemohon masih belum seimbang.	Keterbatasan jumlah asesor	Rekomendasi tidak tepat waktu	7.28	3
2.	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator (Tenaga penguji sarana, tenaga penguji jalur bangunan, tenaga penguji fasilitas operasi, inspektur sarana, inspektur prasarana, auditor perkeretaapian, petugas pemeriksa kecelakaan dan petugas analisis kecelakaan) tidak hadir memenuhi undangan pengujian	Pengujian sertifikasi SDM regulator belum terinfo oleh UPT tempat bekerja masing-masing	SDM regulator perkeretaapian tidak handal	14.44	1
3.	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator (Tenaga penguji sarana, tenaga penguji jalur bangunan, tenaga penguji fasilitas operasi, inspektur sarana, inspektur prasarana, auditor perkeretaapian, petugas pemeriksa kecelakaan dan petugas analisis kecelakaan) tidak mengumpulkan makalah	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator menunda-nunda pembuatan makalah sehingga dalam batas waktu yang sudah ditentukan tidak bisa mengumpulkan makalah	SDM regulator perkeretaapian tidak handal	10.88	2
4.	Tim pengawas tidak dapat melakukan input hasil pengujian karena gangguan jaringan sistem	Gangguan jaringan sistem aplikasi sertifikasi sdm perkeretaapian	Rekomendasi tidak tepat waktu	7.20	4

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
SDM Perkeretaapian

**ANNAS RIFAI**  
NIP. 19810726 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

TELP : (021) 88969530  
FAX : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Seksi Pengujian SDM Perkeretaapian

**Kegiatan** : Penerbitan Rekomendasi Lulus Uji Kecakapan dan Keahlian SDM Regulator Perkeretaapian

Ran k	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator (Tenaga penguji sarana, tenaga penguji jalur bangunan, tenaga penguji fasilitas operasi, inspektur sarana, inspektur prasarana, auditor perkeretaapian, petugas pemeriksa kecelakaan dan petugas analisis kecelakaan) tidak hadir memenuhi undangan pengujian	Pengujian sertifikasi SDM regulator belum terinfo oleh UPT tempat bekerja masing-masing	Perlu adanya pengawalan masing-masing UPT untuk menghimbau kepada peserta sertifikasi SDM regulator	Pertengahan Tahun	Himbauan kepada calon peserta sertifikasi SDM regulator via japri	Pertengahan Tahun	Memantau respon dari calon peserta sertifikasi SDM regulator	Pertengahan Tahun
2	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator (Tenaga penguji sarana, tenaga penguji jalur bangunan, tenaga penguji fasilitas operasi, inspektur sarana, inspektur prasarana, auditor perkeretaapian, petugas pemeriksa kecelakaan dan petugas analisis kecelakaan) tidak mengumpulkan makalah	Peserta pengujian sertifikasi SDM regulator menunda-nunda pembuatan makalah sehingga dalam batas waktu yang sudah	Perlu adanya pengawalan masing-masing UPT untuk menghimbau kepada peserta sertifikasi SDM regulator	Pertengahan Tahun	Himbauan kepada calon peserta sertifikasi SDM regulator via japri	Pertengahan Tahun	Memantau respon dari calon peserta sertifikasi SDM regulator	Pertengahan Tahun

Ran k	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
		ditentukan tidak bisa mengumpulka n makalah						
3	Terhambatnya proses pengujian dikarenakan jumlah asesor yang tidak memadai & perbandingan jumlah asesor dengan jumlah pemohon masih belum seimbang.	Keterbatasan jumlah asesor	1.Perlu diperbanyak diklat pembentukan asesor.  2. Perlu usulan Untuk pengajuan diklat untuk pembentukan asesor baru Kepada Direktur Keselamatan Perkeretaapian	Pertengahan Tahun	Bersurat ke direktorat keselamatan	Pertengaha n Tahun	Rapat koordinasi	Pertengaha n Tahun
4	Tim pengawas tidak dapat melakukan input hasil pengujian karena gangguan jaringan sistem	Gangguan jaringan sistem aplikasi sertifikasi sdm perkeretaapian	Upgrade sistem keamanan aplikasi sertifikasi sdm perkeretaapian	Pertengahan Tahun	Mengajukan TOR RAB ke Bagian Perencanaan	Pertengaha n Tahun	Rapat koordinasi	Pertengaha n Tahun

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Seksi Pengujian  
SDM Perkeretaapian



ANNAS RIFAI  
NIP. 19810726 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pengelolaan Surat Keluar

**Tujuan Kegiatan** : 1. Surat keluar diterima oleh yang bersangkutan dengan tepat waktu  
2. Surat keluar diterima oleh yang bersangkutan dengan tepat sasaran  
3. Surat keluar terarsipkan dengan rapi dan memiliki informasi yang akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan	Kelalaian SDM yang bertugas	Pendistribusian Surat Keluar tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
2	Kesalahan dalam memproses file arsip surat keluar	SDM yang bertugas tidak paham	Surat Keluar tidak tertata dengan baik	Kasubbag Tata Usaha
3	Surat Keluar Menumpuk karena tidak diteruskan kepada Pimpinan	SDM tidak terfokus hanya untuk mengerjakan Surat Keluar	Pendistribusian Surat Keluar tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
4	Kesalahan penulisan kode klasifikasi yang tertera pada surat keluar	SDM yang bertugas tidak paham	Surat keluar tidak memiliki informasi yang akuntabel	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pengelolaan Surat Keluar

**Tujuan Kegiatan** : 1. Surat keluar diterima oleh yang bersangkutan dengan tepat waktu  
2. Surat keluar diterima oleh yang bersangkutan dengan tepat sasaran  
3. Surat keluar terarsipkan dengan rapi dan memiliki informasi yang akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan	Kelalaian SDM yang bertugas	Pendistribusian Surat Keluar tidak tepat waktu	4,67	4
2	Kesalahan dalam memproses file arsip surat keluar	SDM yang bertugas tidak paham	Surat Keluar tidak tertata dengan baik	8,89	3
3	Surat Keluar Menumpuk karena tidak diteruskan kepada Pimpinan	SDM tidak terfokus hanya untuk mengerjakan Surat Keluar	Pendistribusian Surat Keluar tidak tepat waktu	11,00	2
4	Kesalahan penulisan kode klasifikasi yang tertera pada surat keluar	SDM yang bertugas tidak paham	Surat keluar tidak memiliki informasi yang akuntabel	12,22	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pengelolaan Surat Keluar

**Tujuan Kegiatan** : 1. Surat masuk terdistribusi kepada Seksi dan Sub Bagian dengan tepat sasaran dan tepat waktu  
2. Surat keluar diterima oleh yang bersangkutan dengan tepat sasaran  
3. Surat masuk terarsipkan dengan rapi dan memiliki informasi yang akuntabel

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Kesalahan penulisan kode klasifikasi yang tertera pada surat keluar	SDM yang bertugas tidak paham	sebelum mengelola surat, SDM diberikan bimbingan/SOP yang benar	Pelaksanaan	Staff harus lebih teliti dan saling mengingatkan kesalahan satu sama lain	Pelaksanaan	Memastikan kembali bahwa surat keluar yang akan dikirim telah diberi kode klasifikasi yang benar sesuai aturan	Pelaksanaan
2	Surat Keluar Menumpuk karena tidak diteruskan kepada Pimpinan	SDM tidak terfokus hanya untuk mengerjakan Surat Keluar	Pemberian pelatihan mengenai Tata naskah	Pelaksanaan	Staff harus lebih teliti dan saling mengingatkan kesalahan satu sama lain	Pelaksanaan	Setiap pegawai yang bertanggung jawab atas surat menyurat rutin mengecek arsip surat keluar TU	Pelaksanaan
2	Kesalahan dalam memproses file arsip surat keluar	SDM yang bertugas tidak paham	sebelum mengelola surat, SDM diberikan bimbingan/SOP yang benar	Pelaksanaan	Staff harus lebih teliti dan saling mengingatkan kesalahan satu sama lain	Pelaksanaan	Setiap pegawai yang bertanggung jawab atas surat menyurat rutin mengecek arsip surat keluar TU	Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
4	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan	Kelalaian SDM yang bertugas	Pemberian pelatihan mengenai Tata naskah	Pelaksanaan	Staff harus lebih teliti dan saling mengingatkan kesalahan satu sama lain	Pelaksanaan	Setiap pegawai yang bertanggung jawab atas surat menyurat rutin mengecek arsip surat keluar TU	Pelaksanaan

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Diny*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pengelolaan Surat Masuk

**Tujuan Kegiatan** : 1. Surat masuk terdistribusi kepada Seksi dan Sub Bagian dengan tepat sasaran dan tepat waktu  
2. Surat masuk tersampaikan dengan rapi dan memiliki informasi yang akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan	Kelalaian SDM yang bertugas	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan	Kasubbag Tata Usaha
2	Kesalahan penulisan informasi yang tertera pada surat masuk (nomor surat, tanggal surat, perihal surat, dan pengirim surat)	Ketidakteelitian sdm yang bertugas	Kesalahan penulisan informasi yang tertera pada surat masuk (nomor surat, tanggal surat, perihal surat, dan pengirim surat)	Kasubbag Tata Usaha
3	Surat Masuk Menumpuk karena tidak diteruskan kepada Pimpinan	SDM tidak terfokus hanya untuk mengerjakan Surat Masuk	Surat Masuk Menumpuk karena tidak diteruskan kepada Pimpinan	Kasubbag Tata Usaha
4	Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Notifikasi Surat Masuk yang belum terdisposisi di Kotak Masuk Menu Utama Portal tidak sesuai dengan Jumlah yang sebenarnya	Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub, Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pengelolaan Surat Masuk

**Tujuan Kegiatan** : 1. Surat masuk terdistribusi kepada Seksi dan Sub Bagian dengan tepat sasaran dan tepat waktu  
2. Surat masuk tersampaikan dengan rapi dan memiliki informasi yang akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan	Kelalaian SDM yang bertugas	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan	3.00	1
2	Kesalahan penulisan informasi yang tertera pada surat masuk (nomor surat, tanggal surat, perihal surat, dan pengirim surat)	Ketidaktepatan SDM yang bertugas	Kesalahan penulisan informasi yang tertera pada surat masuk (nomor surat, tanggal surat, perihal surat, dan pengirim surat)	4.00	4
3	Surat Masuk Menumpuk karena tidak diteruskan kepada Pimpinan	SDM tidak terfokus hanya untuk mengerjakan Surat Masuk	Surat Masuk Menumpuk karena tidak diteruskan kepada Pimpinan	3.75	2
4	Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Notifikasi Surat Masuk yang belum terdisposisi di Kotak Masuk Menu Utama Portal tidak sesuai dengan Jumlah yang sebenarnya	Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	4.00	3

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pengelolaan Surat Masuk

**Tujuan Kegiatan** : 1. Surat masuk terdistribusi kepada Seksi dan Sub Bagian dengan tepat sasaran dan tepat waktu  
2. Surat masuk tersampaikan dengan rapi dan memiliki informasi yang akuntabel

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Terlambat meneruskan surat kepada pimpinan	Kelalaian SDM yang bertugas	sebelum mengelola surat, SDM diberikan bimbingan/SOP yang benar	Pelaksanaan	Staff harus lebih teliti dan saling mengingatkan kesalahan satu sama lain	Pelaksanaan	Setiap pegawai yang bertanggung jawab atas surat menyurat rutin mengecek arsip surat keluar TU	Pelaksanaan
2	Surat Masuk Menumpuk karena tidak diteruskan kepada Pimpinan	SDM tidak terfokus hanya untuk mengerjakan Surat Masuk	Pemberian pelatihan mengenai Tata naskah	Pelaksanaan	Staf harus lebih teliti dan saling mengingatkan kesalahan satu sama lain	Pelaksanaan	Setiap pegawai yang bertanggung jawab atas surat menyurat rutin mengecek arsip surat keluar TU	Pelaksanaan
3	Double check satu persatu surat yang belum terdisposisi	Notifikasi Surat Masuk yang belum terdisposisi di Kotak Masuk Menu Utama Portal tidak sesuai dengan	sebelum mengelola surat, SDM diberikan bimbingan/SOP	Pelaksanaan	Staf harus lebih teliti dan saling mengingatkan kesalahan satu sama lain	Pelaksanaan	Setiap pegawai yang bertanggung jawab atas surat menyurat rutin mengecek arsip surat keluar TU	Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
		Jumlah yang sebenarnya	yang benar					
4	Kesalahan penulisan informasi yang tertera pada surat masuk (nomor surat, tanggal surat, perihal surat, dan pengirim surat)	Ketidakteitian sdm yang bertugas	Pemberian pelatihan mengenai Tata naskah	Pelaksanaan	Staf harus lebih teliti dan saling mengingatkan kesalahan satu sama lain	Pelaksanaan	Setiap pegawai yang bertanggung jawab atas surat menyurat mengecek kembali apakah data dan informasi telah tertulis dengan benar	Pelaksanaan

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Balai Pengujian Perkeretaapian yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Balai Pengujian Perkeretaapian yang Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1.	Data absensi seluruh pegawai dari mesin absen biometrik per bulan tidak dapat ditarik	Mesin absensi biometrik error	Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Tidak Tepat Waktu	Kasubbag Tata Usaha
2.	Operator belum memahami cara penarikan data di mesin absen biometrik	SDM belum mengerti cara penarikan data dari mesin absensi biometrik	Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Tidak Akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
3.	Ketidaksesuaian data dukung dangan absensi biometrik	Kurangnya koordinasi antara pegawai yang bersangkutan dengan staf yang membuat laporan rekapitulasi daftar absen	Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Tidak Akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
4.	Kesalahan input data terkait ketidak hadiran pegawai	Staf yang membuat laporan rekapitulasi daftar hadir pegawai tidak teliti	Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Tidak Akuntabel	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Balai Pengujian Perkeretaapian yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Balai Pengujian Perkeretaapian yang Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Data absensi seluruh pegawai dari mesin absen biometrik per bulan tidak dapat ditarik	Mesin absensi biometrik error	Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Tidak Tepat Waktu	2.67	4
2.	Operator belum memahami cara penarikan data di mesin absen biometrik	SDM belum mengerti cara penarikan data dari mesin absensi biometrik	Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Tidak Akuntabel	2.78	3
3.	Ketidaksesuaian data dukung dengan absensi biometrik	Kurangnya koordinasi antara pegawai yang bersangkutan dengan staf yang membuat laporan rekapitulasi daftar absen	Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Tidak Akuntabel	13.33	1
4.	Kesalahan input data terkait ketidak hadiran pegawai	Staf yang membuat laporan rekapitulasi daftar hadir pegawai tidak teliti	Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Tidak Akuntabel	4.44	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001







**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Balai Pengujian Perkeretaapian yang Akuntabel  
3. Menghasilkan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Balai Pengujian Perkeretaapian yang Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Ketidaksesuaian data dukung dengan absensi biometrik	Kurangnya koordinasi antara pegawai yang bersangkutan dengan staf yang membuat laporan rekapitulasi daftar absen	Lebih koordinasi dengan staff terkait dan menentukan batas tanggal harus dikumpulkan	Pelaksanaan	Mengingatkan staf untuk mengumpulkan data dukung sesuai deadline dan embuat Grup WA	Persiapan kegiatan	Membuat komitmen terkait jadwal pengumpulan data dukung	Persiapan kegiatan
1	Kesalahan input data jam kehadiran sesuai dengan data absensi dari mesin biometrik yang sudah disesuaikan	Staf yang membuat laporan rekapitulasi daftar hadir pegawai tidak teliti	Memeriksa kembali hasil penginputan	Pelaksanaan	Teliti dalam melakukan penginputan	Mengadakan rapat koordinasi	Memeriksa kembali hasil input	Persiapan kegiatan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Operator belum memahami cara penarikan data di mesin absen biometrik	SDM belum mengerti cara penarikan data dari mesin absensi biometrik	Transfer <i>Knowledge</i>	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Telepon, WA	Melakukan list data SDM	Pelaksanaan kegiatan
4	Data absensi seluruh pegawai dari mesin absen biometrik per bulan tidak dapat ditarik	Mesin absensi biometrik error	Lebih kooperatif kepada vendor saat pembelian mesin absen biometrik (Jika terjadi masalah pada mesin absen biometrik)	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Telepon, WA	Jadwal maintenance	Tiap Semester

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Diny*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Laporan Pengajuan Cuti Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : Laporan Cuti Pegawai Yang Akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1.	Beberapa pegawai belum mengerti cara mengisi formulir cuti	Beberapa pegawai belum mengikuti sosialisasi	Laporan pengajuan cuti pegawai tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
2.	Beberapa pegawai belum paham dalam memilih jenis cuti	Beberapa pegawai belum mengikuti sosialisasi	Laporan pengajuan cuti pegawai tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
3.	Beberapa pegawai tidak mengetahui sisa hak cuti (cuti tahun berjalan/cuti yang ditanggihkan)	Pegawai tidak mempunyai file cuti yang sudah diajukan sebelumnya	Laporan pengajuan cuti pegawai tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Laporan Pengajuan Cuti Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : Laporan Cuti Pegawai Yang Akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Beberapa pegawai belum mengerti cara mengisi formulir cuti	Beberapa pegawai belum mengikuti sosialisasi	Laporan pengajuan cuti pegawai tidak akuntabel	16.00	1
2.	Beberapa pegawai belum paham dalam memilih jenis cuti	Beberapa pegawai belum mengikuti sosialisasi	Laporan pengajuan cuti pegawai tidak akuntabel	9.00	3
3.	Beberapa pegawai tidak mengetahui sisa hak cuti (cuti tahun berjalan/cuti yang ditangguhkan)	Pegawai tidak mempunyai file cuti yang sudah diajukan sebelumnya	Laporan pengajuan cuti pegawai tidak akuntabel	12.25	2

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Diny*

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV:** Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Laporan Pengajuan Cuti Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : Laporan Cuti Pegawai Yang Akuntabel

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Beberapa pegawai belum mengerti cara mengisi formulir cuti	Beberapa pegawai belum mengikuti sosialisasi	Mengadakan Sosialisasi	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Pelaksanaan	Check List data dukung oleh pegawai yang menangani cuti	Setiap kali pengajuan cuti
2	Beberapa pegawai tidak mengetahui sisa hak cuti (cuti tahun berjalan/cuti yang ditangguhkan)	Pegawai tidak mempunyai file cuti yang sudah diajukan sebelumnya	Membuat file khusus cuti tiap pegawai	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Pelaksanaan	Check List data dukung oleh pegawai yang menangani cuti	Setiap kali pengajuan cuti
3	Beberapa pegawai belum paham dalam memilih jenis cuti	Beberapa pegawai belum mengikuti sosialisasi	Mengadakan Sosialisasi	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Pelaksanaan	Check List data dukung oleh pegawai yang menangani cuti	Setiap kali pengajuan cuti

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY

NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : Gaji Pegawai Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1	Anggota tim belum memahami proses pembayaran gaji	Anggota tim belum mendapat sosialisasi/workshop proses pembayaran gaji	Pembayaran gaji tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
2	Kurangnya SDM yang menangani pembayaran gaji	Keterbatasan jumlah pegawai	Pembayaran gaji tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
3	Pengupdatean data untuk memasukan/mengeluarkan tunjangan keluarga kedalam aplikasi Gaji Pegawai Pusat	Penambahan anggota keluarga PNS dan perubahan status anak	Pembayaran gaji tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
4	Kurangnya anggaran untuk pembayaran gaji	Adanya mutasi dan rotasi pegawai	Pembayaran gaji tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : Gaji Pegawai Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Anggota tim belum memahami proses pembayaran gaji	Anggota tim belum mendapat sosialisasi/workshop proses pembayaran gaji	Pembayaran gaji tidak tepat waktu	9.00	3
2	Kurangnya SDM yang menangani pembayaran gaji	Keterbatasan jumlah pegawai	Pembayaran gaji tidak tepat waktu	9.00	3
3	Pengupdatean data untuk memasukan/mengetahui tunjangan keluarga kedalam aplikasi Gaji Pegawai Pusat	Penambahan anggota keluarga PNS dan perubahan status anak	Pembayaran gaji tidak tepat waktu	12.25	2
4	Kurangnya anggaran untuk pembayaran gaji	Adanya mutasi dan rotasi pegawai	Pembayaran gaji tidak tepat waktu	16.00	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Gaji Pegawai

**Tujuan Kegiatan** : Gaji Pegawai Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Kurangnya anggaran untuk pembayaran gaji	Adanya mutasi dan rotasi pegawai	Perencanaan anggaran belanja pegawai di evaluasi dan lebih teliti	Setiap Bulan	Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas	Setiap Bulan	Kasubbag TU mengingatkan staff yang menangani anggaran	Setiap Bulan
2	Pengupdatean data untuk memasukan/meng eluarkan tunjangan keluarga kedalam aplikasi Gaji Pegawai Pusat	Penambahan anggota keluarga PNS dan perubahan status anak	Satu bulan sebelum adanya perubahan anggota keluarga harus sudah menyerahkan data dukung	Setiap Bulan	Menginfokan langsung kepada juru gaji	Setiap Bulan	koordinasi dengan pegawai yang bersangkutan	Setiap Bulan
3	Anggota tim belum memahami proses pembayaran gaji	Anggota tim belum mendapat sosialisasi/workshop proses pembayaran gaji	Membuat dropbox	Setiap Bulan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Setiap Bulan	Kasubbag TU mengecek pembuatan dropbox	Setiap Bulan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Kurangnya SDM yang menangani pembayaran gaji	Keterbatasan jumlah pegawai	Melakukan analisis jabatan	Setiap Bulan	Optimalisasi ppnpn	Setiap Bulan	Melakukan cek list penyampaian kebutuhan SDM	Setiap Bulan

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Diny*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja

**Tujuan Kegiatan** : Pembayaran Tunjangan Kinerja Yang Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1.	Anggota tim belum memahami proses pembayaran tunjin	Anggota tim belum mendapat sosialisasi/workshop proses pembayaran tunjin	Pembayaran tunjin tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
2.	Kurangnya SDM yang menangani pembayaran tunjin	keterbatasan jumlah pegawai	Pembayaran tunjin tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
3.	Keterlambatan penyampaian Rekapitulasi daftar hadir pegawai	Data dukung belum lengkap	Pembayaran tunjin tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
4.	Kesalahan penginputan data ke aplikasi tunjin	Staff yang menginput data tersebut tidak teliti	Pembayaran tunjin tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub, Bagian Tata Usaha

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja

**Tujuan Kegiatan** : Pembayaran Tunjangan Kinerja Yang Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Anggota tim belum memahami proses pembayaran tunkin	Anggota tim belum mendapat sosialisasi/workshop proses pembayaran tunkin	Pembayaran tunkin tidak tepat waktu	10.00	2
2.	Kurangnya SDM yang menangani pembayaran tunkin	keterbatasan jumlah pegawai	Pembayaran tunkin tidak tepat waktu	6.22	4
3.	Keterlambatan penyampaian Rekapitulasi daftar hadir pegawai	Data dukung belum lengkap	Pembayaran tunkin tidak tepat waktu	8.00	3
6.	Kesalahan penginputan data ke aplikasi tunkin	Staff yang menginput data tersebut tidak teliti	Pembayaran tunkin tidak tepat waktu	13.44	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja

**Tujuan Kegiatan** : Pembayaran Tunjangan Kinerja Yang Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Kesalahan penginputan data ke aplikasi tunkin	Staff yang menginput data tersebut tidak teliti	Memeriksa lebih teliti hasil inputan	Pelaksanaan	Lebih teliti dan cermat dalam melakukan penginputann	Setiap Bulan	Memeriksa kembali hasil inputan	Setiap Bulan
2	Anggota tim belum memahami proses pembayaran tunkin	Anggota tim belum mendapat sosialisasi/workshop proses pembayaran tunkin	Membuat dropbox	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Setiap Semester	Kasubbag TU mengecek pembuatan dropbox	Setiap Bulan
3	Keterlambatan penyampaian Rekapitulasi daftar hadir pegawai	Data dukung belum lengkap	Koordinasi langsung dengan kasubbag TU	Pelaksanaan	Mendelegasian wewenang	Setiap Bulan	Koordinasi langsung dengan kasubbag TU	Setiap Bulan

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
4	Kurangnya SDM yang menangani pembayaran tunkin	Keterbatasan jumlah pegawai	Melakukan analisis jabatan	Pelaksanaan	Optimalisasi PPNP	Setiap Bulan	Melakukan cek list penyampaian kebutuhan SDM	Setiap Bulan

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Diny*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujiangka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Keuangan

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan Keuangan Yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Laporan Keuangan Yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten dalam penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop /PKS penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
2.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten peraturan/pedoman yang berhubungan langsung dengan penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
3.	Beberapa Data pendukung (laporan keuangan per bidang/bagian) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Bidang/Bagian	Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
4.	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan yang dikumpulkan belum lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Bidang/Bagian	Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Keuangan

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan Keuangan Yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Laporan Keuangan Yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten dalam penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop /PKS penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	7.84	4
2.	Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten peraturan/pedoman yang berhubungan langsung dengan penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	12.16	1
3.	Beberapa Data pendukung (laporan keuangan per bidang/bagian) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Bidang/Bagian	Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	9.00	2
4.	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan yang dikumpulkan belum lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Bidang/Bagian	Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan tidak tepat waktu	8.96	3

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY

NIP. 1960080819801020001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Keuangan

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan Keuangan Yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Laporan Keuangan Yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten peraturan/pedoman yang berhubungan langsung dengan penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	Membuat dropbox untuk sharing ilmu dan pengetahuan antar anggota Tim	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Setiap Triwulan	Kasubbag TU mengecek pembuatan dropbox	Setiap Triwulan
2	Beberapa Data pendukung (laporan keuangan per bidang/bagian) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Bidang/Bagian	Mengadakan rapat persiapan penyusunan LK dan menentukan tanggal harus dikumpulkan	Pelaksanaan	Mengingatkan perwakilan seksi/subbagian untuk merekap capaian kinerja sesuai deadline	Setiap Bulan	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Setiap Bulan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan yang dikumpulkan belum lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Bidang/Bagian	Membuat group wa agar memudahkan untuk koordinasi	Pelaksanaan	Mengingatkan perwakilan seksi/subbagian untuk melengkapi data	Setiap Bulan	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Setiap Bulan
4	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan dan Perencanaan	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop/PKS penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	Mengikutkan pelatihan penyusunan RENSTRA	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	Setiap Triwulan	Kasubbag TU mengecek pembuatan dropbox	Setiap Triwulan

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub/Bagian Tata Usaha

*- Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Anggaran Bala Pengujian Perkeretaapian

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Rincian Kerja Anggaran Balai Pengujian Perkeretaapian yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Rincian Kerja Anggaran Balai Pengujian Perkeretaapian yang Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terhambatnya pengkolektifan data usulan kegiatan	Pengusul kegiatan bertanggungjawab juga pada pekerjaan yang bersifat tusi	RKA Tidak Tepat Waktu	Kasubbag Tata Usaha
2.	Kesalahan dalam melakukan kompilasi usulan kegiatan	Tim penyusun tidak memahami kode akun	RKA Tidak Akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
3.	Aplikasi <i>e-planning</i> tidak terinput dengan baik (kesalahan dalam <i>input</i> )	Tim penyusun tidak memahami dengan baik aplikasi <i>e-planning</i>	RKA Tidak Akuntabel	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Anggaran Bala Pengujian Perkeretaapian

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Rincian Kerja Anggaran Balai Pengujian Perkeretaapian yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Rincian Kerja Anggaran Balai Pengujian Perkeretaapian yang Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Terhambatnya pengkolektifan data usulan kegiatan	Pengusul kegiatan bertanggungjawab juga pada pekerjaan yang bersifat tusi	RKA Tidak Tepat Waktu	16.00	1
2.	Kesalahan dalam melakukan kompilasi usulan kegiatan	Tim penyusun tidak memahami kode akun	RKA Tidak Akuntabel	6.00	2
3.	Aplikasi <i>e-planning</i> tidak terinput dengan baik (kesalahan dalam <i>input</i> )	Tim penyusun tidak memahami dengan baik aplikasi <i>e-planning</i>	RKA Tidak Akuntabel	5.25	3

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Anggaran Bala Pengujian Perkeretaapian

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Rincian Kerja Anggaran Balai Pengujian Perkeretaapian yang Akuntabel  
2. Menghassilkan Rincian Kerja Anggaran Balai Pengujian Perkeretaapian yang Tepat Waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Terhambatnya pengkolektifan data usulan kegiatan	Pengusul kegiatan bertanggungjawab juga pada pekerjaan yang bersifat tusi	Pembentukan Tim Penyusun yang beranggotakan dari masing-masing unit kerja eselon 4 berupa SK Tim Penganggaran	Bulan 1 s.d 2	Perintah membuat SK Tim Penyusun Anggaran	Bulan 1 s.d 2	Check list unit kerja eselon IV yang sudah menyerahkan usulan kegiatan	Bulan 1 s.d 2
2	Kesalahan dalam melakukan kompilasi usulan kegiatan	Tim penyusun tidak memahami kode akun	Bimtek/ Diklat/ Kegiatan yang menambah pengetahuan tentang Penganggaran	Bulan 2	Dilakukan Bimtek penganggaran	Bulan 2	Memiliki kode akun penganggaran	Bulan 2



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Aplikasi <i>e-planning</i> tidak terinput dengan baik (kesalahan dalam <i>input</i> )	Tim penyusun tidak memahami dengan baik aplikasi <i>e-planning</i>	Bimtek <i>e-planning</i>	Bulan 3	Dilakukan Bimtek <i>e-planning</i>	Bulan 3	Group WA dan Surat Penyampaian (Resmi)	Bulan 3

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*- Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan Kinerja Balai Pengujian Perkeretaapian yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Laporan Kinerja Balai Pengujian Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1.	Anggota tim belum kompeten dalam penyusunan LKIP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop penyusunan LKIP/SAKIP	LKIP tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
2.	Anggota tim belum memahami dalam penyusunan LKIP	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan	LKIP tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
3.	Kurangnya SDM yang menangani penyusunan LKIP	Keterbatasan jumlah pegawai	LKIP tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
4.	Data dukung untuk penyusunan LKIP yang dikumpulkan belum lengkap	Data dukung masih dalam proses pengerjaan oleh masing-masing seksi/subbagian	LKIP tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja

**Tujuan Kegiatan** : 1. Menghasilkan Laporan Kinerja Balai Pengujian Perkeretaapian yang Akuntabel  
2. Menghasilkan Laporan Kinerja Balai Pengujian Perkeretaapian yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Anggota tim belum kompeten dalam penyusunan LKIP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop penyusunan LKIP/SAKIP	LKIP tidak akuntabel	8.75	3
2.	Anggota tim belum memahami dalam penyusunan LKIP	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan	LKIP tidak akuntabel	8.75	3
3.	Kurangnya SDM yang menangani penyusunan LKIP	Keterbatasan jumlah pegawai	LKIP tidak tepat waktu	10.50	2
4.	Data dukung untuk penyusunan LKIP yang dikumpulkan belum lengkap	Data dukung masih dalam proses pengerjaan oleh masing-masing seksi/subbagian	LKIP tidak tepat waktu	14.00	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Perawatan Gedung Kantor

**Tujuan Kegiatan** : 1. Meningkatkan Kenyamanan Kerja

2. Perawatan peralatan inventaris dan fasilitas kantor tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Data dukung untuk penyusunan LKIP yang dikumpulkan belum lengkap	Data dukung masih dalam proses pengerjaan oleh masing-masing seksi/subbagian	Membuat group wa tim SAKIP agar memudahkan untuk koordinasi	Pelaksanaan	Mengingatkan perwakilan seksi/subbagian untuk melengkapi data, WA & Telepon	Setiap Bulan	Check List data dukung oleh pimpinan tim	Setiap bulan
2	Kurangnya SDM yang menangani penyusunan LKIP	Keterbatasan jumlah pegawai	Melakukan analisis jabatan	Pelaksanaan	optimalisasi pppnpn, rapat koordinasi	Setiap Tahun	melakukan cek list penyampaian kebutuhan SDM untuk menyusun LKIP	Setiap Tahun
3	Anggota tim belum kompeten dalam penyusunan LKIP	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop penyusunan LKIP/SAKIP	Membuat dropbox mengenai SAKIP untuk sharing ilmu dan pengetahuan antar anggota Tim	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri, Membuat Dropbox	Setiap Triwulan	Kasubbag TU mengecek pembuatan dropbox	Setiap triwulan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Anggota tim belum memahami dalam penyusunan LKIP	Anggota tim tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan penyusunan	Membuat dropbox mengenai SAKIP untuk sharing ilmu dan pengetahuan antar anggota Tim	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri, Membuat Dropbox	Setiap Triwulan	Kasubbag TU mengecek pembuatan dropbox	Setiap triwulan

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001







**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan RENSTRA

**Tujuan Kegiatan** : 1. RENSTRA dengan indikator kinerja berkriteria SMART  
2. Penyusunan RENSTRA yang akuntabel  
3. Penyusunan RENSTRA yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1.	Anggota tim penyusun belum memahami penyusunan RENSTRA (Man)	Anggota belum pernah mendapat pelatihan penyusunan RENSTRA	RENSTRA tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
2.	Penetapan indicator kinerja belum memenuhi business process organisasi	Kurangnya pemahaman terhadap tujuan organisasi	Indikator kinerja RENSTRA tidak SMART	Kasubbag Tata Usaha
3.	Penetapan target kinerja yang terlalu tinggi	Perencanaan belum memperhitungkan faktor keterbatasan anggaran	RENSTRA tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
4.	Perubahan konsep renstra yang telah dibuat	Pergantian pimpinan dan arah kebijakan	RENSTRA tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Diny*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan RENSTRA

**Tujuan Kegiatan** : 1. RENSTRA dengan indikator kinerja ber kriteria SMART  
2. RENSTRA yang akuntabel  
3. Penyusunan RENSTRA yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Anggota tim penyusun belum memahami penyusunan RENSTRA (Man)	Anggota belum pernah mendapat pelatihan penyusunan RENSTRA	RENSTRA tidak akuntabel	8.75	4
2.	Penetapan indikator kinerja belum memenuhi business process organisasi	Kurangnya pemahaman terhadap tujuan organisasi	Indikator kinerja RENSTRA tidak SMART	10.00	2
3.	Penetapan target kinerja yang terlalu tinggi	Perencanaan belum memperhitungkan faktor keterbatasan anggaran	RENSTRA tidak akuntabel	9.00	3
4.	Perubahan konsep renstra yang telah dibuat	Pergantian pimpinan dan arah kebijakan	RENSTRA tidak tepat waktu	10.50	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan RENSTRA

**Tujuan Kegiatan** : 1. RENSTRA dengan indikator kinerja berkriteria SMART  
2. Penyusunan RENSTRA yang akuntabel  
3. Penyusunan RENSTRA yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Perubahan konsep renstra yang telah dibuat	Pergantian pimpinan dan arah kebijakan	Tinjau ulang RENSTRA sesuai New Inisiatif	Pelaksanaan	updating program-program kerja pemerintah	Setiap Bulan	koordinasi dengan unit/sector lainnya	Setiap Bulan
2	Penetapan indikator kinerja belum memenuhi business process organisasi	Kurangnya pemahaman terhadap tujuan organisasi	Mengikuti pelatihan penyusunan RENSTRA dan koordinasi dengan unit kerja terkait	Pelaksanaan	sosialisasi tujuan organisasi secara berkala	Per Semester	Menyusun peta indikator kinerja berdasarkan business process organisasi	Per Semester
3	Penetapan target kinerja yang terlalu tinggi	Perencanaan belum memperhitungkan faktor keterbatasan anggaran	Koordinasi dengan unit kerja terkait untuk penyesuaian anggaran	Pelaksanaan	sosialisasi rencana anggaran	Per Semester	koordinasi dengan unit/sector lainnya	Per Semester



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
4	Anggota tim penyusun belum memahami penyusunan RENSTRA (Man)	Anggota belum pernah mendapat pelatihan penyusunan RENSTRA	Mengikutkan pelatihan penyusunan RENSTRA	Pelaksanaan	Penyampaian informasi melalui e-mail	Setiap Bulan	Mengikutkan pelatihan penyusunan RENSTRA	Setiap Bulan

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan BMN

**Tujuan Kegiatan** : Pengelolaan Laporan BMN Yang Akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	Pengelolaan BMN belum optimal	Terbatasnya kompetensi SDM yang mengerjakan pengelolaan BMN	Pengelolaan BMN menjadi tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
2	Pelaporan barang persediaan/aset tidak akurat	Inventarisasi data awal tidak tertib	Pengelolaan BMN menjadi tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
3	Laporan SIMAK BMN belum menggambarkan kondisi yang sebenarnya	Belum teridentifikasinya BMN sesuai aturan yang berlaku	Pengelolaan BMN menjadi tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
4	Pencatatan peminjaman aset bmn berupa alat pengujian tidak tercatat baik	Peminjam tidak lapor saat peminjaman alat pengujian	Pengelolaan BMN menjadi tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan BMN

**Tujuan Kegiatan** : Pengelolaan Laporan BMN Yang Akuntabel

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Pengelolaan BMN belum optimal	Terbatasnya kompetensi SDM yang mengerjakan pengelolaan BMN	Pengelolaan BMN menjadi tidak akuntabel	13.81	2
2.	Pelaporan barang persediaan/aset tidak akurat	Inventarisasi data awal tidak tertib	Pengelolaan BMN menjadi tidak akuntabel	13.00	3
3.	Laporan SIMAK BMN belum menggambarkan kondisi yang sebenarnya	Belum teridentifikasinya BMN sesuai aturan yang berlaku	Pengelolaan BMN menjadi tidak akuntabel	11.39	4
4.	Pencatatan peminjaman aset bmn berupa alat pengujian tidak tercatat baik	Peminjam tidak lapor saat peminjaman alat pengujian	Pengelolaan BMN menjadi tidak akuntabel	14.00	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan BMN

**Tujuan Kegiatan** : Pengelolaan Laporan BMN Yang Akuntabel

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Pencatatan peminjaman aset bmn berupa alat pengujian tidak tercatat baik	Peminjam tidak lapor saat peminjaman alat pengujian	Penunjukkan 1 staf yang berkompeten	Pelaksanaan	Diskusi internal untuk pemahaman prosedur SOP	setiap saat	Memastikan staf yang bertugas bekerja sesuai SOP dan aturan yang berlaku	setiap saat
2	Pengelolaan BMN belum optimal	Terbatasnya kompetensi SDM yang mengerjakan pengelolaan BMN	Sharing knowledge terkait pengelolaan BMN	Pelaksanaan	Diskusi internal antara pengelola BMN	sepanjang tahun	Pemantauan dan koordinasi hasil dari Sharing knowledge	sepanjang tahun
3	Pelaporan barang persediaan/aset tidak akurat	Inventarisasi data awal tidak tertib	Checlist data persediaan secara rutin sesuai SOP	Pelaksanaan	Notadinas himbauan kepada para pemakai untuk bertanggung jawab dan mencatat	sepanjang tahun	Pembentukan tim pengawas	sepanjang tahun



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
					aset yang dipakai			
4	Laporan SIMAK BMN belum menggambarkan kondisi yang sebenarnya	Belum teridentifikasinya BMN sesuai aturan yang berlaku	Rencana pemasangan RFID pada setiap aset BMN	Pelaksanaan	Sinkronisasi antara catatan dan ketersediaan fisik	setiap saat	Memiliki data lengkap aset BMN aktif dan tidak aktif	setiap saat

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*- Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Perawatan Gedung Kantor

**Tujuan Kegiatan** : 1. Meningkatkan Kenyamanan Kerja  
2. Perawatan peralatan inventaris dan fasilitas kantor tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1.	Keterlambatan perbaikan peralatan, fasilitas dan gedung kantor	Terlambatnya pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana	Perawatan peralatan dan fasilitas kantor tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
2.	Keterbatasan pembelian spare part	Spare part yang dibutuhkan tidak ada	Perawatan peralatan dan fasilitas kantor tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
3.	Peralatan dan fasilitas kantor tertunda untuk diperbaiki	Rekanan sibuk/mengerjakan tugas di tempat lainnya	Kerja menjadi tidak nyaman dan perawatan peralatan tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha
4.	Pengadaan peralatan inventaris yang baru terlambat	Keterbatasan anggaran	Kerja menjadi tidak nyaman dan perawatan peralatan tidak tepat waktu	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Diny*

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Perawatan Gedung Kantor

**Tujuan Kegiatan** : 1. Meningkatkan Kenyamanan Kerja  
2. Perawatan peralatan inventaris dan fasilitas kantor tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Keterlambatan perbaikan peralatan, fasilitas dan gedung kantor	Terlambatnya pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana	Perawatan peralatan dan fasilitas kantor tidak tepat waktu	14.67	1
2.	Keterbatasan pembelian spare part	Spare part yang dibutuhkan tidak ada	Perawatan peralatan dan fasilitas kantor tidak tepat waktu	12.22	2
3.	Peralatan dan fasilitas kantor tertunda untuk diperbaiki	Rekanan sibuk/mengerjakan tugas di tempat lainnya	Kerja menjadi tidak nyaman dan perawatan peralatan tidak tepat waktu	11.11	3
4.	Pengadaan peralatan inventaris yang baru terlambat	Keterbatasan anggaran	Kerja menjadi tidak nyaman dan perawatan peralatan tidak tepat waktu	11.00	4

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

**DINY FEBRIANTY**  
NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Perawatan Gedung Kantor

**Tujuan Kegiatan** : 1. Meningkatkan Kenyamanan Kerja

2. Perawatan peralatan inventaris dan fasilitas kantor tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Keterlambatan perbaikan peralatan, fasilitas dan gedung kantor	Terlambatnya pelaksanaan perawatan sarana dan prasarana	Mendistribusikan Nota Dinas terkait pengumpulan data hasil pengujian sesuai waktu yang telah ditentukan	Setiap Tahun	Melalui media online	Setiap Tahun	SOP permohonan perbaikan inventaris kantor	setiap saat
2	Keterbatasan pembelian spare part	Spare part yang dibutuhkan tidak ada	Mendistribusikan Nota Dinas terkait pengumpulan data kegiatan Balai Pengujian sesuai waktu yang telah ditentukan	Setiap Tahun	Pembahasan internal	Setiap Tahun	Check list jadwal	setiap saat
3	Peralatan dan fasilitas kantor tertunda untuk diperbaiki	Rekanan sibuk/mengerjakan tugas di tempat lainnya	Dilakukan oleh teknisi Profider	Setiap Tahun	Surat dan Notadinas	Setiap Tahun	Check list dan pemantauan langsung	setiap saat

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
4	Pengadaan peralatan inventaris yang baru terlambat	Keterbatasan anggaran	Dilakukan oleh teknisi Profider	Setiap Tahun	Buat list rekanan	Setiap Tahun	Inventaris prioritas peralatan dan fasilitas kantor yang akan diperbaiki	setiap saat

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Dinyf*

DINY FEBRIANTY

NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Peminjaman Kendaraan

**Tujuan Kegiatan** : Pengelolaan Peminjaman Kendaraan Dinas

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	Petugas pencatat yang belum optimal	Petugas Pencatat belum optimal melakukan pencatatan	Pengelolaan kendaraan operasional menjadi tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
2	SOP Peminjaman yang belum optimal	Terbatasnya pemahaman petugas dan peminjam	Pengelolaan kendaraan operasional menjadi tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
3	Kendaraan Rusak dan/atau Hilang	Opname kendaraan yang tidak optimal	Pengelolaan kendaraan operasional menjadi tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha
4	Pencatatan peminjaman kendaraan dinas belum optimal	Inventarisasi data awal tidak tertib	Pengelolaan kendaraan operasional menjadi tidak akuntabel	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Peminjaman Kendaraan

**Tujuan Kegiatan** : Pengelolaan Peminjaman Kendaraan Dinas

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1	Petugas pencatat yang belum optimal	Petugas Pencatat belum optimal melakukan pencatatan	Pengelolaan kendaraan operasional menjadi tidak akuntabel	14.00	3
2	SOP Peminjaman yang belum optimal	Terbatasnya pemahaman petugas dan peminjam	Pengelolaan kendaraan operasional menjadi tidak akuntabel	14.88	2
3	Kendaraan Rusak dan/atau Hilang	Opname kendaraan yang tidak optimal	Pengelolaan kendaraan operasional menjadi tidak akuntabel	16.47	1
4	Pencatatan peminjaman kendaraan dinas belum optimal	Inventarisasi data awal tidak tertib	Pengelolaan kendaraan operasional menjadi tidak akuntabel	13.00	4

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Peminjaman Kendaraan

**Tujuan Kegiatan** : Pengelolaan Peminjaman Kendaraan Dinas

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Kendaraan Rusak dan/atau Hilang	Opname kendaraan yang tidak optimal	Penyerahan aset barang baru melalui petugas BMN dibuktikan dengan tanda terima pada pemakai BMN	Pelaksanaan	Pencatatan terstruktur dengan kelengkapan dokumen tanda terima	Setiap Tahun	Dokumentasi lengkap penyerahan dan pencatatan aset	Setiap Tahun
2	SOP Peminjaman yang belum optimal	Terbatasnya pemahaman petugas dan peminjam	Sharing knowledge	Pelaksanaan	Notadinas, pembahasan internal	Setiap Tahun	Pemantauan dan koordinasi hasil dari Sharing knowledge	Setiap Tahun
3	Petugas pencatat yang belum optimal	Petugas Pencatat belum optimal melakukan pencatatan	Pelatihan	Pelaksanaan	Notadinas, pembahasan internal trouble	Setiap Tahun	Memastikan kebutuhan SDM telah diajukan	Setiap Tahun





Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
4	Pencatatan peminjaman kendaraan dinas belum optimal	Inventarisasi data awal tidak tertib	Checlist data persediaan secara rutin sesuai SOP	Pelaksanaan	Notadinas himbauan kepada para pemakai untuk bertanggungjawab dan mencatat aset yang dipakai	Setiap Tahun	Pembentukan tim pengawas	Setiap Tahun

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*- Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Informasi Publik

**Tujuan Kegiatan** : 1. Laporan Informasi Publik yang akuntabel  
2. Laporan Informasi Publik yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terlambatnya penyajian data dan informasi	Keterbatasan SDM	Laporan Informasi Publik Tidak Tepat Waktu	Kasubbag Tata Usaha
2.	Terhambatnya penyusunan bahan dan informasi publik	Data dukung belum lengkap	Laporan Informasi Publik Tidak Tepat Waktu	Kasubbag Tata Usaha
3.	Peliputan dan publikasi kegiatan balai belum optimal	Keterbatasan anggaran	Laporan Informasi Publik Tidak Tepat Waktu	Kasubbag Tata Usaha

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*- Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Informasi Publik

**Tujuan Kegiatan** : 1. Laporan Informasi Publik yang akurat  
2. Laporan Informasi Publik yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	SCORE RISIKO	RANKING
1.	Terlambatnya penyajian data dan informasi	Keterbatasan SDM	Laporan Informasi Publik Tidak Tepat Waktu	4.00	3
2.	Terhambatnya penyusunan bahan dan informasi publik	Data dukung belum lengkap	Laporan Informasi Publik Tidak Tepat Waktu	4.00	2
3.	Peliputan dan publikasi kegiatan balai belum optimal	Keterbatasan anggaran	Laporan Informasi Publik Tidak Tepat Waktu	3.33	1

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

*Diny*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGUJIAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Perjuangan No.25 Kp. Pintu Air  
Harapan Mulya, Medan Satria  
Kota Bekasi 17143

Telp : (021) 88969530  
Fax : (021) 88969530

Email :  
balaipengujianka@gmail.com

**RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

**Unit Kerja Eselon IV** : Sub Bagian Tata Usaha

**Kegiatan** : Pelaksanaan Informasi Publik

**Tujuan Kegiatan** : 1. Laporan Informasi Publik yang akuntabel  
2. Laporan Informasi Publik yang tepat waktu

Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
1	Peliputan dan publikasi kegiatan balai belum optimal	Keterbatasan anggaran	Pengajuan tambahan anggaran untuk kegiatan peliputan dan publikasi	Pelaksanaan	Pembuatan SK Tim Website	Pelaksanaan	Check list dokumentasi hasil pengujian	Pelaksanaan
2	Terhambatnya penyusunan bahan dan informasi publik	Data dukung belum lengkap	SDM diberikan bimbingan/SOP yang benar	Pelaksanaan	Pembuatan SK Tim PPID	Pelaksanaan	Check list dokumentasi hasil pengujian	Pelaksanaan



Rank	Pernyataan Risiko	Penyebab	Rencana Keg Pengendalian	Waktu	Rencana Infokom	Waktu	Rencana Pemantauan	Waktu
3	Terlambatnya penyajian data dan informasi	Keterbatasan SDM	SDM diberikan bimbingan/SOP yang benar	Persiapan	Mengusulkan Pendidikan dan Pelatihan	Persiapan	Pemberian Bimbingan Teknis untuk SDM	Persiapan

Bekasi, Februari 2022  
Kepala Sub-Bagian Tata Usaha

*- Dinyf*

DINY FEBRIANTY  
NIP. 19800226 201012 2 001



**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

UNIT ORGANISASI : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
 KEGIATAN : Pengelolaan Arsip  
 TUJUAN KEGIATAN : Menjamin keamanan arsip  
 Menjamin ketersediaan arsip yang otentik

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 SDM yang memahami tentang Pengelolaan Arsip 2 SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang Pengelolaan Arsip 3 SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Pengelolaan Arsip 4 SDM paham dalam mengoperasikan komputer (Ws & Excel) 5 Jumlah SDM yang Mengelola Arsip sebanyak 4 Orang
B	Metode (KSOP)	1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 59 Tahun 2010 tentang Sistem Administrasi Perkantoran Kementerian Perhubungan 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 7 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Kementerian Perhubungan 3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KP 1958 Tahun 2018 tentang Kode Klasifikasi Arsip Kementerian Perhubungan
C	Anggaran	1 Jumlah anggaran untuk kegiatan Pengelolaan Arsip
D	Peralatan	1 Komputer, printer, LCD 2 ATK, Ruang rapat (di kantor/di luar kantor)
F	Material/data	1 Surat Masuk 2 Surat Keluar 3 Buku agenda

SOP KEGIATAN : Pengelolaan Arsip

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	Menyiapkan buku agenda untuk pencatatan surat masuk dan surat keluar untuk di Arsip	5 menit	Buku agenda
2	Menyiapkan lembar disposisi	5 menit	Lembar disposisi
3	Menelaah dan memberi lembar disposisi pada surat dinas masuk untuk di arsip	20 menit	Surat masuk dan keluar
4	Menyerahkan disposisi sesuai arahan pimpinan untuk di arsip	20 menit	Surat masuk dan keluar
5	Meneliti perintah pimpinan sesuai disposisi, selanjutnya didisposisikan kembali sesuai dengan tupoksi dan mengonsep surat dinas balasan (jika perlu)	10 menit	Surat masuk dan keluar
6	Mendata kembali buku agenda surat masuk dan surat keluar untuk yang akan diarsip	1 hari	Dokumen
7	Melakukan penyimpanan surat dinas masuk dan menyiapkan tempat lemari untuk di arsip	1 hari	Dokumen
<b>TOTAL Waku yang Diperlukan</b>		<b>2 hari 2 jam</b>	

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI: Balai Ferawatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN: Pengelolaan Arsip  
 TUJUAN KEGIATAN: Menjamin keamanan arsip  
 Menjamin ketersediaan arsip yang otentik

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak thd Capaian Tujuan	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	Tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1		Kesalahan dalam pengklasifikasian arsip	Subbag TU	SDM kurang memahami pengelolaan arsip		2,75	2,50	6,88	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Maret 2022	Mencari informasi pelatihan pengelolaan arsip	Koordinasi dengan pihak terkait	Mengikutsertakan SDM dalam pelatihan pengelolaan arsip	Maret 2022	
2		Kehilangan arsip	Subbag TU	Tempat penyimpanan arsip belum memadai dan sesuai ketentuan		2,25	3,50	7,88	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Maret 2022	Inventarisasi kebutuhan peralatan pengelolaan arsip	Nota Dinas usulan pengadaan lemari arsip dan peralatan pengelolaan arsip	Menambah jumlah lemari arsip dan peralatan pengelolaan arsip lainnya sesuai kebutuhan	Maret 2022	
3		Arsip inaktif belum tercatat dan tersimpan sesuai ketentuan	Subbag TU	Banyaknya jumlah arsip inaktif yang belum dikelola sesuai ketentuan		2,50	3,00	7,50	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Maret 2022	Pembagian tugas pengelolaan arsip inaktif	Permohonan penambahan personil	Menambah jumlah SDM yang diperbantukan khusus untuk mengelola arsip inaktif	Maret 2022	

Grobogan, 2022  
 Kepala Subbagian Tata Usaha

  
 G. P. W.

NIP. 19690825 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Soio Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telep. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : Pengelolaan Arsip  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Menjamin keamanan arsip  
2. Menjamin ketersediaan arsip yang otentik

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Kehilangan arsip	Tempat penyimpanan arsip belum memadai dan sesuai ketentuan	Ketersediaan dan keamanan arsip tidak terjamin	Sub Bagian Tata Usaha
2	Arsip inaktif belum tercatat dan tersimpan sesuai ketentuan	Banyaknya jumlah arsip inaktif yang belum dikelola sesuai ketentuan	Ketersediaan dan keamanan arsip tidak terjamin	Sub Bagian Tata Usaha
3	Kesalahan dalam pengklasifikasian arsip	SDM kurang memahami pengelolaan arsip	Ketersediaan arsip tidak terjamin	Sub Bagian Tata Usaha

Grobogan, 2022  
**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199012 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Pengelolaan Arsip  
Tujuan Kegiatan : 1. Menjamin keamanan arsip  
2. Menjamin ketersediaan arsip yang otentik

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kehilangan arsip	Tempat penyimpanan arsip belum memadai dan sesuai ketentuan	Ketersediaan dan keamanan arsip tidak terjamin	7,88	1
2	Arsip inaktif belum tercatat dan tersimpan sesuai ketentuan	Banyaknya jumlah arsip inaktif yang belum dikelola sesuai ketentuan	Ketersediaan dan keamanan arsip tidak terjamin	7,50	2
3	Kesalahan dalam pengklasifikasian arsip	SDM kurang memahami pengelolaan arsip	Ketersediaan arsip tidak terjamin	6,88	3

Grobogan, 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWATI**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19690825 199012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Pengelolaan Arsip  
Tujuan Kegiatan : 1. Menjamin keamanan arsip  
2. Menjamin ketersediaan arsip yang otentik

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kehilangan arsip	Tempat penyimpanan arsip belum memadai dan sesuai ketentuan	Ketersediaan dan keamanan arsip tidak terjamin	Menambah jumlah lemari arsip dan peralatan pengelolaan arsip lainnya sesuai kebutuhan	Maret 2022	Inventarisasi kebutuhan peralatan pengelolaan arsip	Nota Dinas usulan pengadaan lemari arsip dan peralatan pengelolaan arsip	Memantau ketersediaan seluruh sarana yang diperlukan untuk pengelolaan arsip	Maret 2022
2	Arsip inaktif belum tercatat dan tersimpan sesuai ketentuan	Banyaknya jumlah arsip inaktif yang belum dikelola sesuai ketentuan	Ketersediaan dan keamanan arsip tidak terjamin	Menambah jumlah SDM yang diperbantukan khusus untuk mengelola arsip inaktif	Maret 2022	Pembagian tugas pengelolaan arsip inaktif	Permohonan penambahan personil	Memantau pelaksanaan pencatatan dan penyimpanan arsip inaktif secara berkala	Maret 2022
3	Kesalahan dalam pengklasifikasian arsip	SDM kurang memahami pengelolaan arsip	Ketersediaan arsip tidak terjamin	Mengikutsertakan SDM dalam pelatihan pengelolaan arsip	Maret 2022	Mencari informasi pelatihan pengelolaan arsip	Koordinasi dengan pihak terkait	Membuat surat usulan keikutsertaan dalam pelatihan pengelolaan arsip	Maret 2022

Grobogan, 2022  
KEPALA BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197507312002121001

**UNIT ORGANISASI** : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : PENGELOLAAN PERAWATAN GEDUNG KANTOR  
**TUJUAN KEGIATAN** : Memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan dengan lingkungannya  
 Pemanfaatan gedung kantor yang efisiensi, serasi dan selaras dengan lingkungannya  
 Menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM kompeten dan memahami tentang Pengelolaan Perawatan Gedung Kantor 2. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Perawatan Gedung Kantor 3. SDM memahami dalam mengoperasikan komputer (Ws & Excel) 4. SDM harus disiplin dan teliti dalam melakukan pengelolaan perawatan gedung kantor 5. Jumlah SDM yang melaksanakan pengelolaan perawatan gedung kantor sebanyak 9 Orang
B	Metode (KSOP)	1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung 2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan 3. Peraturan Menteri PU Nomer 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung
C	Anggaran	1. Jumlah anggaran untuk kegiatan Perawatan Gedung Kantor di DIPA
D	Peralatan	1. Persediaan komponen gedung 2. Komputer, printer dan ATK 3. Peralatan perawatan gedung kantor
F	Material/data	1. Data Inventaris Kebutuhan Perawatan Gedung Kantor 2. Program pengelolaan perawatan gedung kantor tahun sebelumnya 3. Data Inventaris Kebutuhan Perawatan Gedung Kantor

SOP KEGIATAN: PENGELOLAAN PERAWATAN GEDUNG KANTOR

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	Kepala Balai Menugaskan Kasubbag TU untuk menyusun program pengelolaan perawatan gedung kantor	15 menit	Surat
2	Kasubbag TU Menugaskan pengelola urusan kerumahtangaan untuk membuat program pengelolaan perawatan gedung kantor	15 menit	Surat
3	Pejabat fungsional Membuat dan mengajukan program pengelolaan perawatan gedung kantor sesuai dengan inventarisasi kebutuhan perawatan gedung	3 hari	Daftar Inventarisasi kebutuhan perawatan dan Rencana Perawatan
4	Kasubag TU Menerima, meneliti dan mengoreksi program pengelolaan perawatan gedung kantor untuk mendapat persetujuan Kepala Balai	15 menit	Rencana Perawatan berkala
5	Kepala Balai Menyetujui program pengelolaan perawatan gedung kantor untuk dijadikan pedoman petugas perawatan gedung, serta menugaskan Kasubag TU untuk melakukan kegiatan perawatan gedung	15 menit	Form Rencana Perawatan berkala
6	Kasubag TU Menugaskan pengelola urusan kerumahtangaan untuk melakukan perawatan gedung	15 menit	Lembar Disposisi
7	Petugas melaksanakan perawatan gedung sesuai dengan program pengelolaan perawatan gedung kantor dan menyiapkan konsep laporan hasil perawatan gedung kantor	20 hari	Konsep laporan hasil perawatan berkala
8	Kasubag TU Memeriksa konsep laporan hasil perawatan gedung kantor untuk dilaporkan kepada Kepala Balai	30 menit	Laporan hasil perawatan berkala
9	Kepala Balai Menyetujui laporan hasil perawatan gedung kantor	15 menit	Laporan hasil perawatan gedung kantor
<b>TOTAL Hari yang Diperlukan</b>		<b>23 hari 2 jam</b>	

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Perawatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN PENGELOAAN PERAWATAN GEDUNG KANTOR  
 TUJUAN KEGIATAN 1. Gedung Kantor Yang Memenuhi Persyaratan Kesehatan, Kenyamanan, Keamanan dan Keselamatan  
 2. Terjaganya dan Terpeliharanya Bangunan Gedung Kantor Dengan Baik

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak thd Capaian Tujuan	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Peralatan perawatan gedung kantor tidak tersedia	Subbag TU	Beberapa Kebutuhan Peralatan Perawatan Gedung Kantor Lupa Tidak Di Data		2,75	3,00	8,25	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Maret 2022	Membuat catatan kebutuhan peralatan	Membuat grup WA untuk sarana komunikasi	Membuat daftar kebutuhan peralatan perawatan gedung kantor	Maret 2022
2			SDM Belum Kompeten Dalam Pelaksanaan Perawatan Gedung Kantor	Subbag TU	SDM Tidak Menahami tentang Perawatan Gedung Kantor		2,25	2,75	6,19	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Maret 2022	Sharing informasi terkait tata cara perawatan gedung	Berkoordinasi antar anggota tim	Membuat WA Group untuk sharing informasi antar anggota tim terkait tata cara perawatan gedung kantor	Maret 2022
3			Terlambatnya Dilaksanakan Perawatan Gedung	Subbag TU	Kurang sigapnya SDM dalam melakukan perawatan gedung kantor		2,75	2,75	7,56	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Maret 2022	Jadwal perawatan gedung	Berkoordinasi antar anggota tim	Membuat jadwal kegiatan perawatan gedung kantor secara rinci	Maret 2022
4			Beberapa bagian gedung kantor rusak dan kotor	Subbag TU	SDM kurang teliti dan kurang totalitas dalam melaksanakan perawatan gedung kantor		3,25	2,75	8,94	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Maret 2022	Mengingatkan anggota tim untuk lebih memperhatikan perawatan gedung kantor	Pitasan berkoordinasi langsung dengan tjm perawatan gedung kantor	Pengawasan dan peningkatan SDM lebih optimal dalam melaksanakan pemeliharaan/perawatan gedung dan kebersihan lingkungan	Maret 2022

Grobogan, 2022  
Kepala Subbagian Tata Usaha

  
GUNAWATI

NIP. 19690825 199103 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : PENGELOLAAN PERAWATAN GEDUNG KANTOR  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Gedung Kantor Yang Memenuhi Persyaratan Kesehatan, Kenyamanan, Keamanan dan Keselamatan  
2. Terjaganya dan Terpeliharanya Bangunan Gedung Kantor Dengan Baik

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Beberapa bagian gedung kantor rusak dan kotor	SDM kurang teliti dan kurang totalitas dalam melaksanakan perawatan gedung kantor	Tidak terjaganya dan terpelihara bangunan gedung kantor dengan baik	Sub Bagian Tata Usaha
2	Peralatan perawatan gedung kantor tidak tersedia	Beberapa Kebutuhan Peralatan Perawatan Gedung Kantor Lupa Tidak Di Data	Gedung kantor yang tidak memenuhi persyaratan kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan	Sub Bagian Tata Usaha
3	Terlambatnya Dilaksanakan Perawatan Gedung	Kurang sigapnya SDM dalam melakukan perawatan gedung kantor	Tidak terjaganya dan terpelihara bangunan gedung kantor dengan baik	Sub Bagian Tata Usaha
4	SDM Belum Kompeten Dalam Pelaksanaan Perawatan Gedung Kantor	SDM Tidak Memahami tentang Perawatan Gedung Kantor	Gedung kantor yang tidak memenuhi persyaratan kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan	Sub Bagian Tata Usaha

Grobogan,      Februari 2022  
**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Sojo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : PENGELOLAAN PERAWATAN GEDUNG KANTOR  
Tujuan Kegiatan : 1. Gedung Kantor Yang Memenuhi Persyaratan Kesehatan, Kenyamanan, Keamanan dan Keselamatan  
2. Terjaganya dan Terpeliharanya Bangunan Gedung Kantor Dengan Baik

NO	DENYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCOPE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Beberapa bagian gedung kantor rusak dan kotor	SDM kurang teliti dan kurang totalitas dalam melaksanakan perawatan gedung kantor	Tidak terjaganya dan terpelihara bangunan gedung kantor dengan baik	8,94	1
2	Peralatan perawatan gedung kantor tidak tersedia	Beberapa Kebutuhan Peralatan Perawatan Gedung Kantor Lupa Tidak Di Data	Gedung kantor yang tidak memenuhi persyaratan kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan	8,25	2
3	Terlambatnya Dilaksanakan Perawatan Gedung	Kurang sigapnya SDM dalam melakukan perawatan gedung kantor	Tidak terjaganya dan terpelihara bangunan gedung kantor dengan baik	7,56	3
4	SDM Belum Kompeten Dalam Pelaksanaan Perawatan Gedung Kantor	SDM Tidak Memahami tentang Perawatan Gedung Kantor	Gedung kantor yang tidak memenuhi persyaratan kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan	6,19	4

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : PENGELOLAAN PERAWATAN GEDUNG KANTOR  
Tujuan Kegiatan : 1. Gedung Kantor Yang Memenuhi Persyaratan Kesehatan, Kenyamanan, Keamanan dan Keselamatan  
2. Terjaganya dan Terpeliharanya Bangunan Gedung Kantor Dengan Baik

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Beberapa bagian gedung kantor rusak dan kotor	SDM kurang teliti dan kurang totalitas dalam melaksanakan perawatan gedung kantor	Tidak terjaganya dan terpelihara bangunan gedung kantor dengan baik	Pengawasan dan peningkatan SDM lebih optimal dalam melaksanakan pemeliharaan/perawatan gedung dan kebersihan lingkungan kantor	Maret 2022	Mengingatkan anggota tim untuk lebih memperhatikan perawatan gedung kantor	Atasan berkoordinasi langsung dengan tim perawatan gedung kantor	Memberikan penghargaan dan teguran sesuai SDM	Maret 2022
2	Peralatan perawatan gedung kantor tidak tersedia	Beberapa Kebutuhan Peralatan Perawatan Gedung Kantor Lupa Tidak Di Data	Gedung kantor yang tidak memenuhi persyaratan kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan	Membuat daftar kebutuhan peralatan perawatan gedung kantor	Maret 2022	Membuat catatan kebutuhan peralatan	Membuat grup WA untuk sarana komunikasi	Pengecekan berjenjang terhadap Inventarisasi kebutuhan peralatan gedung kantor	Maret 2022
3	Terlambatnya Dilaksanakan Perawatan Gedung	Kurang sigapnya SDM dalam melakukan perawatan gedung kantor	Tidak terjaganya dan terpelihara bangunan gedung kantor dengan baik	Membuat jadwal kegiatan perawatan gedung kantor secara rinci	Maret 2022	Jadwal perawatan gedung	Berkoordinasi antar anggota tim	Memantau check list jadwal perawatan gedung kantor yang telah dilaksanakan	Maret 2022
4	SDM Belum Kompeten Dalam Pelaksanaan Perawatan Gedung Kantor	SDM Tidak Memahami tentang Perawatan Gedung Kantor	Gedung kantor yang tidak memenuhi persyaratan kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan	Membuat WA Group untuk sharing informasi antar anggota tim terkait tata cara perawatan gedung kantor	Maret 2022	Sharing informasi terkait tata cara perawatan gedung	Berkoordinasi antar anggota tim	Melaksanakan training pelaksanaan perawatan gedung kantor	Maret 2022

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197507312002121001

Unit Organisasi : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
 KEGIATAN : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
 TUJUAN KEGIATAN : Laporan Keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan  
 Laporan Keuangan yang tepat waktu

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>SDM kompeten/memahami tentang penyusunan Laporan Keuangan</li> <li>SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang penyusunan Laporan Keuangan</li> <li>SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan Laporan Keuangan</li> <li>SDM memahami dalam mengoperasikan komputer (Words &amp; Excel)</li> <li>SDM memahami tentang penyusunan anggaran dan pelaporan realisasi &amp; evaluasi anggaran</li> <li>Jumlah SDM yang menyusun Laporan Keuangan sebanyak 3 Orang</li> </ol>
B	Metode (KSOP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47)</li> <li>Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5)</li> <li>Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 66)</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020</li> <li>Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 66 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban Anggaran Kantor/Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan</li> <li>Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.56/KU.005/ITJEN-2014 tentang Standar Operasional Prosedur Mekanisme Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Perhubungan</li> </ol>
C	Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan Laporan Keuangan di DIPA</li> </ol>
D	Peralatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer, printer, LCD</li> <li>ATK, Ruang rapat (di kantor/di luar kantor)</li> <li>Aplikasi Keuangan</li> </ol>
F	Material/data	<ol style="list-style-type: none"> <li>DIPA</li> <li>POK</li> <li>Data Realisasi Anggaran</li> </ol>

**SOP KEGIATAN : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	Kepala Balai Perkeretaapian memerintahkan Kasubag TU untuk menyusun Laporan Keuangan	30 menit	Disposisi
	Kasubag TU memerintahkan staf untuk menyusun konsep Laporan Keuangan	1 jam	Disposisi
2	Menyiapkan data dukung penyusunan Laporan Keuangan	2 hari	Check List data
3	Menyusun Konsep Laporan Keuangan	3 hari	Konsep Laporan Keuangan
4	Memeriksa konsep Laporan Keuangan untuk mendapat persetujuan	1 hari	Konsep Laporan Keuangan
5	Persetujuan Laporan Keuangan	1 hari	Dokumen Laporan Keuangan
<b>TOTAL Hari yang Diperlukan</b>		<b>8 hari</b>	



## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Balai Perawatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN Penyusunan Laporan Keuangan  
 TUJUAN KEGIATAN 1. Laporan Keuangan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan  
 2. Laporan Keuangan yang tepat waktu

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO							KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Identifikasi risiko			Analisis risiko				Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	Tgl pelaksanaan	
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkiran terjadinya	Dampak thd Capaian Tujuan	Skor							
		Kelemahan/ Kekuatan			Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4		5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Terdapat kesalahan pada Isi Laporan Keuangan	Subbag TU	Terdapat kesalahan pada proses input data			2,00	3,25	6,50	Detektif (contoh: melakukan revidu pericidik, cek fisik)	Februari 2022	Ceklist hasil revidu data	FGD	Pengecekan berjenjang oleh beberapa personil dalam proses input data	Februari 2022
2			Personil penyusun Laporan Keuarigan tidak dapat menyelesaikan Laporan Keuarigan sesuai target waktu	Subbag TU	Personil baru belum memahani tentang penyusunan Laporan Keuangan			2,50	2,50	6,25	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Februari 2022	Informasi tawaran Pelatihan dan sosialisasi	Rapat, diskusi, surat usulan diklat	Mengikutsertakan personil baru dalam bimtek atau pelatihan penyusunan Laporan Keuangan	Februari 2022
3			Kegagalan input data pada aplikasi penyusunan Laporan Keuangan	Subbag TU	Gangguan pada aplikasi karena kepadatan pengguna			2,00	2,50	5,00	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Februari 2022	Membuat jadwal penyusunan Laporan Keuangan	Koordinasi dengan penanggungjawab aplikasi	Melakukan input data lebih awal sebelum aplikasi digunakan oleh banyak pihak	Februari 2022

Grobogan, 2022  
 Kepala Subbagian Tata Usaha



GUNAWAN

NIP. 19690825 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Keuangan  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Laporan Keuangan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan  
2. Laporan Keuangan yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Terdapat kesalahan pada isi Laporan Keuangan	Terdapat kesalahan pada proses input data	Laporan keuangan tidak benar dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Sub Bagian Tata Usaha
2	Personil penyusun Laporan Keuangan tidak dapat menyelesaikan Laporan Keuangan sesuai target waktu	Personil baru belum memahami tentang penyusunan Laporan Keuangan	Penyampaian Laporan keuangan tidak tepat waktu	Sub Bagian Tata Usaha
3	Kegagalan input data pada aplikasi penyusunan Laporan Keuangan	Gangguan pada aplikasi karena kepadatan pengguna	Penyampaian Laporan keuangan tidak tepat waktu	Sub Bagian Tata Usaha

Grobogan, Februari 2022  
**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Soio Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Keuangan  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Laporan Keuangan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan  
2. Laporan Keuangan yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Terdapat kesalahan pada isi Laporan Keuangan	Terdapat kesalahan pada proses input data	Laporan keuangan tidak benar dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	6,50	1
2	Personil penyusun Laporan Keuangan tidak dapat menyelesaikan Laporan Keuangan sesuai target waktu	Personil baru belum memahami tentang penyusunan Laporan Keuangan	Penyampaian Laporan keuangan tidak tepat waktu	6,25	2
3	Kegagalan input data pada aplikasi penyusunan Laporan Keuangan	Gangguan pada aplikasi karena kepadatan pengguna	Penyampaian Laporan keuangan tidak tepat waktu	5,00	3

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWAN**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Keuangan  
Tujuan Kegiatan : 1. Laporan Keuangan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan  
2. Laporan Keuangan yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terdapat kesalahan pada isi Laporan Keuangan	Terdapat kesalahan pada proses input data	Laporan keuangan tidak benar dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Pengecekan berjenjang oleh beberapa personil dalam proses input data	Februari 2022	Ceklist hasil revidu data	FGD	Pengecekan bersama seluruh Tim Penyusun dan Kaubag TU	Februari 2022
2	Personil penyusun Laporan Keuangan tidak dapat menyelesaikan Laporan Keuangan sesuai target waktu	Personil baru belum memahami tentang penyusunan Laporan Keuangan	Penyampaian Laporan keuangan tidak tepat waktu	Mengikutsertakan personil baru dalam bimtek atau pelatihan penyusunan Laporan Keuangan	Februari 2022	Informasi tawaran Pelatihan dan sosialisasi	Rapat, diskusi, surat usulan diklat	Membuat surat usulan keikutsertaan dalam pelatihan penyusunan Laporan Keuangan	Februari 2022
3	Kegagalan input data pada aplikasi penyusunan Laporan Keuangan	Gangguan pada aplikasi karena kepadatan pengguna	Penyampaian Laporan keuangan tidak tepat waktu	Melakukan input data lebih awal sebelum aplikasi digunakan oleh banyak pihak	Februari 2022	Membuat jadwal penyusunan Laporan Keuangan	Koordinasi dengan penanggungjawab aplikasi	Memonitor progres input data secara berkala	Februari 2022

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197507312002121001



**UNIT ORGANISASI** : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)  
**TUJUAN KEGIATAN** : LKIP yang dapat dipertanggungjawabkan  
 LKIP yang tepat waktu

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM kompeten dan memahami tentang penyusunan LKIP 2. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan LKIP 3. SDM memahami dalam mengoperasikan komputer (Ws & Excel) 4. SDM memahami tentang penyusunan anggaran dan pelaporan monitoring & evaluasi kinerja 5. Jumlah SDM yang menyusun LKIP sebanyak 3 Orang
B	Metode (KSOP)	1. UU 25/2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Perpres 29/2014 tentang SAKIP 3. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 53 Tahun 2014 ttg Juknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan SAKIP
C	Anggaran	1. Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan LKIP di DIPA
D	Peralatan	1. Komputer, printer, LCD 2. ATK, Ruang rapat (di kantor/di luar kantor)
F	Material/data	1. Renstra 2. RKT dan Perjanjian Kinerja tahun tersebut 3. DIPA dan Laporan Monev Triwulan IV tahun tersebut 4. Laporan Kinerja dari masing-masing Bagian tahun tersebut 5. LKIP tahun lalu



**SOP KEGIATAN: PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)**

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	Kepala Balai memerintah Kasubbag TU untuk mengkoordinir penyusunan laporan kinerja	30 menit	Disposisi
2	Kasubbag TU memerintah Tim Penyusun Laporan Kinerja untuk menyusun dokumen LKIP	30 menit	Disposisi
3	Tim Penyusun Laporan Kinerja mengumpulkan data dukung penyusunan LKIP	3 hari	Dokumen Data Dukung
	Tim Penyusun Laporan Kinerja menyusun draft LKIP	17 hari	Konsep LKIP
4	Kasubbag TU memeriksa dan menyetujui draft LKIP final untuk mendapat persetujuan dari Kepala Balai	3 hari	Dokumen LKIP
5	Kepala Balai Menyetujui dan menandatangani dokumen LKIP	1 hari	Dokumen LKIP
<b>TOTAL Hari yang Diperlukan</b>		<b>25 hari</b>	

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI      Balai Perawatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN              Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)  
 TUJUAN KEGIATAN    1. Laporan LKIP yang dapat dipertanggungjawabkan  
                                  2. Laporan LKIP yang tepat waktu

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak thd Capaian Tujuan	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	Tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1	8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		
1		Data dukung belum lengkap	Subbag TU	Proses pengumpulan data dukung terlambat		2,67	2,33	6,22	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Februari 2022	Sosialisasi batas waktu penyusunan LKIP	Nota dinas	Penyampaian Nota Dinas Permintaan data dukung disertai batas waktu penyelesaian	Februari 2022	
2		Isi LKIP tidak sesuai keadaan sebenarnya	Subbag TU	Kesalahan dalam pengolahan data dukung		1,67	3,00	5,00	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Februari 2022	Penyampaian jadwal FGD penyusunan LKIP	Koordinasi antar Tim Penyusun dan Pimpinan	Menyelenggarakan FGD Tim Penyusun LKIP	Februari 2022	
3		Format LKIP tidak sesuai ketentuan	Subbag TU	Tim penyusun kurang memperhatikan ketentuan penyusunan LKIP		2,33	2,33	5,44	Detektif (contoh: melakukan revidi, cek fisik)	Februari 2022	Sharing format baku LKIP kepada Tim Penyusun LKIP	Membuat Grup WA Tim Penyusun LKIP	Membuat cek list kesesuaian format LKIP dengan peraturan penyusunan LKIP	Februari 2022	

Grobogan,                      2022  
 Kepala Subbagian Tata Usaha

  
 SUNAWATI

NIP. 196908251994032001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Laporan LKIP yang dapat dipertanggungjawabkan  
2. Laporan LKIP yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Data dukung belum lengkap	Proses pengumpulan data dukung terlambat	LKIP tidak tepat waktu	Sub Bagian Tata Usaha
2	Format LKIP tidak sesuai ketentuan	Tim penyusun kurang memperhatikan ketentuan penyusunan LKIP	LKIP tidak dapat dipertanggungjawabkan	Sub Bagian Tata Usaha
3	Isi LKIP tidak sesuai keadaan sebenarnya	Kesalahan dalam pengolahan data dukung	LKIP tidak dapat dipertanggungjawabkan	Sub Bagian Tata Usaha

Grobogan, Februari 2022

**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Laporan LKIP yang dapat dipertanggungjawabkan  
2. Laporan LKIP yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Data dukung belum lengkap	Proses pengumpulan data dukung terlambat	LKIP tidak tepat waktu	6,22	1
2	Format LKIP tidak sesuai ketentuan	Tim penyusun kurang memperhatikan ketentuan penyusunan LKIP	LKIP tidak dapat dipertanggungjawabkan	5,44	2
3	Isi LKIP tidak sesuai keadaan sebenarnya	Kesalahan dalam pengolahan data dukung	LKIP tidak dapat dipertanggungjawabkan	5,00	3

Grobogan,      Februari 2022

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)  
Tujuan Kegiatan : 1. Laporan LKIP yang dapat dipertanggungjawabkan  
2. Laporan LKIP yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Data dukung belum lengkap	Proses pengumpulan data dukung terlambat	LKIP tidak tepat waktu	Penyampaian Nota Dinas Permintaan data dukung disertai batas waktu penyelesaian	Februari 2022	Sosialisasi batas waktu penyusunan LKIP	Nota dinas	Mengundang pihak-pihak terkait dalam rapat pengumpulan dan pembahasan data dukung LKIP	Februari 2022
2	Format LKIP tidak sesuai ketentuan	Tim penyusun kurang memperhatikan ketentuan penyusunan LKIP	LKIP tidak dapat dipertanggungjawabkan	Membuat cek list kesesuaian format LKIP dengan peraturan penyusunan LKIP	Februari 2022	Sharing format baku LKIP kepada Tim Penyusun LKIP	Membuat Grup WA Tim Penyusun LKIP	Kasubag TU memeriksa kesesuaian format LKIP dengan peraturan penyusunan LKIP	Februari 2022
3	Isi LKIP tidak sesuai keadaan sebenarnya	Kesalahan dalam pengolahan data dukung	LKIP tidak dapat dipertanggungjawabkan	Menyelenggarakan FGD Tim Penyusun LKIP	Februari 2022	Penyampaian jadwal FGD penyusunan LKIP	Koordinasi antar Tim Penyusun dan Pimpinan	Melaksanakan pembahasan isi draft LKIP bersama Pimpinan dan perwakilan semua seksi	Februari 2022

Grobogan, Februari 2022

KEPALA BALAI PERAWATN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**

Pembina (IV/a)

NIP. 197507312002121001



UNIT ORGANISASI : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
 KEGIATAN : PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK  
 TUJUAN KEGIATAN : 1. Menerima pengaduan, permintaan informasi publik (email/telepon/surat) untuk dilaporkan ke bagian humas  
 2. Menindaklanjuti disposisi Kepala Balai terhadap pengaduan permintaan informasi publik

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 SDM yang memahami tentang Kehumasan dan Publikasi 2 SDM pernah ikut diklat/workshop/sosialisasi tentang pelaksanaan informasi publik 3 SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan pelaksanaan informasi publik 4 SDM paham dalam pelaksanaan informasi publik yang terkait 5 Jumlah SDM yang Mengelola pelaksanaan publik sebanyak 5 orang
B	Metode (KSOP)	1 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 63 Tahun 2007 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan (TTP) Komunikasi Publik (humas) di Lingkungan Departemen Perhubungan  2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 72 Tahun 2010 tentang Standar Prosedur Operasional dan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan  3 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik 5 Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6 Instruksi Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Langkah-Langkah Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan
C	Anggaran	1 Jumlah anggaran untuk kegiatan Pengelolaan Surat di DIPA
D	Peralatan	1 Buku/dokumen mengenai informasi yang ada
F	Material/data	1 Data informasi yang masuk 2 Buku informasi publik

**SOP KEGIATAN : PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK**

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	Konsep dan konfirmasi data solusi pengaduan, permintaan informasi publik	1 hari	Disposisi
2	Mempersiapkan rencana laporan penyelesaian pengaduan, permintaan informasi publik	2 hari	Disposisi
3	Memeriksa dokumen data dukung pelaksanaan informasi publik dan memberi paraf persetujuan	1 hari	Laporan data
4	Menyetujui hasil pelaksanaan informasi publik dan memberi tanda tangan persetujuan	1 hari	Laporan data
<b>TOTAL Waktu yang Diperlukan</b>		<b>5 hari</b>	

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI      Balai Perawatan Perkeretaapian  
 KEGIATAN              Pelaksanaan Informasi Publik  
 TUJUAN KEGIATAN    1. Informasi Publik Terlaksana Secara Efektif dan Efisien  
                                  2. Penyebaran Informasi Publik tentang Kegiatan di Balai Dilaksanakan Tepat Waktu

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN			
			Kelemahan/ Kekuatan	Pernyataan Risiko	Penilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya risiko	Dampak thd Capaian Tujuan	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	Tgl pelaksanaan
						Internal	Eksternal									
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		
1			SDM Kurang Cepat Dalam Memberikan Data Dukung Informasi Kegiatan	Subbag TU	SDM masih melaksanakan kegiatan		3,00	3,33	10,00	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Februari 2022	Sering mengadakan sosialisasi secara personal kepada pegawai yg akan melakukan kegiatan	Mengingatkan kembali kepada pegawai pada saat pegawai sedang Dinas Luar / reminder melalui WA	Saling memieri informasi data secara detail untuk publikasi	Februari 2022	
2			Data Dukung Untuk Informasi dan Dokumentasi Masih Kurang	Subbag TU	Data dukung yang diberikan masih kurang lengkap dan detail		3,67	3,33	12,22	Preventif (contoh: memberi akses hanya pada seseorang yg diberi tanggungjawab)	Februari 2022	Sering mengadakan sosialisasi secara personal kepada pegawai yg akan melakukan kegiatan	Mengingatkan kembali kepada pegawai pada saat pegawai sedang Dinas Luar / reminder melalui WA	Tim penyusun mengingatkan kepada yang pegawai untuk selalu melaporkan dokumentasi publikasi kegiatan secara detail ke bagian kehumasan	Februari 2022	
3			Informasi Kegiatan Terlambat Update	Subbag TU	Data dukung yang diberikan masih kurang maksimal		3,33	2,33	7,78	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Februari 2022	Memberi arahan untuk selalu update informasi	Mengingatkan kembali kepada pegawai pada saat pegawai sedang Dinas Luar / reminder melalui WA	Sering mengingatkan untuk pengambilan data publikasi dengan maksimal (high resolusi)	Februari 2022	

Grobogan,                      2022  
 Kepala Subbagian Tata Usaha



NIP. 19690825 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : Pelaksanaan Informasi Publik  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Informasi Publik Terlaksana Secara Efektif dan Efisien  
2. Penyebaran Informasi Publik tentang Kegiatan di Balai Dilaksanakan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Data Dukung Untuk Informasi dan Dokumentasi Masih Kurang	Data dukung yang diberikan masih kurang lengkap dan detail	Informasi publik tidak terlaksana secara efektif dan efisien	Sub Bagian Tata Usaha
2	SDM Kurang Cepat Dalam Memberikan Data Dukung Informasi Kegiatan	SDM masih melaksanakan kegiatan	Informasi publik tidak terlaksana secara efektif dan efisien	Sub Bagian Tata Usaha
3	Informasi Kegiatan Terlambat Update	Data dukung yang diberikan masih kurang maksimal	Penyebaran informasi publik tentang kegiatan di Balai tidak dilaksanakan tepat waktu	Sub Bagian Tata Usaha

Grobogan,            Februari 2022  
**KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telep. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : Pelaksanaan Informasi Publik  
**Tujuan Kegiatan** : 1. informasi Publik Teriaksana Secara Efektif dan Efisien  
2. Penyebaran Informasi Publik tentang Kegiatan di Balai Dilaksanakan Tepat Waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Data Dukung Untuk Informasi dan Dokumentasi Masih Kurang	Data dukung yang diberikan masih kurang lengkap dan detail	Informasi publik tidak terlaksana secara efektif dan efisien	12,22	1
2	SDM Kurang Cepat Dalam Memberikan Data Dukung informasi Kegiatan	SDM masih melaksanakan kegiatan	Informasi publik tidak terlaksana secara efektif dan efisien	10,00	2
3	Informasi Kegiatan Terlambat Update	Data dukung yang diberikan masih kurang maksimal	Penyebaran informasi publik tentang kegiatan di Balai tidak dilaksanakan tepat waktu	7,78	3

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199103 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km. 7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Pelaksanaan Informasi Publik  
Tujuan Kegiatan : 1. Informasi Publik Terlaksana Secara Efektif dan Efisien  
2. Penyebaran Informasi Publik tentang Kegiatan di Balai Dilaksanakan Tepat Waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Data Dukung Untuk Informasi dan Dokumentasi Masih Kurang	Data dukung yang diberikan masih kurang lengkap dan detail	Informasi publik tidak terlaksana secara efektif dan efisien	Saling memberi informasi data secara detail untuk publikasi	Februari 2022	Penyampaian informasi tentang publikasi kepada staf yang melaksanakan kegiatan	Sering melakukan pemberitahuan kepada staf yang melaksanakan kegiatan untuk tidak lupa melaporkan dan mendokumentasikan kegiatan terupdate kepada kehumasan	Melakukan pemantauan pada laporan dan dokumentasi kegiatan	Februari 2022
2	SDM Kurang Cepat Dalam Memberikan Data Dukung Informasi Kegiatan	SDM masih melaksanakan kegiatan	Informasi publik tidak terlaksana secara efektif dan efisien	Tim penyusun mengingatkan kepada yang pegawai untuk selalu melaporkan dokumentasi publikasi kegiatan secara detail ke bagian kehumasan	Februari 2022	Melakukan pengumpulan data dukung publikasi	Koordinasi dengan pegawai yang melakukan kegiatan untuk pendokumentasian kegiatan	Melakukan pemantauan pengumpulan data dukung publikasi	Februari 2022
3	Informasi Kegiatan Terlambat Update	Data dukung yang diberikan masih kurang maksimal	Penyebaran informasi publik tentang kegiatan di Balai tidak dilaksanakan tepat waktu	Akan disediakan data server khusus untuk publikasi	Februari 2022	Menyediakan data server khusus untuk data ,dokumentasi dan informasi	Penyediaan data server khusus publikasi	Melakukan pemantauan penyediaan data server khusus publikasi	Februari 2022

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197507312002121001

**UNIT ORGANISASI** : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN  
**TUJUAN KEGIATAN** : Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan  
 Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang tepat waktu

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM kompeten dan memahami tentang penyusunan rencana anggaran 2. SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan penyusunan rencana anggaran 3. SDM memahami dalam mengoperasikan komputer (Ws & Excel) 4. SDM mempunyai kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan anggaran 5. Jumlah SDM yang menyusun rencana anggaran sebanyak 6 Orang
B	Metode (KSOP)	1. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 2. Peraturan Menteri Keuangan No. 142/PMK.02/2018 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan DIPA 3. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan tahun anggaran berjalan/tahun yang akan datang 4. Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Lingkungan Kementerian Perhubungan tahun berjalan;
C	Anggaran	1. Jumlah anggaran untuk kegiatan penyusunan RKA di DIPA
D	Peralatan	1. Komputer, printer, LCD 2. ATK, Ruang rapat (di kantor/di luar kantor)
F	Material/data	1. Renstra 2. DIPA tahun sebelumnya dan tahun tersebut 3. Laporan realisasi anggaran tahun sebelumnya 4. Data rencana kegiatan tahun yang akan datang 5. Standar biaya tahun tersebut / tahun yang akan datang 6. Data jumlah pegawai tahun yang akan datang

**SOP KEGIATAN: PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN**

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	Kepala Balai memerintah Kasubbag TU untuk mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran	30 menit	Disposisi
2	Kasubbag TU memerintah Tim Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran untuk menyusun rencana kerja dan anggaran	1 jam	Disposisi
3	Tim Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran mempelajari referensi peraturan dan mengumpulkan data dan usulan untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran	3 hari	Dokumen
	Tim Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran menyusun data dukung usulan rencana kerja dan anggaran	10 hari	Dokumen RKA
4	Kasubbag TU memeriksa dan menyetujui draft usulan rencana kerja dan anggaran untuk mendapat persetujuan dari Kepala Balai	2 hari	Dokumen RKA
5	Kepala Balai Menyetujui dan menandatangani dokumen usulan rencana kerja dan anggaran	2 hari	Dokumen RKA
<b>TOTAL Hari yang Diperlukan</b>		<b>18 hari</b>	





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telep. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Penyusunan Rencana Anggaran  
Tujuan Kegiatan : 1. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan  
2. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Penyelesaian data dukung usulan RKA terlambat	Kurangnya jumlah SDM penyusun RKA	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran tidak tepat waktu	Sub Bagian Tata Usaha
2	Isi dan format data dukung usulan RKA tidak sesuai ketentuan yang berlaku	Tim Penyusun RKA kurang memahami peraturan terkait penyusunan RKA	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran tidak dapat dipertanggungjawabkan	Sub Bagian Tata Usaha
3	Data dukung usulan RKA belum mendapat persetujuan pejabat yang berwenang	Kesibukan pimpinan	Dokumen Rencana anggaran tidak tepat waktu	Sub Bagian Tata Usaha

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199103 2 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : Penyusunan Rencana Anggaran  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan  
2. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang tepat waktu

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Penyelesaian data dukung usulan RKA terlambat	Kurangnya jumlah SDM penyusun RKA	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran tidak tepat waktu	8,25	1
2	Isi dan format data dukung usulan RKA tidak sesuai ketentuan yang berlaku	Tim Penyusun RKA kurang memahami peraturan terkait penyusunan RKA	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran tidak dapat dipertanggungjawabkan	7,88	2
3	Data dukung usulan RKA belum mendapat persetujuan pejabat yang berwenang	Kesibukan pimpinan	Dokumen Rencana anggaran tidak tepat waktu	7,50	3

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199103 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : Penyusunan Rencana Anggaran  
Tujuan Kegiatan : 1. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan  
2. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran yang tepat waktu

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penyelesaian data dukung usulan RKA terlambat	Kurangnya jumlah SDM penyusun RKA	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran tidak tepat waktu	Menambah jumlah SDM dalam Tim Penyusun RKA	Maret 2022	Pembuatan SK Tim Penyusun RKA	Menyampaikan SK Tim Penyusun RKA	Membuat SK penugasan Tim Penyusun RKA beserta rincian tugasnya	Maret 2022
2	Isi dan format data dukung usulan RKA tidak sesuai ketentuan yang berlaku	Tim Penyusun RKA kurang memahami peraturan terkait penyusunan RKA	Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran tidak dapat dipertanggungjawabkan	Mengikutsertakan Tim Penyusun RKA dalam Sosialisasi tata cara dan ketentuan penyusunan RKA	Maret 2022	Mencari informasi soialisasi	Koordinasi permohonan sosialisasi	Membuat surat usulan keikutsertaan dalam pelatihan penyusunan RKA	Maret 2022
3	Data dukung usulan RKA belum mendapat persetujuan pejabat yang berwenang	Kesibukan pimpinan	Dokumen Rencana anggaran tidak tepat waktu	Menyusun data dukung lebih awal dan segera menyampaikan permohonan persetujuan	Maret 2022	Membuat jadwal penyusunan data dukung RKA	Menyampaikan jadwal penyusunan data dukung RKA kepada Tim Penyusun	Kasubag TU mengingatkan target penyelesaian data dukung RKA	Maret 2022

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197507312002121001

UNIT ORGANISASI : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
 KEGIATAN : PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA  
 TUJUAN KEGIATAN : Pembayaran tunjangan kinerja yang tepat waktu  
 Penghitungan tunjangan kinerja yang benar

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 SDM yang memahami tentang proses pencairan tunjangan kinerja 2 SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan tunjangan kinerja 3 SDM paham dalam mengoperasikan komputer (Ws & Excel) 4 Jumlah SDM yang mengelola pembayaran tunjangan kinerja sebanyak 3 Orang
B	Metode (KSOP)	1 Undang-Undang 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 41 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perhitungan dan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perhubungan
C	Anggaran	1 Jumlah anggaran untuk kegiatan Pembayaran Tunjangan Kinerja di DIPA
D	Peralatan	1 Komputer, printer, LCD 2 ATK, Ruang rapat (di kantor/di luar kantor)
F	Material/data	1 Absensi Pegawai 2 Laporan Kegiatan Bulanan Pegawai yang Sudah Dinilai Atasan Langsung 3 Aplikasi SAKTI

**SOP KEGIATAN : PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA**

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	Mengumpulkan data dukung pembayaran tunjangan kinerja	1 Hari	Data absensi dan penilaian kinerja pegawai
2	Mengkonsep rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja sesuai dengan data absensi dan penilaian kinerja pegawai	3 Jam	Konsep rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja
3	Input data pada aplikasi GPP	2 Jam	Rekapitulasi daftar tunjangan kinerja dari aplikasi GPP
4	Membuat potongan pajak Pph	1 jam	Berkas SSP Potongan Pajak pph yang ditandatangani bendahara pengeluaran
5	Membuat SPTJM Pembayaran Tunjangan Kinerja	1 jam	Berkas SPTJM yang ditandatangani PPK
6	Pengajuan tagihan dan membuat SPM yang ditandatangani oleh PPSPM	2 jam	Berkas SPM pembayaran tunjangan kinerja
7	Menyampaikan laporan pembayaran tunjangan kinerja yang telah dibayar	2 Jam	Laporan
<b>TOTAL Waku yang Diperlukan</b>		<b>1 Hari 11 Jam</b>	







**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA  
Tujuan Kegiatan : 1. Pembayaran tunjangan kinerja yang tepat waktu  
2. Penghitungan tunjangan kinerja yang benar

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Pengumpulan data dukung untuk penghitungan tunjangan kinerja terlambat	Penilaian kinerja pegawai belum selesai	Pembayaran tunjangan kinerja yang tidak tepat waktu	Sub Bagian Tata Usaha
2	Terlambatnya peyampaian laporan AP2KP dari pegawai dan keterlambatan persetujuan tanda tangan	Adanya penugasan lain kepada pihak yang berwenang dalam proses pembayaran tunjangan kinerja	Proses pecairan tunjangan kinerja bisa terlambat	Sub Bagian Tata Usaha
3	Data dukung tidak sesuai keadaan sebenarnya	Kesalahan input data dukung	Penghitungan tunjangan kinerja tidak benar	Sub Bagian Tata Usaha

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Sub Bagian Tata Usaha  
**Kegiatan** : PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA  
**Tujuan Kegiatan** : 1. Pembayaran tunjangan kinerja yang tepat waktu  
2. Penghitungan tunjangan kinerja yang benar

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Pengumpulan data dukung untuk penghitungan tunjangan kinerja terlambat	Penilaian kinerja pegawai belum selesai	Pembayaran tunjangan kinerja yang tidak tepat waktu	8,00	1
2	Terlambatnya peyampaian laporan AP2KP dari pegawai dan keterlambatan persetujuan tanda tangan	Adanya penugasan lain kepada pihak yang berwenang dalam proses pembayaran tunjangan kinerja	Proses pecairan tunjangan kinerja bisa terlambat	7,00	2
3	Data dukung tidak sesuai keadaan sebenarnya	Kesalahan input data dukung	Penghitungan tunjangan kinerja tidak benar	5,33	3

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**GUNAWATI**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19690825 199012 2 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Sub Bagian Tata Usaha  
Kegiatan : PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA  
Tujuan Kegiatan : 1. Pembayaran tunjangan kinerja yang tepat waktu  
2. Penghitungan tunjangan kinerja yang benar

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengumpulan data dukung untuk penghitungan tunjangan kinerja terlambat	Penilaian kinerja pegawai belum selesai	Pembayaran tidak tepat waktu	Menyampaikan Nota Dinas permintaan data nilai kinerja kepada atasan langsung pegawai	Maret 2022	Nota Dinas permintaan data penilaian kinerja pegawai	Sosialisasi peraturan pembayaran tunjangan kinerja	Membuat peraturan Kabalai tentang batas penyampaian data penilaian kinerja pegawai	Maret 2022
2	Terlambatnya penyampaian laporan AP2KP dari pegawai dan keterlambatan persetujuan tanda tangan	Adanya penugasan lain kepada pihak yang berwenang dalam proses pembayaran tunjangan kinerja	Proses pembayaran tidak tepat waktu	Pegawai diharap tepat menyampaikan pelaporan ap2kp tepat waktu dan koordinasi dengan atasan langsung guna persetujuan tanda tangan	Maret 2022	Nota Dinas tentang informasi timeline proses pembayaran tunjangan kinerja	Koordinasi dengan pihak-pihak terkait	Menyusun evaluasi pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja setiap bulan	Maret 2022
3	Data dukung tidak sesuai keadaan sebenarnya	Kesalahan input data dukung	Proses pembayaran tidak benar	Pemeriksaan berjenjang kebenaran data dukung tunjangan kinerja	Maret 2022	Cek list kesesuaian data dukung	Koordinasi seluruh tim penyusun data dukung	Pembahasan dan pemeriksaan bersama rekapitulasi perhitungan tunjangan kinerja	Maret 2022

Grobogan, Februari 2022  
KEPALA BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197507312002121001

**UNIT ORGANISASI** : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : MONITORING DAN EVALUASI SARANA PERKERETAAPIAN  
**TUJUAN KEGIATAN** : Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;  
 Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;  
 Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;  
 Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Lengkap yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM sehat jasmani dan rohani 2. SDM kompeten dan memahami serta berwawasan tentang pemeriksaan, perawatan dan pengoperasian sarana perkeretaapian 3. SDM bersertifikasi 4. Jumlah SDM yang melakukan monitoring dan evaluasi sarana perkeretaapian minimal sebanyak 4 orang berdasarkan sarana per lokasi 5. SDM memahami dan mampu dalam mengoperasikan komputer (Word & Excel)
B	Metode (KSOP)	1. UU Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian 2. PP Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas PP Nomor 56 Tahun 2009 3. Permenhub Nomor 65 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perawatan Perkeretaapian 4. Manual book sarana perkeretaapian
C	Anggaran	1. Jumlah anggaran untuk kegiatan monitoring dan evaluasi sarana perkeretaapian di DIPA
D	Peralatan	1. Peralatan Perawatan/ tools kit 2. Alat Pelindung Diri 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Printer 6. Scanner
E	Material/data	1. Data kerusakan sarana 2. Rekapitulasi/ inventarisasi sparepart dan comsumable part 3. Riwayat perawatan sarana perkeretaapian 4. Checksheet

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

**SOP TAHAP KEGIATAN: MONITORING DAN EVALUASI PERAWATAN SARANA PERKERETAAPIAN  
(PERAWATAN BERKALA)**

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<b><u>PERSIAPAN</u></b>		
1	Mengumpulkan riwayat perawatan sarana perkeretaapian	4 jam	Data riwayat
2	Menyusun data/checksheet perawatan (berkala)	1 jam	Data dan Checksheet
3	Pengecekan kesiapan personil	2 jam	Personil untuk melaksanakan pengecekan
B.	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1	Menyiapkan peralatan/ tools kit	1 jam	Peralatan pendukung perbaikan
2	Menyiapkan consumable part/sparepart yang diganti	1 jam	consumable part/sparepart
3	Melakukan perbaikan dan penggantian consumable part/sparepart	10 jam	Sarana berfungsi kembali
4	Mencatat kegiatan yang dilaksanakan	4 jam	Laporan Kegiatan
C.	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1	Monitoring perawatan sarana perkeretaapian	3 jam	Laporan kegiatan
D.	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1	Penyerahan laporan	30 menit	Laporan kegiatan
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>26 jam 30 menit</b>	

**Keterangan:**

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu



KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
 KEGIATAN Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian Milik Negara  
 TUJUAN KEGIATAN Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;  
 Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;  
 Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;  
 Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Lengkap yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal	Kemungkinan terjadi	Dampak tnd Capaian	Skor						
		Kelemahan/ Kekuatan													
1		8	2	3		4	5	6	7	9	10	11	12	13	14
1			Keterbatasan kualitas SDM dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian Milik Negara	Seksi Perawatan Berkala	Kurangnya SDM tenaga pemeriksa dan perawatan sarana milik negara		1.60	2.00	3.20	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Membuat revisi jadwal monitoring disesuaikan dengan perawatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi jadwal kegiatan monitoring	Menambah frekuensi monitoring dan membuat pentahapan jadwal monitoring	November 2022
2			Terbatasnya peralatan yang mendukung kegiatan monitoring	Seksi Perawatan Berkala	Kebutuhan peralatan pendukung monitoring kegiatan belum teridentifikasi		2.00	1.80	3.60	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Nota Dinas dan surat terkait identifikasi kebutuhan peralatan yang dibutuhkan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi terkait identifikasi kebutuhan peralatan	Pengusulan kebutuhan peralatan mendukung kegiatan monitoring	November 2022
3			Kegiatan perawatan masih dilakukan pihak ketiga	Seksi Perawatan Berkala	Belum memiliki ahli perawatan khusus di setiap sarana dan kesulitan mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri		2.40	2.40	5.76	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data kebutuhan teknis	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil kualifikasi keahlian	Diadakan kualifikasi keahlian yang sesuai pada jabatan teknis	November 2022
4			Terbatasnya sparepart yang tersedia	Seksi Perawatan Berkala	Sebagian besar komponen sparepart masih impor		2.20	2.60	5.72	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data hasil pengecekan perawatan	Pengusulan kepada pimpinan tentang pengumpulan laporan perbaikan dan pelaporan kegiatan pengecekan kelengkapan laporan perawatan	Melakukan kerja sama dengan vendor (manufaktur) terkait kebutuhan pengadaan komponen sparepart	November 2022
5			Kurangnya informasi kondisi sarana yang dirawat oleh pihak ketiga	Seksi Perawatan Berkala	Tidak adanya pengawasan secara langsung di lapangan (lokasi perawatan)		2.40	2.40	4.40	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data kebutuhan teknis	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil kualifikasi keahlian	Melakukan penempatan pegawai Balai Perawatan Perkeretaapian di lokasi perawatan	November 2022

Grobogan, 2022  
 Kepala Seksi Perawatan Berkala



UDUT PANGIHUTAN SINAGA  
 NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : **Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian Milik Negara**  
**Tujuan Kegiatan** : **Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;**  
**Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;**  
**Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;**  
**Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Lengkap yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;**

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Kegiatan perawatan masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki ahli perawatan khusus di setiap sarana dan kesulitan mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara dan Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	Seksi Perawatan Berkala
2	Terbatasnya sparepart yang tersedia	Sebagian besar komponen sparepart masih impor	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;	Seksi Perawatan Berkala
3	Kurangnya informasi kondisi sarana yang dirawat oleh pihak ketiga	Tidak adanya pengawasan secara langsung di lapangan (lokasi perawatan)	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Lengkap yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;	Seksi Perawatan Berkala
4	Terbatasnya peralatan yang mendukung kegiatan monitoring	Kebutuhan peralatan pendukung monitoring kegiatan belum teridentifikasi	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara dan Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	Seksi Perawatan Berkala
5	Keterbatasan kualitas SDM dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian Milik Negara	Kurangnya SDM tenaga pemeriksa dan perawatan sarana milik negara	Laporan Hasil Perawatan dan dokumen Riwayat (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	Seksi Perawatan Berkala

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berkala

**UDUT PANGIHUTAN SINAGA**  
NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)

**Kegiatan** : Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian Milik Negara

**Tujuan Kegiatan** : Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;  
Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;  
Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;  
Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Lengkap yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kegiatan perawatan masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki ahli perawatan khusus di setiap sarana dan kesulitan mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara dan Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	5.76	1
2	Terbatasnya sparepart yang tersedia	Sebagian besar komponen sparepart masih impor	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;	5.72	2
3	Kurangnya informasi kondisi sarana yang dirawat oleh pihak ketiga	Tidak adanya pengawasan secara langsung di lapangan (lokasi perawatan)	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Lengkap yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;	4.40	3
4	Terbatasnya peralatan yang mendukung kegiatan monitoring	Kebutuhan peralatan pendukung monitoring kegiatan belum teridentifikasi	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara dan Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	3.60	4
5	Keterbatasan kualitas SDM dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian Milik Negara	Kurangnya SDM tenaga pemeriksa dan perawatan sarana milik negara	Laporan Hasil Perawatan dan dokumen Riwayat (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	3.20	5

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berkala

**UDUT PANGIHUTAN SINAGA**  
NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)

**Kegiatan** : Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian Milik Negara

**Tujuan Kegiatan** : Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;

Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang optimal;

Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;

Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Lengkap yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kegiatan perawatan masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki ahli perawatan khusus di setiap sarana dan kesulitan mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara dan Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	Diadakan kualifikasi keahlian yang sesuai pada jabatan teknisi	Juni 2022	Penyediaan data kebutuhan teknisi	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil kualifikasi keahlian	Diadakan sertifikasi teknisi di Lingkungan Balai Perawatan Perkeretaapian	November 2022
2	Terbatasnya sparepart yang tersedia	Sebagian besar komponen sparepart masih impor	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;	Melakukan kerja sama dengan vendor (manufaktur) terkait kebutuhan pengadaan komponen sparepart	Juni 2022	Nota Dinas dan surat terkait identifikasi kebutuhan peralatan yang dibutuhkan	Pelaporan kepada pimpinan tentang terkait identifikasi kebutuhan peralatan	Membuat data inventarisasi kebutuhan komponen sparepart	November 2022
3	Kurangnya informasi kondisi sarana yang dirawat oleh pihak ketiga	Tidak adanya pengawasan secara langsung di lapangan (lokasi perawatan)	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara Lengkap yang dapat dipertanggung jawabkan dan tepat waktu;	Dilakukan pengawasan secara langsung	Juni 2022	Pengawasan secara langsung di lapangan (lokasi perawatan)	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil pengawasan secara langsung terhadap sarana di lapangan (tempat perawatan)	Membuat data riwayat sarana	November 2022
4	Terbatasnya peralatan yang mendukung kegiatan monitoring	Kebutuhan peralatan pendukung monitoring kegiatan belum teridentifikasi	Laporan Hasil Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara dan Dokumen Riwayat Perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	Pengusulan kebutuhan peralatan pendukung kegiatan monitoring	Juni 2022	Penyediaan data hasil pengecekan perawatan	Pengusulan kepada pimpinan tentang koordinator pengumpulan laporan perbaikan dan pelaporan kegiatan pengecekan kelengkapan laporan perawatan	Membuat format laporan yang runtut dan lengkap	November 2022
5	Keterbatasan kualitas SDM dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian Milik Negara	Kurangnya SDM tenaga pemeriksa dan perawatan sarana milik negara	Laporan Hasil Perawatan dan dokumen Riwayat (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang belum optimal	Menambah frekuensi monitoring dan membuat pentahapan jadwal monitoring	Juni 2022	Nota Dinas dan surat terkait identifikasi kebutuhan peralatan yang dibutuhkan	Pelaporan kepada pimpinan tentang terkait identifikasi kebutuhan peralatan	Penyiapan peralatan pendukung perawatan SMN	November 2022

Grobogan,

2022

KEPALA BALAI  
PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19750731 200212 1 001

**UNIT ORGANISASI** : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : PENGELOLAAN LOGISTIK (SUKU CADANG SARANA PERKERETAAPIAN)  
**TUJUAN KEGIATAN** : Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Hasil pencatatan pengadaan suku cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal.

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM sehat jasmani dan rohani 2. SDM kompeten/memahami tentang logistik umum/sarana perkeretaapian 3. SDM memahami dan mampu dalam mengoperasikan komputer (Word/Excel) 4. Jumlah SDM yang yang diperlukan sebanyak 3 (tiga) orang
B	Metode (KSOP)	1. UU Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian 2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas PP Nomor 56 Tahun 2009 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perawatan Perkeretaapian 4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2016 tentang Pelimpahan sebagai Wewenang Kementerian Perhubungan dalam Rangka Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan 5. Data perawatan (Manual Book) sarana perkeretaapian
C	Anggaran	1. Jumlah anggaran untuk kegiatan tersebut di DIPA
D	Peralatan	1. Kartu kendali persediaan suku cadang 2. Alat Pelindung Diri 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Printer 6. Scanner
E	Material/data	1. Data Base Inventaris sparepart 2. Data Katalog suku cadang sarana perkeretaapian

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



SOP TAHAP KEGIATAN: INVENTARISASI LOGISTIK (SUKU CADANG SARANA PERKERETAAPIAN)

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<u>PERSIAPAN</u>		
1	Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian menugaskan untuk menginventarisir persediaan suku cadang Kepada Kepala Seksi Perawatan menyusun kebutuhan suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara	180 Menit	Disposisi
2	Petugas Pengelolaan Logistik untuk menginventarisir Suku Cadang untuk inventarisasi dan menyusun rencana kebutuhan suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara	180 Menit	Disposisi
3	Menginventarisir persediaan suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara dan dilaporkan kepada Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian	120 Menit	Data Persediaan Suku Cadang
4	Menugaskan Petugas Pengelola Suku Cadang untuk menyusun kebutuhan suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara	120 Menit	Data Persediaan Suku Cadang
5	Menyusun Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara	120 Menit	Riwayat penggunaan Suku Cadang
6	Memeriksa hasil inventarisir suku cadang sesuai dengan data di Gudang Penyimpanan untuk diusulkan kepada Kepala Seksi Perawatan sebagai bahan untuk kebutuhan suku cadang	20 Menit	Data Hasil Inventaris Suku Cadang
7	Memeriksa Usulan Kebutuhan Suku Cadang dan di sesuaikan dengan data hasil inventarisasi suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara	45 Menit	Data Kebutuhan Suku Cadang
8	Memeriksa usulan kebutuhan suku cadang dan Menyetujui untuk dilakukan pengadaan Suku cadang perawatan sarana perkeretaapian milik negara	10 Menit	Data Kebutuhan dan Pengadaan Suku Cadang
B	<u>PELAKSANAAN</u>		
1	Melaksanakan Pengadaan Suku cadang	60 Menit	Data Kebutuhan dan Pengadaan Suku Cadang
2	Setelah Proses pengadaan selesai selanjutnya	2 Hari	Data Pengadaan Suku Cadang
C	<u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u>		
1	Melaporkan hasil pencatatan persediaan Suku	10 Menit	Laporan Hasil Pencatatan Pengadaan Suku Cadang
2	Memeriksa Laporan hasil persediaan suku	20 Menit	Laporan Hasil Pencatatan Pengadaan Suku Cadang

D	<u>PENDISTRIBUSIAN</u>		
1	Penyerahan laporan Penyusunan Logistik	60 menit	Laporan Hasil Pencatatan Pengadaan Suku Cadang
2			
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>2 hari 15 jam 45 menit</b>	

**Keterangan:**

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu

KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
 KEGIATAN Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian Milik Negara)  
 TUJUAN KEGIATAN Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Hasil pencatatan pengadaan suku cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadi	Dampak thd Capaian	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Keterbatasan pengetahuan SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik suku cadang	Seksi Perawatan Berkala	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM terhadap pengelolaan logistik (suku cadang)		1.80	1.80	3.24	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Menambah diklat terkait pengenalan dan pengelolaan logistik (suku cadang)	November 2022
2			Suku cadang yang dibutuhkan lama saat pengiriman	Seksi Perawatan Berkala	Tersebar nya sarana di berbagai wilayah Indonesia		2.80	3.00	8.40	Detektif (contoh: melakukan reviu oeriodik, cek fisik)	Juni 2022	Membuat data logistik disemua tempat setiap hari	Pelaporan kepada pimpinan tentang kondisi persediaan logistik setiap hari	Apabila sudah dirasakan perlu pergantian sparepart, untuk segera mengajukan surat permintaan suku cadang	November 2022
3			Perawatan masih dilakukan pihak ketiga	Seksi Perawatan Berkala	Belum memiliki jaringan untuk mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri		2.40	2.80	6.72	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2023	Pihak ketiga harus melaporkan kegiatan perawatan dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada temuan dilapangan terkait perawatan	Perawatan dilakukan oleh Staf Balai Perawatan Perkeretaapian sendiri	November 2022

Grobogan, 2022  
 Kepala Seksi Perawatan Berkala



UDUT PANGIHUTAN SINAGA  
 NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian Milik Negara)  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Hasil pencatatan pengadaan suku cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Suku cadang yang dibutuhkan lama saat pengiriman	Tersebarnya sarana di berbagai wilayah Indonesia	Laporan Kebutuhan, Laporan Hasil pencatatan pengadaan, Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal	Seksi Perawatan Berkala
2	Perawatan masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki jaringan untuk mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Laporan Kebutuhan, Laporan Hasil pencatatan pengadaan, Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal	Seksi Perawatan Berkala
3	Keterbatasan pengetahuan SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik suku cadang	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM terhadap pengelolaan logistik (suku cadang)	Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal dan Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal;	Seksi Perawatan Berkala

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berkala

**UDUT PANGIHUTAN SINAGA**  
NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

JI. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian Milik Negara)  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Hasil pencatatan pengadaan suku cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Suku cadang yang dibutuhkan lama saat pengiriman	Tersebar nya sarana di berbagai wilayah Indonesia	Laporan Kebutuhan, Laporan Hasil pencatatan pengadaan, Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal	8.40	1
2	Perawatan masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki jaringan untuk mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Laporan Kebutuhan, Laporan Hasil pencatatan pengadaan, Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal	6.72	2
3	Keterbatasan pengetahuan SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik suku cadang	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM terhadap pengelolaan logistik (suku cadang)	Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal dan Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal;	3.24	3

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berkala

**UDUT PANGIHUTAN SINAGA**  
NIP. 19830717 200812 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian Milik Negara)  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Hasil pencatatan pengadaan suku cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Suku cadang yang dibutuhkan lama saat pengiriman	Tersebarnya sarana di berbagai wilayah Indonesia	Laporan Kebutuhan, Laporan Hasil pencatatan pengadaan, Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal	Apabila sudah dirasakan perlu pergantian sparepart, untuk segera mengajukan surat permintaan suku cadang	Juni 2022	Membuat data logistik disemua tempat setiap hari	Pelaporan kepada pimpinan tentang kondisi persediaan logistik setiap hari	Dilakukan monitoring secara berkala	November 2022
2	Perawatan masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki jaringan untuk mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Laporan Kebutuhan, Laporan Hasil pencatatan pengadaan, Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal	Perawatan dilakukan oleh Staf Balai Perawatan Perkeretaapian sendiri	Juni 2022	Pihak ketiga harus melaporkan kegiatan perawatan dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada temuan dilapangan terkait perawatan	Dilakukan monitoring secara berkala	November 2022
3	Keterbatasan pengetahuan SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik suku cadang	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM terhadap pengelolaan logistik (suku cadang)	Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal dan Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak Optimal;	Menambah diklat terkait pengenalan dan pengelolaan logistik (suku cadang)	Juni 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Merekap Kebutuhan diklat yang belum pernah diikuti	November 2022

Grobogan,

2022

**KEPALA BALAI  
PERAWATAN PERKERETAAPIAN**



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19750731 200212 1 001

**UNIT ORGANISASI** : **BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**  
**KEGIATAN** : **Penerbitan Surat Telah Dilaksanakan Perawatan**  
**TUJUAN** : Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara dapat dipertanggung jawabkan;  
Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid;  
Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;  
Laporan Surat Rekomendasi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 SDM kompeten/memahami tentang hukum dan penerbitan surat 2 SDM pernah ikut diklat/workshop perawatan, pemeriksaan, pengoperasian dan pengujian sarana 3 SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang perawatan, pemeriksaan, pengoperasian dan pengujian sarana perkeretaapian 4 SDM paham dalam mengoperasikan komputer/windows 5 Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 5 (Lima) Orang 6 dll
B	Metode (KSOP)	1 Undang-Undang 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 65 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perawatan Perkeretaapian 3 SOP hukum penerbitan surat 4 SOP alur pembuatan surat penerbitan setelah dilaksanakan perawatan
C	Anggaran	1 Jumlah anggaran untuk kegiatan tersebut di DIPA
D	Peralatan	1 Komputer 2 Printer 3 Scanner 4 ATK 5 Peralatan Untuk Pengujian ;
F	Material/data	1 Data riwayat perawatan dalam 1 tahun 2 Data Pergantian Sparepart dalam 1 tahun 3 Data Consumable Part dalam 1 tahun 4 Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

SOP Tahap Kegiatan: Penerbitan Surat Telah Dilaksanakan Perawatan

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<u>PERSIAPAN</u>		
1	Menugaskan Kepala Seksi Perawatan untuk membuat program perawatan sarana perkeretaapian milik negara	10 Menit	Disposisi Surat
2	Memerintahkan Pengendali Mutu Perawatan Sarana untuk membuat program perawatan sarana perkeretaapian milik negara	10 Menit	Disposisi Surat
3	Menyusun program perawatan sarana perkeretaapian milik negara	10 Menit	Program Perawatan SMN
4	Memeriksa dan menyetujui program perawatan sarana perkeretaapian milik negara untuk mendapatkan persetujuan kepala balai perawatan perkeretaapian	20 Menit	Program Perawatan SMN
5	Menyetujui dan memerintahkan kepala seksi perawatan melaksanakan perawatan sarana perkeretaapian milik negara (kondisi saat ini pelaksanaan perawatan dilakukan oleh pihak ketiga)	10 Menit	Program Perawatan SMN yang telah disetujui
6	Membuat Laporan kondisi Sarana Perkeretaapian Milik Negara kepada Kepala Balai Perawatan Perkertaapian	1 Hari	Laporan Kondisi SMN
7	Meneliti laporan perawatan sarana perkeretaapian milik negara dan memerintahkan kepala seksi perawatan membuat konsep surat telah dilaksanakan perawatan	10 Menit	Disposisi
B	<u>PELAKSANAAN</u>		
1	Melaksanakan pemeriksaan ulang laporan perawatan sarana perkeretaapian milik negara serta membuat konsep surat telah dilaksanakan perawatan	30 Menit	Laporan Kondisi SMN dan Konsep Surat
3	Membuat Laporan kondisi Sarana Perkeretaapian Milik Negara	4 jam	Laporan Kegiatan
4	Meneliti laporan perawatan sarana perkeretaapian milik negara	5 jam	Laporan Kegiatan
C	<u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u>		
1	Meneliti dan menyetujui/menandatangani surat telah dilaksanakan perawatan	20 Menit	Surat telah dilaksanakan perawatan
D	<u>PENDISTRIBUSIAN</u>		
1	Penyerahan laporan Penerbitan Surat Telah Dilaksanakan Perawatan	30 menit	Laporan kegiatan
2			
TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN		1 Hari 11 jam 30 menit	

Keterangan:

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu

KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
 KEGIATAN Penerbitan Surat Telah Dilaksanakan Perawatan  
 TUJUAN KEGIATAN Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara dapat dipertanggung jawabkan;  
 Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid;  
 Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;  
 Laporan Surat Rekomendasi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN			
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya	Dampak thd Capaian	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan	
					Internal	Eksternal										
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		
1			Keterbatasan jumlah SDM dalam pemahaman peraturan pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana	Seksi Perawatan Berkala	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM			1.80	2.60	4.68	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Menambah diklat hukum, pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana sehingga balai perawatan merawat SMN sendiri	November 2022
2			Belum memiliki SOP tentang syarat teknis sarana milik negara siap operasi	Seksi Perawatan Berkala	Pada manual book tidak dinyatakan standart minimum item sarana dinyatakan siap operasi karena masih berbeda beda standartnya			2.20	2.00	4.40	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Membuat rincian alur/SOP yang sudah ada sesuai untuk disampaikan pimpinan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil rincian alur/SOP yang sudah ada	Membuat standart syarat teknis per sarana milik negara siap operasi	November 2022
3			Perawatan yang kurang optimal	Seksi Perawatan Berkala	Perawatan masih dilakukan Pihak ketiga			1.40	2.00	2.80	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data inventarisasi pelaksanaan perawatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil inventarisasi penerbitan surat telah dilaksanakan perawatan	Penunjukan koordinator pengumpulan laporan dan pengecekan kelengkapan penerbitan surat telah dilaksanakan perawatan	November 2022
4			Belum dilakukan pengujian berkala	Seksi Perawatan Berkala	Perawatan yang kurang optimal			1.80	2.00	3.60	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data hasil konsinyering dengan pihak-pihak terkait dalam pembuatan surat penerbitan Siap Operasi	Pelaporan kepada pimpinan tentang koordinasi dengan pihak-pihak terkait	Diadakan konsinyering dengan pihak-pihak terkait dalam pembuatan surat penerbitan telah dilaksanakan perawatan (berkala)	November 2022

Grobogan, 2022  
 Kepala Seksi Perawatan Berkala



**UDUH PANGIHUTAN SINAGA**  
 NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : **Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Siap Operasi**  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Kondisi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan;  
Laporan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan;  
Laporan Kondisi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;  
Laporan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Keterbatasan jumlah SDM dalam pemahaman peraturan pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM	Laporan Kondisi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak tepat waktu;	Seksi Perawatan Berkala
2	Belum memiliki SOP tentang syarat teknis sarana milik negara siap operasi	Pada manual book tidak dinyatakan standart minimum item sarana dinyatakan siap operasi karena masih berbeda beda standarnya	Laporan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	Seksi Perawatan Berkala
3	Perawatan yang kurang optimal	Perawatan yang dilakukan belum optimal	Laporan Kondisi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	Seksi Perawatan Berkala
4	Belum dilakukan pengujian berkala	Perawatan masih dilakukan Pihak ketiga	Laporan Kondisi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	Seksi Perawatan Berkala

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berkala

**UDUT PANGIHUTAN SINAGA**  
NIP. 19830717 200812 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Telah Dilaksanakan Perawatan  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara dapat dipertanggung jawabkan;  
Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid;  
Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;  
Laporan Surat Rekomendasi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Keterbatasan jumlah SDM dalam pemahaman peraturan pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM	Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak tepat waktu;	4.68	1
2	Belum memiliki SOP tentang syarat teknis sarana milik negara siap operasi	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM	Laporan Surat Rekomendasi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	4.40	2
3	Perawatan yang kurang optimal	Perawatan yang dilakukan belum optimal	Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	3.60	3
4	Belum dilakukan pengujian berkala	Perawatan masih dilakukan Pihak ketiga	Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	2.80	4

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berkala

**UDUT PANGIHUTAN SINAGA**  
NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : Pelaporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Tidak memiliki tempat perawatan berat (perbaikan) yang cukup	Belum tersedia lahan untuk tempat perawatan berat (perbaikan) di setiap lokasi	Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik	Perawatan berat dilakukan di Emplasment Setiap sarana perkeretaapian di titipkan ke Gudang - Gudang Perkeretaapian dan Depo dan Balaiyasa Milik PT. KAI	Juni 2022	Pihak ketiga harus melaporkan kegiatan perawatan dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada temuan dilapangan terkait perawatan	dilakukan monitoring secara berkala	Juli 2022
2	Tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian belum ada	Belum terdapat acuan regulasi yang mengatur tatacara tempat perawatan Sarana Perkeretaapian	Dokumen Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Membuat rekomendasi/konsep tatacara pengelolaan pengendalian tempat dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian	Juni 2022	Membuat konsep tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil penyusunan konsep SOP tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian	Merekap pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN waktu rata-rata yang sudah dikerjakan	Juli 2022
3	Fasilitas perawatan berat (perbaikan) belum lengkap	Tingkat kebutuhan Tempat dan Fasilitas di setiap kerusakan yang berbeda-beda (Ringan, Sedang, dan Berat)	Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik	Diadakan inventarisasi Fasilitas perbaikan	Juni 2022	Penyediaan data inventarisasi peralatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang kebutuhan peralatan yang belum ada	Inventarisasi peralatan perbaikan dan fungsinya	Juli 2022
4	Jumlah SDM yang memahami tentang tempat dan fasilitas perawatan terbatas	Kurangnya kegiatan dan jumlah yang di diklatkan terkait kompetensi SDM	Pelaporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	Menambah diklat perawatan, pemeriksaan, pengoperasian dan pengujian sarana mengenai Pengelolaan Tempat dan Fasilitas Perawatan Berat	Juli 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Merekap Kebutuhan diklat yang belum pernah diikuti	Oktober 2022

Grobogan,

2022

**KEPALA BALAI PERAWATAN  
PERKERETAAPIAN**



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197507312002121001

**UNIT ORGANISASI** : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : PENGELOLAAN PENGENDALIAN PEMELIHARAAN TEMPAT DAN FASILITAS PERAWATAN SARANA MILIK NEGARA  
**TUJUAN** : Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Hasil pencatatan pengadaan suku cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 SDM kompeten/memahami tentang perawatan gedung dan fasilitas peralatan perawatan 2 SDM pernah ikut diklat/workshop perawatan, dan perbaikan fasilitas perawatan 3 SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang perawatan, perbaikan gedung dan fasilitas perawatan perkeretaapian 4 SDM paham dalam mengoperasikan komputer (Autocat)/windows 5 Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 8 (Delapan) Orang per kegiatan 6 dll
B	Metode (KSOP)	1 Undang-Undang 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 65 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perawatan Perkeretaapian 3 SOP gedung 4 SOP fasilitas perawatan perkeretaapian
C	Anggaran	1 Jumlah anggaran untuk kegiatan pengelolaan pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan Sarana Milik Negara di DIPA
D	Peralatan	1 Komputer 2 ATK 3 Printer 4 Scanner 5 Forklift 6 Kunci -Kunci (Tool set) 7 Lifting Jack
F	Material/data	1 Data riwayat perawatan tempat dan fasilitas perawatan perkeretaapian dalam 1 tahun 2 Tempat/gedung yang cukup 3 Fasilitas Peralatan Perawatan yang cukup

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

SOP TAHAP KEGIATAN: PENGELOLAAN PENGENDALIAN PEMELIHARAAN TEMPAT DAN FASILITAS PERAWATAN SARANA MILIK NEGARA

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<u>PERSIAPAN</u>		
1	Menugaskan Kepala Seksi Perawatan untuk melakukan kegiatan pengendalian perawatan tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	10 Menit	Disposisi Surat
2	Menugaskan pejabat fungsional untuk membuat Daftar Kondisi tempat & fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara dan menugaskan pengelola tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	10 Menit	Disposisi Surat
3	Membuat Daftar Tempat dan Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	1 Hari	Program Kegiatan
4	Membuat Konsep Surat Tugas pelaksanaan Pengendalian perawatan tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara serta Menyampaikan ke Kepala Seksi Perawatan	20 Menit	Surat Tugas
5	Memeriksa Konsep surat tugas pelaksanaan Pengendalian perawatan tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	15 Menit	Surat Tugas
6	Menyetujui Surat Tugas pelaksanaan Pengendalian perawatan tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	15 Menit	Surat Tugas
7	Menerima Surat Tugas Pengendalian perawatan Kondisi tempat & fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	10 Menit	Surat Tugas
B	<u>PELAKSANAAN</u>		
1	Melaksanakan Pengendalian Perawatan dan Inventarisasi Tempat & Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	3 hari	Surat Tugas
C	<u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u>		
1	Membuat konsep laporan hasil Pengendalian perawatan dan Inventarisasi Tempat & Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	1 hari	Konsep Laporan Kondisi tempat dan fasilitas perawatan
2	Memeriksa dan mengevaluasi konsep laporan hasil Pengendalian perawatan dan Inventarisasi Tempat & Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara serta melaporkan kepada Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian	30 menit	Laporan Kondisi tempat dan fasilitas perawatan
3	Menerima dan memeriksa laporan hasil Pengendalian perawatan dan Inventarisasi Tempat & Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	20 Menit	Laporan Kondisi tempat dan fasilitas perawatan
D	<u>PENDISTRIBUSIAN</u>		
1	Penyerahan laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan Sarana Milik Negara	30 menit	Laporan kegiatan
TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN		5 Hari 2 jam 40 menit	

Keterangan:

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
 KEGIATAN Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan SMN  
 TUJUAN KEGIATAN Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Efisien dan Tepat Waktu;  
 Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Efisien dan Tepat Waktu;

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN			
			Kelemahan/ Kekuatan	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya	Dampak ttd Capaian	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
						Internal	Eksternal									
1	8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14			
1			Jumlah SDM yang memahami tentang tempat dan fasilitas perawatan terbatas	Seksi Perawatan Berkala	Kurangnya kegiatan dan jumlah yang di diklatkan terkait kompetensi SDM		1.60	1.80	2.88	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Menambah diklat perawatan, pemeriksaan, pengoperasian dan pengujian sarana engenal Pengelolaan Tempat dan Fasilitas Perawatan	November 2022	
2			Tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN belum ada	Seksi Perawatan Berkala	Belum terdapat acuan regulasi yang mengatur tatacara tempat perawatan SMN		2.20	2.00	4.40	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Membuat konsep tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil penyusunan konsep SOP tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN	Membuat rekomendasi/konsep tatacara pengelolaan pengendalian tempat dan fasilitas perawatan SMN	November 2022	
3			Fasilitas perawatan berkala (periodik) belum memadai	Seksi Perawatan Berkala	Tingkat kebutuhan Tempat dan Fasilitas di setiap perawatan sarana yang berbeda-beda (Ringan, Sedang, dan Berat)		2.00	2.00	4.00	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data inventarisasi peralatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang kebutuhan peralatan yang belum ada	Diadakan inventarisasi Fasilitas perawatan	November 2022	
4			Tidak memiliki tempat perawatan berkala (periodik) yang merupakan aset Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Seksi Perawatan Berkala	Belum tersedia lahan untuk tempat perawatan berkala (periodik) di setiap lokasi		2.60	2.60	6.76	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Pihak ketiga harus melaporkan kegiatan pengelolaan pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas Perawatan SMN dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada temuan dilapangan terkait perawatan	Perawatan berkala dilakukan di Emplasment Setiap sarana Milik Negara di titipkan ke Gudang - Gudang Perkeretaapian dan Depo dan Balaiyasa Milik PT. KAI	November 2022	

Grobogan, 2022  
 Kepala Seksi Perawatan Berkala



UDUH PANGIHUTAN SINAGA  
 NIP. 19830717 200812 1 002





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan SMN  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Efisien dan Tepat Waktu;  
Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Efisien dan Tepat Waktu;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Tidak memiliki tempat perawatan berkala (periodik) yang merupakan aset Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Belum tersedia lahan untuk tempat perawatan berkala (periodik) di setiap lokasi	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak efisien dan tepat waktu	Seksi Perawatan Berkala
2	Tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN belum ada	Belum terdapat acuan regulasi yang mengatur tatacara tempat perawatan SMN	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak optimal	Seksi Perawatan Berkala
3	Fasilitas perawatan berkala (periodik) belum memadai	Tingkat kebutuhan Tempat dan Fasilitas di setiap perawatan sarana yang berbeda-beda (Ringan, Sedang, dan Berat)	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak optimal	Seksi Perawatan Berkala
4	Jumlah SDM yang memahami tentang tempat dan fasilitas perawatan terbatas	Kurangnya kegiatan dan jumlah yang di diklatkan terkait kompetensi SDM	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak efisien dan tepat waktu	Seksi Perawatan Berkala

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berkala

**UDUT PANGIHUTAN SINAGA**  
NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)

**Kegiatan** : Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan SMN

**Tujuan Kegiatan** : Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Efisien dan Tepat Waktu;  
Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Efisien dan Tepat Waktu;

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Tidak memiliki tempat perawatan berkala (periodik) yang merupakan aset Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Belum tersedia lahan untuk tempat perawatan berkala (periodik) di setiap lokasi	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak efisien dan tepat waktu	6.76	1
2	Tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN belum ada	Belum terdapat acuan regulasi yang mengatur tatacara tempat perawatan SMN	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak optimal	4.40	2
3	Fasilitas perawatan berkala (periodik) belum memadai	Tingkat kebutuhan Tempat dan Fasilitas di setiap perawatan sarana yang berbeda-beda (Ringan, Sedang, dan Berat)	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak optimal	4.00	3
4	Jumlah SDM yang memahami tentang tempat dan fasilitas perawatan terbatas	Kurangnya kegiatan dan jumlah yang di diklatkan terkait kompetensi SDM	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak efisien dan tepat waktu	2.88	4

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berkala

**UDUT PANGIHUTAN SINAGA**  
NIP. 19830717 200812 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan SMN  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Optimal;  
 Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Efisien dan Tepat Waktu;  
 Laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang Efisien dan Tepat Waktu;

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tidak memiliki tempat perawatan berkala (periodik) yang merupakan aset Direktorat Jenderal Perkeretaapian	Belum tersedia lahan untuk tempat perawatan berkala (periodik) di setiap lokasi	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak efisien dan tepat waktu	Perawatan berkala dilakukan di Emplasment Setiap sarana Milik Negara di titipkan ke Gudang -Gudang Perkeretaapian dan Depo dan Balaiyasa Milik PT. KAI	Juni 2022	Pihak ketiga harus melaporkan kegiatan pengelolaan pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas Perawatan SMN dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada temuan dilapangan terkait perawatan	Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala	November 2022
2	Tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN belum ada	Belum terdapat acuan regulasi yang mengatur tatacara tempat perawatan SMN	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak optimal	Perawatan dilakukan oleh Staf Balai Perawatan Perkeretaapian sendiri	Juni 2022	Pihak ketiga harus melaporkan kegiatan perawatan dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada temuan dilapangan terkait perawatan	dilakukan monitoring secara berkala	November 2022
3	Fasilitas perawatan berkala (periodik) belum memadai	Tingkat kebutuhan Tempat dan Fasilitas di setiap perawatan sarana yang berbeda-beda (Ringan, Sedang, dan Berat)	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak optimal	Membuat rekomendasi/konsep tatacara pengelolaan pengendalian tempat dan fasilitas perawatan SMN	Juni 2022	Membuat konsep tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil penyusunan konsep SOP tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN	Merekap pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN waktu rata-rata yang sudah dikerjakan	November 2022
4	Jumlah SDM yang memahami tentang tempat dan fasilitas perawatan terbatas	Kurangnya kegiatan dan jumlah yang di klatkan terkait kompetensi SDM	Laporan pengelolaan, pengendalian, pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan SMN tidak efisien dan tepat waktu	Diadakan inventarisasi Fasilitas perawatan	Juni 2022	Penyediaan data inventarisasi peralatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang kebutuhan peralatan yang belum ada	Inventarisasi peralatan perawatan dan fungsinya	November 2022

Grobogan,

2022

**KEPALA BALAI  
PERAWATAN PERKERETAAPIAN**



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19750731 200212 1 001

SOP TAHAP KEGIATAN: INVENTARISASI LOGISTIK (SUKU CADANG SARANA PERKERETAAPIAN)

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
<b>A. <u>PERSIAPAN</u></b>			
1	Menugaskan Kepala Seksi Perawatan untuk menyiapkan Suku Cadang sesuai dengan permintaan Kegiatan Perawatan yang dilaksanakan Pelaksana Perawatan (kondisi saat ini kegiatan perawatan dilaksanakan oleh pihak ketiga)	180 Menit	Disposisi Surat
2	Memerintahkan Petugas Pengelola Logistik untuk memeriksa ketersediaan suku cadang sesuai permintaan suku cadang dan menyiapkan Berita Acara Serah Terima Suku Cadang	180 Menit	Disposisi Surat
3	Memeriksa ketersediaan suku cadang dan membuat Konsep Berita Acara Serah Terima Suku Cadang	120 Menit	Data Ketersediaan Suku Cadang dan Konsep BAST Suku Cadang
4	Memeriksa dan menyetujui Berita Acara Serah Terima Suku Cadang, melaporkan kegiatan serah terima suku cadang ke Kepala Balai Perawatan	120 Menit	BAST Suku Cadang
5	Memerintahkan Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk pemutakhiran data suku cadang dikarenakan ada barang keluar	120 Menit	Disposisi dan BAST Suku Cadang
6	Memerintahkan Pengelola Barang Milik Negara untuk pemutakhiran data suku cadang dikarenakan ada barang keluar	20 Menit	pemutakhiran data suku cadang
<b>B. <u>PELAKSANAAN</u></b>			
1	Melaksanakan pemutakhiran data suku cadang sesuai ketersediaan suku cadang dan melaporkan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha	1 Jam	Laporan pemutakhiran data suku cadang
<b>C. <u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>			
1	Memeriksa Laporan pemutakhiran data suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara dan melaporkan ke Kepala Balai Perawatan	15 Menit	Laporan pemutakhiran data suku cadang
2	Memeriksa Laporan pemutakhiran data suku cadang terkait penggunaan Suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara	15 Menit	Laporan pemutakhiran data suku cadang
<b>D. <u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>			
1	Penyerahan laporan Penyusunan Logistik (suku cadang sarana perkeretaapian milik negara	60 menit	Laporan Hasil Pencatatan Penggunaan Suku Cadang
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>14 jam 50 menit</b>	

Keterangan:

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu

UNIT ORGANISASI : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
 KEGIATAN : PENGELOLAAN LOGISTIK (SUKU CADANG SARANA PERKERETAAPIAN)  
 TUJUAN KEGIATAN : Dokumen Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;

Pencatatan pengadaan suku cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang runtut dan tertib;

Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1. SDM sehat jasmani dan rohani 2. SDM kompeten/memahami tentang logistik umum/sarana perkeretaapian 3. SDM memahami dan mampu dalam mengoperasikan komputer (Word/Excel) 4. Jumlah SDM yang yang diperlukan sebanyak 3 (tiga) orang
B	Metode (KSOP)	1. UU Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perawatan Perkeretaapian 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2016 tentang Pelimpahan sebagai Wewenang Kementerian Perhubungan dalam Rangka Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan 4. Data perawatan (Manual Book) sarana perkeretaapian
C	Anggaran	1. Jumlah anggaran untuk kegiatan tersebut di DIPA
D	Peralatan	1. Kartu kendali persediaan suku cadang 2. Alat Pelindung Diri 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Printer 6. Scanner
E	Material/data	1. Data Base Inventaris sparepart 2. Data Katalog suku cadang sarana perkeretaapian

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian)  
Dokumen Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Pencatatan pengadaan suku cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang runtut dan tertib;  
Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Kemungkinan terjadinya	Dampak thd Capaian	Skor	Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal									
1		Kelemahan/ Kekuatan	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Keterbatasan jumlah SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	Seksi Perawatan Berat	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)		3,00	2,25	6,75	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juli 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang Sarana Perkeretaapian) disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang Sarana Perkeretaapian) disesuaikan kebutuhan	Menambah diklat perawatan, pemeriksaan, dan SDM dalam manajemen, perencanaan tentang logistik (suku cadang Sarana Perkeretaapian)	November 2022
2			Suku cadang yang dibutuhkan pada saat perawatan berat (Perbaikan) lama saat dikirimkan	Seksi Perawatan Berat	Tersebar nya sarana di berbagai wilayah Indonesia		3,25	3,00	9,75	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juli 2022	Membuat data logistik (suku cadang Sarana Perkeretaapian) di semua tempat setiap hari	Pelaporan kepada pimpinan tentang kondisi persediaan logistik (suku cadang Sarana Perkeretaapian) setiap hari	Apabila sudah dirasakan perlu penggantian sparepart, untuk segera mengajukan surat permintaan suku cadang	Agustus 2022
3			Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan pihak ketiga	Seksi Perawatan Berat	Belum memiliki jaringan untuk mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri		2,75	3,00	8,25	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juli 2022	Pihak ketiga harus melaporkan kegiatan perawatan berat (perbaikan) serta sparepart dan consumablepart dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada ternuan dilapangan terkait perawatan berat (perbaikan) serta sparepart dan consumablepart	Pemasangan sparepart Perawatan berat (perbaikan) diawasi oleh Staf Balai Perawatan Perkeretaapian secara langsung	Agustus 2022

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berat

  
PRAYITNO  
NIP. 19770311 200312 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Teip. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian)  
Tujuan Kegiatan : Dokumen Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Pencatatan pengadaan suku cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang runtut dan tertib;  
Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Suku cadang yang dibutuhkan pada saat perawatan berat (perbaikan) lama saat dikirimkan	Tersebar nya sarana di berbagai wilayah Indonesia	Pencatatan pengadaan suku cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak runtut dan tidak tertib	Seksi Perawatan Berat
2	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki jaringan untuk mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Seksi Perawatan Berat
3	Keterbatasan jumlah SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	Dokumen Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan	Seksi Perawatan Berat

Grobogan,

2022

**KEPALA SEKSI PERAWATAN BERAT**

  
**PRAYITNO**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19770311 200312 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Teip. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian)  
Tujuan Kegiatan : Dokumen Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Pencatatan pengadaan suku cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang runtut dan tertib;  
Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Suku cadang yang dibutuhkan pada saat perawatan berat (perbaikan) lama saat dikirimkan	Tersebar nya sarana di berbagai wilayah Indonesia	Pencatatan pengadaan suku cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak runtut dan tidak tertib	Seksi Perawatan Berat
2	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki jaringan untuk mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Seksi Perawatan Berat
3	Keterbatasan jumlah SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	Dokumen Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan	Seksi Perawatan Berat

Grobogan,

2022

KEPALA SEKSI PERAWATAN BERAT

**PRAYITNO**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19770311 200312 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)

**Kegiatan** : Pengelolaan Logistik (Suku Cadang Sarana Perkeretaapian)

**Tujuan Kegiatan** : Dokumen Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;

Pencatatan pengadaan suku cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang runtun dan tertib;

Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Suku cadang yang dibutuhkan pada saat perawatan berat (perbaikan) lama saat dikirimkan	Tersebar nya sarana di berbagai wilayah Indonesia	Pencatatan pengadaan suku cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak runtun dan tidak tertib	Apabila sudah dirasakan perlu pergantian sparepart, untuk segera mengajukan surat permintaan suku cadang	Juli 2022	Membuat data logistik (suku cadang sarana perkeretaapian) disemua tempat setiap hari	Pelaporan kepada pimpinan tentang kondisi persediaan logistik (suku cadang sarana perkeretaapian) setiap hari	Dilakukan Koordinasi secara maksimal dan monitoring secara rutin	Agustus 2022
2	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki jaringan untuk mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Suku Cadang untuk perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Pemasangan sparepart Perawatan berat (perbaikan) diawasi oleh Staf Balai Perawatan Perkeretaapian secara langsung	Juli 2022	Pihak ketiga harus melaporkan kegiatan perawatan berat (perbaikan) serta sparepart dan consumablepart dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada temuan dilapangan terkait perawatan berat (perbaikan) serta sparepart dan consumablepart	Dilakukan monitoring secara rutin	Agustus 2022
3	Keterbatasan jumlah SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	Dokumen Laporan Kebutuhan Suku Cadang untuk Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan	Menambah diklat perawatan, pemeriksaan, dan SDM dalam manajemen, perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	Juli 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian) disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat SDM dalam manajemen dan perencanaan tentang logistik (suku cadang sarana perkeretaapian) disesuaikan kebutuhan	Merekap Kebutuhan diklat yang belum pernah diikuti	November 2022

Grobogan,

2022

**KEPALA BALAI PERAWATAN  
PERKERETAAPIAN**



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**

Pembina (IV/a)

NIP. 197507312002121001

SOP TAHAP KEGIATAN: PENGELOLAAN PENGENDALIAN PEMELIHARAAN TEMPAT DAN FASILITAS PERAWATAN SARANA PERKERETAAPIAN (PERAWATAN BERAT)

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<u>PERSIAPAN</u>		
1	Menugaskan Kepala Seksi Perawatan untuk melakukan kegiatan pengendalian perawatan tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian	10 Menit	Disposisi Surat
2	Menugaskan pejabat fungsional untuk membuat Daftar Kondisi tempat & fasilitas perawatan sarana perkeretaapian dan menugaskan pengelola tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian	10 Menit	Disposisi Surat
3	Membuat Daftar Tempat dan Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian	1 Hari	Program Kegiatan
4	Membuat Konsep Surat Tugas pelaksanaan Pengendalian perawatan tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian serta Menyampaikan ke Kepala Seksi Perawatan	20 Menit	Surat Tugas
5	Memeriksa Konsep surat tugas pelaksanaan Pengendalian perawatan tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian milik negara	15 Menit	Surat Tugas
6	Menyetujui Surat Tugas pelaksanaan Pengendalian perawatan tempat dan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian	15 Menit	Surat Tugas
7	Menerima Surat Tugas Pengendalian perawatan Kondisi tempat & fasilitas perawatan sarana perkeretaapian	10 Menit	Surat Tugas
B	<u>PELAKSANAAN</u>		
1	Melaksanakan Pengendalian Perawatan dan Inventarisasi Tempat & Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian	3 hari	Surat Tugas
C	<u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u>		
1	Membuat konsep laporan hasil Pengendalian perawatan dan Inventarisasi Tempat & Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian	1 hari	Konsep Laporan Kondisi tempat dan fasilitas perawatan
2	Memeriksa dan mengevaluasi konsep laporan hasil Pengendalian perawatan dan Inventarisasi Tempat & Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian serta melaporkan kepada Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian	30 menit	Laporan Kondisi tempat dan fasilitas perawatan
3	Menerima dan memeriksa laporan hasil Pengendalian perawatan dan Inventarisasi Tempat & Fasilitas perawatan sarana perkeretaapian	20 Menit	Laporan Kondisi tempat dan fasilitas perawatan
D	<u>PENDISTRIBUSIAN</u>		
1	Penyerahan laporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan Sarana Perkeretaapian	30 menit	Laporan kegiatan
TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN		5 hari 2 jam 40 menit	

Keterangan:

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu

UNIT ORGANISASI : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN

KEGIATAN : PENGELOLAAN PENGENDALIAN PEMELIHARAAN TEMPAT DAN FASILITAS PERAWATAN SARANA PERKERETAAPIAN

TUJUAN KEGIATAN : Pelaporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
 Dokumen Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
 Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 SDM kompeten/memahami tentang perawatan gedung dan fasilitas peralatan perawatan 2 SDM pernah ikut diklat/workshop perawatan, dan perbaikan fasilitas perawatan 3 SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang perawatan, perbaikan gedung dan fasilitas perawatan perkeretaapian 4 SDM paham dalam mengoperasikan komputer (Autocat)/windows 5 Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 8 (Delapan) Orang per kegiatan
B	Metode (KSOP)	1 Undang-Undang 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 65 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perawatan Perkeretaapian 3 SOP gedung 4 SOP fasilitas perawatan perkeretaapian
C	Anggaran	1 Jumlah anggaran untuk kegiatan pengelolaan pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan Sarana Milik Negara di DIPA
D	Peralatan	1 Komputer 2 ATK 3 Printer 4 Scanner 5 Forklift 6 Kunci -Kunci (Tool set) 7 Lifting Jack
F	Material/data	1 Data riwayat perawatan tempat dan fasilitas perawatan perkeretaapian dalam 1 tahun 2 Tempat/gedung yang cukup 3 Fasilitas Peralatan Perawatan yang cukup

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan Sarana Perkeretaapian  
Pelaporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

No	SARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal	Kemungkinan terjadinya	Dampak ttd Capaian	Skor						
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Jumlah SDM yang memahami tentang tempat dan fasilitas perawatan terbatas	Seksi Perawatan Berat	Kurangnya kegiatan dan jumlah yang di didatkan terkait kompetensi SDM		1,50	1,75	2,63	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juli 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Menambah diklat perawatan, pemeriksaan, pengoperasian dan pengujian sarana mengenai Pengelolaan Tempat dan Fasilitas Perawatan Berat	Oktober 2022
2			Tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian belum ada	Seksi Perawatan Berat	Belum terdapat acuan regulasi yang mengatur tatacara tempat perawatan Sarana Perkeretaapian		2,25	2,00	4,50	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Membuat konsep tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil penyusunan konsep SOP tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan SMN	Membuat rekomendasi/konsep tatacara pengelolaan pengendalian tempat dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian	Juli 2022
3			Fasilitas perawatan berat (perbaikan) belum lengkap	Seksi Perawatan Berat	Tingkat kebutuhan Tempat dan Fasilitas di setiap kerusakan yang berbeda-beda (Ringan, Sedang, dan Berat)		2,00	2,00	4,00	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data inventarisasi peralatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang kebutuhan peralatan yang belum ada	Diadakan inventarisasi Fasilitas perbaikan	Juli 2022
5			Tidak memiliki tempat perawatan berat (perbaikan) yang cukup	Seksi Perawatan Berat	Belum tersedia lahan untuk: tempat perawatan berat (perbaikan) di setiap lokasi		2,75	3,50	9,63	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Harus melaporkan kegiatan pengelolaan pengendalian pemeliharaan tempat dan fasilitas Perawatan Sarana Perkeretaapian dilapangan setiap harinya	Pelaporan kepada pimpinan apabila ada temuan dilapangan terkait perawatan	Perawatan berat dilakukan di Emplacement setiap sarana perkeretaapian di titipkan ke Gudang -Gudang Perkeretaapian dan Depo dan Balaiyasa Milik PT KAI (Persero)	Juli 2022

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berat

  
PRAYITNO  
NIP. 19770311 200312 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Teip. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : Pelaporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Tidak memiliki tempat perawatan berat (perbaikan) yang cukup	Belum tersedia lahan untuk tempat perawatan berat (perbaikan) di setiap lokasi	Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik	Seksi Perawatan Berat
2	Tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian belum ada	Belum terdapat acuan regulasi yang mengatur tatacara tempat perawatan Sarana Perkeretaapian	Dokumen Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Seksi Perawatan Berat
3	Fasilitas perawatan berat (perbaikan) belum lengkap	Tingkat kebutuhan Tempat dan Fasilitas di setiap kerusakan yang berbeda-beda (Ringan, Sedang, dan Berat)	Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik	Seksi Perawatan Berat
4	Jumlah SDM yang memahami tentang tempat dan fasilitas perawatan terbatas	Kurangnya kegiatan dan jumlah yang di diklatkan terkait kompetensi SDM	Pelaporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	Seksi Perawatan Berat

Grobogan,

2022

**KEPALA SEKSI PERAWATAN BERAT**

  
**PRAYITNO**  
Penata Tk. (III/d)  
NIP. 19770311 200312 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Sojo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

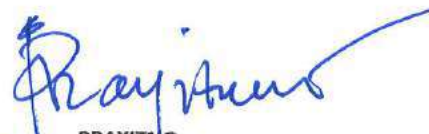
- Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : Pelaporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Tidak memiliki tempat perawatan berat (perbaikan) yang cukup	Belum tersedia lahan untuk tempat perawatan berat (perbaikan) di setiap lokasi	Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik	9,63	1
2	Tatacara pengelolaan, pengendalian pemeliharaan tempat perawatan dan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian belum ada	Belum terdapat acuan regulasi yang mengatur tatacara tempat perawatan Sarana Perkeretaapian	Dokumen Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	4,50	2
3	Fasilitas perawatan berat (perbaikan) belum lengkap	Tingkat kebutuhan Tempat dan Fasilitas di setiap kerusakan yang berbeda-beda (Ringan, Sedang, dan Berat)	Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat dan Fasilitas Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik	4,00	3
4	Jumlah SDM yang memahami tentang tempat dan fasilitas perawatan terbatas	Kurangnya kegiatan dan jumlah yang di diklatkan terkait kompetensi SDM	Pelaporan Pengelolaan Pengendalian Pemeliharaan Tempat Perawatan (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	2,63	4

Grobogan,

2022

**KEPALA SEKSI PERAWATAN BERAT**

  
**PRAYITNO**  
Penata Tk.I (II/d)  
NIP. 19770311 200312 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km. 7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Siap Operasi  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Kondisi Sebelum Penggunaan Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
 Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
 Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tepat waktu.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Keterbatasan jumlah SDM dalam pemahaman peraturan, pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM	Laporan Kondisi Sebelum Penggunaan Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Menambah diklat tentang pemahaman peraturan, pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana sehingga balai perawatan merawat Sarana Perkeretaapian sendiri	Juli 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Merekap Kebutuhan diklat yang belum pernah diikuti	November 2022
2	Belum memiliki SOP tentang syarat teknis sarana perkeretaapian siap operasi	Pada manual book tidak dinyatakan standart minimum item sarana dinyatakan siap operasi	Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Membuat standart syarat teknis per sarana perkeretaapian siap operasi	Juli 2022	Membuat rincian alur/SOP yang sudah ada sesuai untuk disampaikan pimpinan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil rincian alur/SOP yang sudah ada	Merekap waktu rata-rata yang dibutuhkan dan membuat jadwal Surat penerbitan siap operasi	September 2022
3	Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala belum lengkap	Dokumen Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala tidak terdokumentasi dengan baik	Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Diadakan konsinyering dengan pihak-pihak terkait dalam pembuatan surat penerbitan Siap Operasi	Juli 2022	Penyediaan data hasil konsinyering dengan pihak-pihak terkait dalam pembuatan surat penerbitan Siap Operasi	Pelaporan kepada pimpinan tentang koordinasi dengan pihak-pihak terkait	Inventarisasi sarana yang telah melakukan uji	Agustus 2022
4	Laporan tentang kondisi sarana milik negara tidak dilaporkan sesuai keadaan di lapangan	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan Pihak ketiga	Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk mengkonfirmasi langsung	Juli 2022	Penyediaan data inventarisasi Surat penerbitan siap operasi	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil inventarisasi Surat penerbitan siap operasi	Membuat format laporan yang runtut dan lengkap pada saat Surat penerbitan siap operasi di setujui dan keluaran	Agustus 2022

Grobogan,

2022

**KEPALA BALAI PERAWATAN  
PERKERETAAPIAN**



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197507312002121001

**UNIT ORGANISASI** : BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN  
**KEGIATAN** : PENERBITAN SURAT REKOMENDASI SARANA PERKERETAAPIAN SIAP OPERASI  
**TUJUAN KEGIATAN** : Laporan Kondisi Sebelum Penggunaan Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
 Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
 Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tepat waktu.

NO	SUMBER DAYA (5 M)	IDENTIFIKASI/SYARAT
A.	SDM	1 SDM kompeten/memahami tentang hukum dan penerbitan surat 2 SDM pernah ikut diklat/workshop perawatan, pemeriksaan, pengoperasian dan pengujian sarana 3 SDM mempunyai wawasan pengetahuan tentang perawatan, pemeriksaan, pengoperasian dan pengujian sarana perkeretaapian 4 SDM mampu mengoperasikan komputer (Word/Excel) 5 Jumlah SDM yang diperlukan sebanyak 5 (Lima) Orang
B	Metode (KSOP)	1 Undang-Undang 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 65 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Perawatan Perkeretaapian 3 SOP hukum penerbitan surat 4 SOP alur pembuatan surat penerbitan Siap Operasi
C	Anggaran	1 Jumlah anggaran untuk kegiatan tersebut di DIPA
D	Peralatan	1 Komputer 2 Printer 3 Scanner 4 ATK 5 Peralatan Untuk Pengujian
F	Material/data	1 Data riwayat perawatan dalam 1 tahun 2 Data Pergantian Sparepart dalam 1 tahun 3 Data Consumable Part dalam 1 tahun 4 Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala

**Keterangan:**

- A. SDM : Pegawai yang kompeten/memahami proses kegiatan tersebut
- B. Metode (KSO): Pedoman/Juknis/Kebijakan/Sisdur dari kegiatan tersebut
- C. Anggaran: Jumlah anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut
- D. Peralatan/Sarpras: Sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan tersebut
- F. Material/data: Data yang berhubungan/diolah dalam proses kegiatan tersebut



SOP Tahap Kegiatan: Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Perkeretaapian Siap Operasi

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<u>PERSIAPAN</u>		
1	Menugaskan Kepala Seksi Perawatan untuk membuat program perawatan sarana perkeretaapian	10 Menit	Disposisi Surat
2	Memerintahkan Pengendali Mutu Perawatan Sarana untuk membuat program perawatan sarana perkeretaapian	10 Menit	Disposisi Surat
3	Menyusun program perawatan sarana perkeretaapian	10 Menit	Program Perawatan Sarana Perkeretaapian
4	Memeriksa dan menyetujui program perawatan sarana perkeretaapian untuk mendapatkan persetujuan kepala balai perawatan perkeretaapian	20 Menit	Program Perawatan Sarana Perkeretaapian
5	Menyetujui dan memerintahkan kepala seksi perawatan melaksanakan perawatan sarana perkeretaapian (kondisi saat ini pelaksanaan perawatan dilakukan oleh pihak ketiga)	10 Menit	Program Perawatan Sarana Perkeretaapian yang telah disetujui
6	Membuat Laporan kondisi Sarana Perkeretaapian kepada Kepala Balai Perawatan Perkertaapian	1 Hari	Laporan Kondisi Sarana Perkeretaapian
7	Meneliti laporan perawatan sarana perkeretaapian dan memerintahkan kepala seksi perawatan membuat konsep surat rekomendasi sarana siap operasi	10 Menit	Disposisi
B	<u>PELAKSANAAN</u>		
1	Melaksanakan pemeriksaan ulang laporan perawatan sarana perkeretaapian serta membuat konsep surat rekomendasi sarana siap operasi	30 Menit	Laporan Kondisi Sarana Perkeretaapian dan Konsep Surat Rekomendasi
2	Membuat Laporan kondisi Sarana Perkeretaapian	4 jam	Laporan Kegiatan
3	Meneliti laporan perawatan sarana perkeretaapian	5 jam	Laporan Kegiatan
C	<u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u>		
1	Meneliti dan menyetujui/menandatangani surat rekomendasi sarana perkeretaapian siap operasi	20 Menit	Surat Rekomendasi Sarana SO
D	<u>PENDISTRIBUSIAN</u>		
1	Penyerahan laporan Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Perkeretaapian Siap Operasi	30 menit	Laporan kegiatan
TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN		1 Hari 11 jam 30 menit	

Keterangan:

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu

## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Siap Operasi  
Laporan Kondisi Sebelum Penggunaan Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tepat waktu.

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMANTAUAN		
			Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Identifikasi risiko		Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
					Internal	Eksternal	Kemungkinan terjadi	Dampak tnd Capaian	Skor						
		Kelurahan/ Kekuatan													
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	
1			Keterbatasan jumlah SDM dalam pemahaman peraturan, pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana	Seksi Perawatan Berat	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM		1,60	3,00	4,80	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juli 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Menambah diklat tentang pemahaman peraturan, pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana sehingga balai perawatan merawat sarana perkeretaapian sendiri	November 2022
2			Belum memiliki SOP tentang syarat teknis sarana perkeretaapian siap operasi	Seksi Perawatan Berat	Pada manual book tidak dinyatakan standart minimum item sarana dinyatakan siap operasi		2,40	2,00	4,80	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juli 2022	Membuat rincian alur/SOP yang sudah ada sesuai untuk disampaikan pimpinan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil rincian alur/SOP yang sudah ada	Membuat standart syarat teknis per sarana perkeretaapian siap operasi	September 2022
3			Laporan tentang kondisi sarana perkeretaapian tidak dilaporkan sesuai keadaan di lapangan	Seksi Perawatan Berat	Perawatan berat (Perbaikan) masih dilakukan Pihak ketiga		1,40	2,20	3,08	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juli 2022	Penyediaan data inventarisasi Surat penerbitan siap operasi	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil inventarisasi Surat penerbitan siap operasi	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk mengkonfirmasi langsung	Agustus 2022
4			Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala belum lengkap	Seksi Perawatan Berat	Dokumen Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala tidak terdokumentasi dengan baik		1,80	2,20	3,96	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juli 2022	Penyediaan data hasil konsinyering dengan pihak-pihak terkait dalam pembuatan surat penerbitan Siap Operasi	Pelaporan kepada pimpinan tentang koordinasi dengan pihak-pihak terkait	Diadakan konsinyering dengan pihak-pihak terkait dalam pembuatan surat penerbitan Siap Operasi	Agustus 2022

Grobogan, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berat

  
PRAYITNO  
NIP. 19770311 200312 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Teip. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Siap Operasi  
Tujuan Kegiatan : Laporan Kondisi Sebelum Penggunaan Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tepat waktu.

0

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Keterbatasan jumlah SDM dalam pemahaman peraturan, pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM	Laporan Kondisi Sebelum Penggunaan Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Seksi Perawatan Berat
2	Belum memiliki SOP tentang syarat teknis sarana perkeretaapian siap operasi	Pada manual book tidak dinyatakan standart minimum item sarana dinyatakan siap operasi	Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	Seksi Perawatan Berat
3	Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala belum lengkap	Dokumen Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala tidak terdokumentasi dengan baik	Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Seksi Perawatan Berat
4	Laporan tentang kondisi sarana perkeretaapian tidak dilaporkan sesuai keadaan di lapangan	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan Pihak ketiga	Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	Seksi Perawatan Berat

Grobogan,

2022

KEPALA SEKSI PERAWATAN BERAT

**PRAYITNO**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19770311 200312 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Teip. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Rekomendasi Sarana Siap Operasi  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Kondisi Sebelum Penggunaan Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggung  
Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tepat waktu.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Keterbatasan jumlah SDM dalam pemahaman peraturan, pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM	Laporan Kondisi Sebelum Penggunaan Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	4,80	1
2	Belum memiliki SOP tentang syarat teknis sarana perkeretaapian siap operasi	Pada manual book tidak dinyatakan standart minimum item sarana dinyatakan siap operasi	Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak tepat waktu	4,80	2
3	Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala belum lengkap	Dokumen Data Hasil Pengujian; Uji Dinamis dan Uji Berkala tidak terdokumentasi dengan baik	Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	3,96	3
4	Laporan tentang kondisi sarana perkeretaapian tidak dilaporkan sesuai keadaan di lapangan	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan Pihak ketiga	Dokumen Penerbitan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berat) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan	3,08	4

Grobogan,

2022

**KEPALA SEKSI PERAWATAN BERAT**

**PRAYITNO**  
Penata Tk.1 (III/d)  
NIP. 19770311 200312 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

**Unit Kerja Pemilik Risiko** : Seksi Perawatan Berkala (Eselon IV)  
**Kegiatan** : Penerbitan Surat Telah Dilaksanakan Perawatan  
**Tujuan Kegiatan** : Laporan Kondisi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan;  
Laporan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan;  
Laporan Kondisi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;  
Laporan Surat Rekomendasi Siap Operasi (Perawatan Berkala) Sarana Milik Negara yang tepat waktu;

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Keterbatasan jumlah SDM dalam pemahaman peraturan pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM	Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang tidak tepat waktu;	Menambah diklat hukum, pemeriksaan, pengoperasian, penerbitan surat dan pengujian sarana sehingga balai perawatan merawat SMN sendiri	Juni 2022	Membuat revisi jadwal Diklat SDM disesuaikan kebutuhan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi Diklat disesuaikan kebutuhan	Merekap Kebutuhan diklat yang belum pernah diikuti	November 2022
2	Belum memiliki SOP tentang syarat teknis sarana milik negara siap operasi	Kurangnya kegiatan diklat terkait kompetensi SDM	Laporan Surat Rekomendasi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	Membuat standart syarat teknis per sarana milik negara siap operasi	Juni 2022	Membuat rincian alur/SOP yang sudah ada sesuai untuk disampaikan pimpinan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil rincian alur/SOP yang sudah ada	Merekap waktu rata-rata yang dibutuhkan dan membuat jadwal Surat penerbitan siap operasi	November 2022
3	Perawatan yang kurang optimal	Perawatan yang dilakukan belum optimal	Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	Penunjukan koordinator pengumpulan laporan dan pengecekan kelengkapan penerbitan surat telah dilaksanakan perawatan	Juni 2022	Penyediaan data hasil konsinyering dengan pihak-pihak terkait dalam pembuatan surat penerbitan Siap Operasi	Pelaporan kepada pimpinan tentang koordinasi dengan pihak-pihak terkait	Inventarisasi sarana yang telah melakukan uji	November 2022
4	Belum dilakukan pengujian berkala	Perawatan masih dilakukan Pihak ketiga	Laporan Kondisi Setelah Dilaksanakan Perawatan (Berkala) Sarana Milik Negara yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan	Membuat standart syarat teknis per sarana milik negara siap operasi	Juni 2022	Penyediaan data inventarisasi pelaksanaan perawatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil inventarisasi penerbitan surat telah dilaksanakan perawatan	Membuat format laporan yang runtut dan lengkap pada saat Surat penerbitan siap operasi di setujui dan dikeluarkan	November 2022

Grobogan, 2022

KEPALA BALAI  
PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19750731 200212 1 001

SOP TAHAP KEGIATAN: INVENTARISASI LOGISTIK (SUKU CADANG SARANA PERKERETAAPIAN - PERAWATAN BERAT)

NO	TAHAP KEGIATAN	BAKU MUTU	
		WAKTU	OUTPUT
1	2	3	
A.	<b>PERSIAPAN</b>		
1	Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian menugaskan untuk menginventarisir persediaan suku cadang Kepada Kepala Seksi Perawatan menyusun kebutuhan suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian	180 Menit	Disposisi
2	Petugas Pengelolaan Logistik untuk menginventarisir Suku Cadang untuk inventarisasi dan menyusun rencana kebutuhan suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian	180 Menit	Disposisi
3	Menginventarisir persediaan suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian milik negara dan dilaporkan kepada Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian	120 Menit	Data Persediaan Suku Cadang
4	Menugaskan Petugas Pengelola Suku Cadang untuk menyusun kebutuhan suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian	120 Menit	Data Persediaan Suku Cadang
5	Menyusun Kebutuhan Suku Cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian	120 MENit	Riwayat penggunaan Suku Cadang
6	Memeriksa hasil inventarisir suku cadang sesuai dengan data di Gudang Penyimpanan untuk diusulkan kepada Kepala Seksi Perawatan sebagai bahan untuk kebutuhan suku cadang	20 Menit	Data Hasil Inventaris Suku Cadang
7	Memeriksa Usulan Kebutuhan Suku Cadang dan di sesuaikan dengan data hasil inventarisasi suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian	45 Menit	Data Kebutuhan Suku Cadang
8	Memeriksa usulan kebutuhan suku cadang dan Menyetujui untuk dilakukan pengadaan Suku cadang perawatan sarana perkeretaapian	10 Menit	Data Kebutuhan dan Pengadaan Suku Cadang

<b>B</b>	<b><u>PELAKSANAAN</u></b>		
1	Melaksanakan Pengadaan Suku cadang perawatan sarana perkeretaapian	60 Menit	Data Kebutuhan dan Pengadaan Suku Cadang
2	Setelah Proses pengadaan selesai selanjutnya melaksanakan pencatatan persediaan Suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian dan melaporkan	2 Hari	Data Pengadaan Suku Cadang
<b>C</b>	<b><u>GOAL/OUTPUT/PELAPORAN</u></b>		
1	Melaporkan hasil pencatatan persediaan Suku cadang untuk perawatan sarana perkeretaapian kepada Kepala Balai Perawatan	10 Menit	Laporan Hasil Pencatatan Pengadaan Suku Cadang
2	Memeriksa Laporan hasil persediaan suku cadang perawatan sarana perkeretaapian	20 Menit	Laporan Hasil Pencatatan Pengadaan Suku Cadang
<b>D</b>	<b><u>PENDISTRIBUSIAN</u></b>		
1	Penyerahan laporan Penyusunan Logistik (suku cadang sarana perkeretaapian)	60 menit	Laporan Hasil Pencatatan Pengadaan Suku Cadang
<b>TOTAL WAKTU YANG DIPERLUKAN</b>		<b>2 hari 15 jam 45 menit</b>	

**Keterangan:**

- 1 Nomor urut
- 2 Tahap/Proses Kegiatan
- 3 Baku Mutu



## KERTAS KERJA SPIP

UNIT ORGANISASI  
KEGIATAN  
TUJUAN KEGIATAN

Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian  
Dokumen Laporan Hasil Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

No	SASARAN STRATEGIS	LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN RISIKO						KEGIATAN PENGENDALIAN		INFORMASI DAN KOMUNIKASI		RENCANA PEMAWTAAUAN			
			Kelemahan/ Kekuatan	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Identifikasi risiko		Analisis risiko			Preventif, Detektif, Korektif	Tgl pelaksanaan	Informasi	Komunikasi	Key Risk, Key Ctrl	tgl pelaksanaan
						Penyebab Internal	Eksternal	Kemungkinan terjdin	Dampak thd Capaian	Skor						
1		8	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14		
1			Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perawatan berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian	Seksi Perawatan Berat	Kurangnya SDM tenaga pemeriksa dan perawatan berat (perbaikan) sarana perkeretaapian			1,80	2,20	3,96	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Membuat revisi jadwal monitoring disesuaikan kasus perbaikan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi jadwal kegiatan monitoring	Menambah frekuensi monitoring dan membuat pentahapan monitoring	Juli 2022
2			Peralatan yang mendukung kegiatan monitoring belum memadai	Seksi Perawatan Berat	Kebutuhan peralatan belum teridentifikasi			2,20	2,00	4,40	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Nota Dinas dan surat terkait identifikasi kebutuhan peralatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang terkait identifikasi kebutuhan peralatan	Pengusulan kebutuhan peralatan mendukung kegiatan monitoring	Juni 2022
3			Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan pihak ketiga	Seksi Perawatan Berat	Belum memiliki ahli perawatan berat (perbaikan) khusus di setiap sarana dan kesulitan mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri			2,60	2,40	6,24	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data inventarisasi kerusakan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil inventarisasi	Diadakan inventarisasi peralatan perbaikan	Agustus 2022
4			Data riwayat perawatan berat (perbaikan) sarana kurang lengkap	Seksi Perawatan Berat	Belum ada kegiatan pengecekan kelengkapan laporan kegiatan perawatan berat (perbaikan)			2,40	2,00	4,80	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data hasil pengecekan	Pengusulan kepada pimpinan tentang koordinasi pengumpulan laporan perbaikan dan pelaporan kegiatan pengecekan kelengkapan laporan perbaikan	Penunjukan koordinator pengumpulan laporan dan pengecekan kelengkapan laporan kegiatan perawatan berat (perbaikan)	Juni 2022
5			Ketersediaan komponen dan sparepart kurang lengkap	Seksi Perawatan Berat	Sebagian besar komponen sparepart masih impor			2,00	2,80	5,60	Korektif (contoh: melakukan perbaikan atas kelemahan)	Juni 2022	Penyediaan data inventarisasi kerusakan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil inventarisasi	Mengusulkan kebutuhan sparepart dan consumable part sesegera mungkin sesuai dengan kebutuhan rutin atau apabila telah terjadi kerusakan	Agustus 2022

GroboGAN, 2022  
Kepala Seksi Perawatan Berat

  
PRAYITNO  
NIP. 19770911 200312 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Teip. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : Dokumen Laporan Hasil Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
1	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki ahli perawatan berat (perbaikan) khusus di setiap sarana dan kesulitan mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	Seksi Perawatan Berat
2	Ketersediaan komponen dan sparepart kurang lengkap	Sebagian besar komponen sparepart masih impor	Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik;	Seksi Perawatan Berat
3	Data riwayat perawatan berat (perbaikan) sarana kurang lengkap	Belum ada kegiatan pengecekan kelengkapan laporan kegiatan perawatan berat (perbaikan)	Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	Seksi Perawatan Berat
4	Peralatan yang mendukung kegiatan monitoring belum memadai	Kebutuhan peralatan belum teridentifikasi	Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian Milik Negara tidak dapat berjalan dengan baik;	Seksi Perawatan Berat
5	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian	Kurangnya SDM tenaga pemeriksa dan perawatan berat (perbaikan) sarana perkeretaapian	Dokumen Laporan Hasil Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	Seksi Perawatan Berat

Grobogan,

2022

KEPALA SEKSI PERAWATAN BERAT

  
**PRAYITNO**  
Penata Tk. I (II/d)  
NIP. 19770311 200312 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Teip. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**PETA RISIKO**


- Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : Dokumen Laporan Hasil Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki ahli perawatan berat (perbaikan) khusus di setiap sarana dan kesulitan mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	6,24	1
2	Ketersediaan komponen dan sparepart kurang lengkap	Sebagian besar komponen sparepart masih impor	Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik;	5,60	2
3	Data riwayat perawatan berat (perbaikan) sarana kurang lengkap	Belum ada kegiatan pengecekan kelengkapan laporan kegiatan perawatan berat (perbaikan)	Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	4,80	3
4	Peralatan yang mendukung kegiatan monitoring belum memadai	Kebutuhan peralatan belum teridentifikasi	Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian Milik Negara tidak dapat berjalan dengan baik;	4,40	4
5	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian	Kurangnya SDM tenaga pemeriksa dan perawatan berat (perbaikan) sarana perkeretaapian	Dokumen Laporan Hasil Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	3,96	5

Grobogan,

2022

**KEPALA SEKSI PERAWATAN BERAT**

  
**PRAYITNO**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19770311 200312 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Seksi Perawatan Berat (Eselon IV)  
Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : Dokumen Laporan Hasil Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan;  
Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian dapat berjalan dengan baik.

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Perawatan berat (perbaikan) masih dilakukan pihak ketiga	Belum memiliki ahli perawatan berat (perbaikan) khusus di setiap sarana dan kesulitan mengadakan sparepart dan consumablepart sendiri	Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	Diadakan inventarisasi peralatan perbn	Agustus 2022	Penyediaan data inventarisasi kerusakan	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil inventarisasi	Inventarisasi peralatan perbaikan dan fungsinya	Agustus 2022
2	Ketersediaan komponen dan sparepart kurang lengkap	Sebagian besar komponen sparepart masih impor	Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak dapat berjalan dengan baik;	Mengusulkan kebutuhan sparepart dan consumable part sesegera mungkin sesuai dengan kebutuhan rutin atau apabila telah terjadi kerusakan	Agustus 2022	Penyediaan data komponen sparepart	Pelaporan kepada pimpinan tentang hasil inventarisasi kebutuhan pengadaan komponen sparepart	Membuat data inventarisasi kebutuhan komponen sparepart	Agustus 2022
3	Data riwayat perawatan berat (perbaikan) sarana kurang lengkap	Belum ada kegiatan pengecekan kelengkapan laporan kegiatan perawatan berat (perbaikan)	Dokumen riwayat Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian yang tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	Penunjukan koordinator pengumpulan laporan dan pengecekan kelengkapan laporan kegiatan perawatan berat (perbaikan)	Juni 2022	Penyediaan data hasil pengecekan	Pengusulan kepada pimpinan tentang koordinator pengumpulan laporan perbaikan dan pelaporan kegiatan pengecekan kelengkapan laporan perbaikan	Membuat format laporan yang runtut dan lengkap	Juni 2022
4	Peralatan yang mendukung kegiatan monitoring belum memadai	Kebutuhan peralatan belum teridentifikasi	Perawatan Berat (perbaikan) Sarana Perkeretaapian Milik Negara tidak dapat berjalan dengan baik;	Pengusulan kebutuhan peralatan mendukung kegiatan monitoring	Juni 2022	Nota Dinas dan surat terkait identifikasi kebutuhan peralatan	Pelaporan kepada pimpinan tentang terkait identifikasi kebutuhan peralatan	Penyiapan peralatan pendukung perawatan Sarana Perkeretaapian	Juni 2022
5	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perawatan Sarana Perkeretaapian	Kurangnya SDM tenaga pemeriksa dan perawatan berat (perbaikan) sarana perkeretaapian	Dokumen Laporan Hasil Perawatan Berat (Perbaikan) Sarana Perkeretaapian tidak valid dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;	Menambah frekuensi monitoring dan membuat pentahapan monitoring	Juli 2022	Membuat revisi jadwal monitoring disesuaikan kasus perbaikan	Pelaporan kepada pimpinan tentang revisi jadwal kegiatan monitoring	Merekap waktu rata-rata yang dibutuhkan dan membuat jadwal monitoring	Juli 2022

Grobogan,

2022

**KEPALA BALAI PERAWATAN  
PERKERETAAPIAN**



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
Pembina (IV/a)





## Form ELP 2: Rekapitulasi Hasil Kuesioner CEE

NO.	SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		ATRIBUT/ELEMEN DARI SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN	JAWABAN KUESIONER					
									1	2	3	4	Σ	
1	2	3		4	5		6	7	8					
1	A. PENEKAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	Cukup Memadai	3	PENGEMBANGAN — Pimpinan Instansi mengembangkan sikap etika dan tata nilai yang dapat dimengerti oleh seluruh pegawai	Cukup Memadai	3	Pimpinan telah memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	Cukup Memadai	3	0	2	31	13	46
2							Telah ada aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai)	Cukup Memadai	3	0	0	37	9	46
3							Rekan-rekan kerja telah berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	Cukup Memadai	3	0	5	33	8	46
4							Pegawai telah memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	Kurang Memadai	2	3	21	20	2	46
5							Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai telah cukup memadai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	Cukup Memadai	3	2	7	33	4	46
6				KOMUNIKASI — Pimpinan Instansi mengkomunikasikan komitmennya akan nilai-nilai etika melalui perkataan dan tindakan	Cukup Memadai	3	Dokumen pernyataan aturan perilaku telah disampaikan kepada seluruh pegawai	Cukup Memadai	3	6	6	21	13	46
7							Dalam sosialisasi aturan perilaku telah dijelaskan tentang bagaimana praktiknya dalam situasi sehari-hari	Cukup Memadai	3	5	7	29	5	46
8							Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun telah diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	Cukup Memadai	3	2	11	27	6	46
9				PENEKANAN KEMBALI —pentingnya integritas dan nilai-nilai etika dikomunikasikan dan ditekankan secara berulang kepada seluruh pegawai melalui cara yang sesuai dengan kondisi instansi	Cukup Memadai	3	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) telah menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku oleh para pegawai	Cukup Memadai	3	2	11	29	4	46
10				PENGAWASAN — terdapat proses-proses untuk mengawasi kepatuhan seluruh pegawai terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika	Kurang Memadai	2	Seluruh pegawai secara rutin telah menandatangani pernyataan aturan perilaku	Kurang Memadai	2	13	15	5	13	46
11							Pernyataan aturan perilaku telah dibaca oleh semua pegawai	Memadai	4	3	9	15	19	46
12							Pernyataan aturan perilaku telah dipahami oleh semua pegawai	Cukup Memadai	3	3	10	18	15	46
13							Pimpinan telah memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	Cukup Memadai	3	2	7	24	13	46
14							Telah terdapat fungsi khusus di dalam instansi yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran aturan perilaku	Cukup Memadai	3	6	6	19	15	46
15				DEVIASI/PERBEDAAN ditanggapi — pelanggaran atas nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika diidentifikasi secara tepat waktu dan ditangani pada tingkatan yang sesuai dalam organisasi	Cukup Memadai	3	Pimpinan instansi telah mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan perilaku di instansi	Cukup Memadai	3	3	6	27	10	46
16							Pelanggaran aturan perilaku telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	Cukup Memadai	3	3	10	22	11	46

NO.	SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		ATRIBUT/ELEMEN DARI SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN	JAWABAN KUESIONER					
		3	4		5	6			7	8	1	2	3	4
17							Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku telah dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen	Cukup Memadai	3	5	7	17	17	46
18	B. KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI;	Memadai	4	Identifikasi Kompetensi-kompetensi — Kompetensi-kompetensi yang mendukung efektifitas pelaporan keuangan, pengendalian internal, dan manajemen risiko telah diidentifikasi	Memadai	4	Instansi telah memiliki strategi/rencana kompetensi yang besiskan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	Memadai	4	3	8	13	22	46
19							SDM yang memadai telah tersedia untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	Cukup Memadai	3	0	11	28	7	46
20							Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi telah didefinisikan secara tepat.	Cukup Memadai	3	2	2	21	21	46
21				Pertahankan Individu – Organisasi mempekerjakan atau memanfaatkan individu yang memiliki kompetensi dalam pelaporan keuangan, pengendalian internal, compliance, dan manajemen risiko.	Cukup Memadai	3	Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut	Cukup Memadai	3	0	1	39	6	46
22							Pimpinan di Instansi saudara telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	Cukup Memadai	3	0	5	35	6	46
23							Kompetensi SDM telah dipantau secara efektif	Cukup Memadai	3	0	8	29	9	46
24							Telah terdapat perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	Memadai	4	4	5	15	22	46
25							Pelatihan yang memadai selalu dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	Cukup Memadai	3	3	8	29	6	46
26							Instansi telah memiliki rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting	Cukup Memadai	3	3	3	21	19	46
27				Evaluasi Kompetensi — Bidang kompetensi yang dibutuhkan telah dievaluasi dan dipertahankan secara reguler	Cukup Memadai	3	Dokumentasi tentang prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	Cukup Memadai	3	2	1	40	3	46
28							Assesment/penilaian kompetensi dari pegawai yang menduduki posisi penting telah dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	Cukup Memadai	3	2	6	32	6	46
29							Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai telah dilakukan secara periodik	Cukup Memadai	3	0	6	35	5	46
30	C. KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF;	Cukup Memadai	3	Menetapkan "Irama Organisasi" — Filosofi dan gaya kepemimpinan Pimpinan Instansi menekankan pada pentingnya pelaporan internal dan eksternal yang baik dan transparan, juga pentingnya pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif	Cukup Memadai	3	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	Cukup Memadai	3	0	2	36	8	46
31							Pimpinan telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	Cukup Memadai	3	0	0	39	7	46
32							Gaya dan tone (aura) kepemimpinan yang kondusif telah dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	Cukup Memadai	3	0	2	38	6	46
33							Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan pengendalian (SPIP).	Cukup Memadai	3	0	2	39	5	46
34							Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan pengendalian dalam setiap kegiatan organisasi	Cukup Memadai	3	0	0	40	6	46

NO.	SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		ATRIBUT/ELEMEN DARI SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN	JAWABAN KUESIONER						
									1	2	3	4	Σ		
1	2	3		4	5		6	7	8						
35				Artikulasi Tujuan — Pimpinan Instansi menetapkan dan mengartikulasikan secara jelas tujuan-tujuan pengendalian internal	Cukup Memadai	3	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	Cukup Memadai	3	0	2	39	5	46	
36				Memilih Prinsip-prinsip dan Estimasi-Estimasi — Pimpinan Instansi mengikuti proses yang disiplin dan objektif dalam mengembangkan tujuan pengendalian internal	Cukup Memadai	3	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses penetapan tujuan pengendalian intern	Cukup Memadai	3	0	1	40	5	46	
37	D. PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	Cukup Memadai	3	Penetapan Tanggungjawab — Pimpinan Instansi menetapkan tanggungjawab pelaporan internal untuk setiap bagian/sub unit di dalam Instansi	Cukup Memadai	3	Struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	Cukup Memadai	3	0	4	34	8	46	
38							Seluruh unit organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan secara tepat waktu	Cukup Memadai	3	0	0	37	9	46	
39								Risiko yang muncul dari struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	Cukup Memadai	3	0	3	39	4	46
40								Struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	Cukup Memadai	3	0	3	37	6	46
41				Menjaga Struktur — Pimpinan Instansi menjaga struktur organisasi yang memfasilitasi pelaporan dan komunikasi lainnya yang efektif terkait dengan pengendalian internal	Cukup Memadai	3	Struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagian organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	Cukup Memadai	3	0	2	33	11	46	
42							Uraian tugas untuk masing-masing pejabat kunci/ penting telah ditetapkan dan dimutakhirkan	Cukup Memadai	3	0	1	34	11	46	
43				Menjaga Kelangsungan Proses — Alur pelaporan telah mempertimbangkan pentingnya menjaga kelangsungan proses untuk tujuan verifikasi atas informasi yang dihasilkan dari sistem informasi organisasi	Cukup Memadai	3	Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala	Cukup Memadai	3	3	4	34	5	46	
44	E. PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT;	Cukup Memadai	3	Pimpinan Instansi mengawasi pengendalian internal dan bagian risiko – Pimpinan Instansi mengawasi proses penentuan tanggung jawab untuk pengendalian internal dan Pimpinan Instansi risiko	Cukup Memadai	3	Pimpinan telah melakukan reviu dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait pengendalian	Cukup Memadai	3	3	3	34	6	46	
45							Dalam setiap raker/rapim, Pimpinan telah secara rutin membahas efektivitas penyelenggaraan pengendalian	Cukup Memadai	3	4	2	32	8	46	
46				Tentukan Tanggungjawab – penunjukan tanggungjawab dan delegasi otoritas didefinisikan secara jelas untuk semua pegawai yang ikut serta dalam pengendalian internal dan Pimpinan Instansi risiko, proses pelaporan keuangan, dan compliance.	Cukup Memadai	3	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan didokumentasikan secara formal	Cukup Memadai	3	0	3	38	5	46	
47							Kriteria pendelegasian wewenang telah tepat	Cukup Memadai	3	0	3	37	6	46	
48							Pejabat kunci/ penting (key management) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenangnya	Cukup Memadai	3	0	2	37	7	46	
49							Kewenangan telah direviu dan dimutakhirkan secara periodik	Cukup Memadai	3	3	6	30	7	46	

NO.	SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		ATRIBUT/ELEMEN DARI SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN	JAWABAN KUESIONER					
		1	2		3	4			5	6	7	8	9	Σ
1	2	3		4	5		6	7	8					
50							Wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jelas dan dipahami oleh pegawai	Cukup Memadai	3	0	4	36	6	46
51				Batasan Otoritas – Penunjukan otoritas dan tanggung jawab termasuk batasan yang tepat.	Cukup Memadai	3	Batasan kewenangan telah diverifikasi dan diuji	Cukup Memadai	3	5	7	27	7	46
52							Proses dan tingkatan otorisasi telah dilaksanakan sesuai ketentuan	Cukup Memadai	3	4	4	32	6	46
53	F. PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA;	Kurang Memadai	2	Penetapan Kebijakan SDM - Pimpinan Instansi menetapkan kebijakan SDM dan prosedur-prosedur yang mendemonstrasikan komitmen pada integritas, etika, dan kompetensi.	Kurang Memadai	2	Instansi telah mempunyai kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	Kurang Memadai	2	7	39	0	0	46
54							Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah didokumentasikan secara formal	Cukup Memadai	3	0	4	27	15	46
55				Penerimaan dan Retensi – Penerimaan dan retensi pegawai pada posisi kunci didasarkan pada prinsip-prinsip integritas dan kompetensi yang diperlukan sehubungan dengan posisi tersebut	Cukup Memadai	3	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai	Cukup Memadai	3	0	4	25	17	46
56							Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah dipahami oleh seluruh pegawai	Cukup Memadai	3	0	5	25	16	46
57							Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	Memadai	4	0	4	19	23	46
58							Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah dimutakhirkan sesuai kebutuhan	Cukup Memadai	3	0	3	27	16	46
59							Pimpinan telah menetapkan standar rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	Cukup Memadai	3	3	2	27	14	46
60							Pimpinan telah menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan direviu secara periodik	Cukup Memadai	3	6	4	26	10	46
61							Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	Cukup Memadai	3	0	3	37	6	46
62							Instansi telah menempatkan SDM pada posisi kunci/ penting melalui fit and proper test dan management assessment center (MAC)	Cukup Memadai	3	4	5	27	10	46
63				Pelatihan yang cukup – Pimpinan Instansi membantu pegawai dengan menyediakan akses pada kebutuhan alat maupun pelatihan yang dibutuhkan untuk melaksanakan peran mereka.	Cukup Memadai	3	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (training needs analysis)	Cukup Memadai	3	0	3	35	8	46
64							Setiap pegawai telah mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	Cukup Memadai	3	1	5	21	19	46

NO.	SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		ATRIBUT/ELEMEN DARI SUB UNSUR	HASIL PENILAIAN CEE		PERTANYAAN	KESIMPULAN PER PERTANYAAN	JAWABAN KUESIONER					
		3	4		5	6			7	8	1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
65							Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran akan pengendalian	Cukup Memadai	3	0	5	33	8	46
66							Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	Cukup Memadai	3	0	3	33	10	46
67							Instansi telah mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan kemampuan individu (inter personal skill)	Cukup Memadai	3	4	4	24	14	46
68				Kinerja dan Kompensasi – Evaluasi kinerja pegawai dan praktek-praktek kompensasi organisasi termasuk Pimpinan Instansi, mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal	Kurang Memadai	2	Instansi telah memiliki sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) yang didokumentasikan	Kurang Memadai	2	11	32	3	0	46
69							Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) tersebut telah diterapkan sesuai ketuntasan	Cukup Memadai	3	6	6	24	10	46
70							Instansi telah memberikan berbagai penghargaan atas kinerja dan produktivitas pegawai/unit kerja	Cukup Memadai	3	7	9	20	10	46
71	G. PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF	Cukup Memadai	3	Kepercayaan-memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	Cukup Memadai	3	APIP telah melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	Cukup Memadai	3	1	5	31	9	46
72				Alarm RISIKO - memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas Pimpinan Instansi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	Cukup Memadai	3	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	Cukup Memadai	3	1	3	34	8	46
73				KUALITAS - memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	Cukup Memadai	3	APIP telah berperan dalam fasilitasi penyelenggaraan pengendalian di instansi	Cukup Memadai	3	0	4	34	8	46
74							APIP telah melaksanakan pengawasan berbasis risiko	Cukup Memadai	3	0	7	34	5	46
75							APIP telah melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik	Cukup Memadai	3	0	3	37	6	46
76						APIP telah melakukan pengujian keuangan secara periodik	Cukup Memadai	3	0	6	24	16	46	
77						APIP telah melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	Cukup Memadai	3	0	3	31	12	46	
78						APIP telah melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	Cukup Memadai	3	0	3	35	8	46	
79						Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti	Cukup Memadai	3	2	6	25	13	46	
80	H. HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT	Cukup Memadai	3	Terdapat mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.	Cukup Memadai	3	Pimpinan instansi telah membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	Cukup Memadai	3	0	3	29	14	46
81							Pimpinan instansi telah membina hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)	Cukup Memadai	3	2	0	30	14	46

**KETERANGAN WARNA :**

	Tidak Memadai
	Kurang Memadai
	Cukup Memadai
	Memadai

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Kolom 1      Sudah jelas.
- Kolom 2      Sudah jelas.
- Kolom 3      Disimpulkan dari modus hasil penilaian CEE atas masing-masing atribut/elemen (kolom 5) pada sub unsur terkait.
- Kolom 4      Sudah jelas.
- Kolom 5      Disimpulkan dari modus kesimpulan per pertanyaan yang terkait dengan masing-masing atribut/elemen
- Kolom 6      Sudah jelas.
- Kolom 7      Disimpulkan berdasarkan atas modus jawaban dari responden.
- Kolom 8      Diisi berdasarkan jawaban responden atas kuesioner CEE.



## FORM ELP 3 : SIMPULAN SEMENTARA HASIL CEE

Nomor	Unsur	Hasil ELP 2	Penjelasan	Hasil ELP 1	Penjelasan	Analisis	Kesimpulan Sementara	Penjelasan
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Cukup Memadai	PENGEMBANGAN — Pimpinan Instansi mengembangkan sikap etika dan tata nilai yang dapat dimengerti oleh seluruh pegawai				Cukup Memadai	PENGEMBANGAN — Pimpinan Instansi mengembangkan sikap etika dan tata nilai yang dapat dimengerti oleh seluruh pegawai
			KOMUNIKASI — Pimpinan Instansi mengkomunikasikan komitmennya akan nilai-nilai etika melalui perkataan dan tindakan					KOMUNIKASI — Pimpinan Instansi mengkomunikasikan komitmennya akan nilai-nilai etika melalui perkataan dan tindakan
			PENEKANAN KEMBALI —pentingnya integritas dan nilai-nilai etika dikomunikasikan dan ditekankan secara berulang kepada seluruh pegawai melalui cara yang sesuai dengan kondisi instansi					PENEKANAN KEMBALI —pentingnya integritas dan nilai-nilai etika dikomunikasikan dan ditekankan secara berulang kepada seluruh pegawai melalui cara yang sesuai dengan kondisi instansi
			PENGAWASAN - Proses-proses untuk mengawasi kepatuhan seluruh pegawai terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika belum memadai					PENGAWASAN - Proses-proses untuk mengawasi kepatuhan seluruh pegawai terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika belum memadai
			DEVIASI/PERBEDAAN ditanggapi — pelanggaran atas nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika diidentifikasi secara tepat waktu dan ditangani pada tingkatan yang sesuai dalam organisasi					DEVIASI/PERBEDAAN ditanggapi — pelanggaran atas nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika diidentifikasi secara tepat waktu dan ditangani pada tingkatan yang sesuai dalam organisasi
2	Komitmen terhadap Kompetensi	Memadai	Identifikasi Kompetensi-kompetensi — Kompetensi-kompetensi yang mendukung efektifitas pelaporan keuangan, pengendalian internal, dan manajemen risiko telah diidentifikasi				Cukup Memadai	Identifikasi Kompetensi-kompetensi — Kompetensi-kompetensi yang mendukung efektifitas pelaporan keuangan, pengendalian internal, dan manajemen risiko telah diidentifikasi
			Pertahankan Individu – Organisasi mempekerjakan atau memanfaatkan individu yang memiliki kompetensi dalam pelaporan keuangan, pengendalian internal, compliance, dan manajemen risiko.					Pertahankan Individu – Organisasi mempekerjakan atau memanfaatkan individu yang memiliki kompetensi dalam pelaporan keuangan, pengendalian internal, compliance, dan manajemen risiko.
			Evaluasi Kompetensi — Bidang kompetensi yang dibutuhkan telah dievaluasi dan dipertahankan secara reguler.					Evaluasi Kompetensi — Bidang kompetensi yang dibutuhkan telah dievaluasi dan dipertahankan secara reguler.
3	Kepemimpinan yang Kondusif	Cukup Memadai	Menetapkan "Irama Organisasi" — Filosofi dan gaya kepemimpinan Pimpinan Instansi menekankan pada pentingnya pelaporan internal dan eksternal yang baik dan transparan, juga pentingnya pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif				Cukup Memadai	Menetapkan "Irama Organisasi" — Filosofi dan gaya kepemimpinan Pimpinan Instansi menekankan pada pentingnya pelaporan internal dan eksternal yang baik dan transparan, juga pentingnya pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif
			Artikulasi Tujuan — Pimpinan Instansi menetapkan dan mengartikulasikan secara jelas tujuan-tujuan pengendalian internal					Artikulasi Tujuan — Pimpinan Instansi menetapkan dan mengartikulasikan secara jelas tujuan-tujuan pengendalian internal
			Memilih Prinsip-prinsip dan Estimasi-Estimasi — Pimpinan Instansi mengikuti proses yang disiplin dan objektif dalam mengembangkan tujuan pengendalian internal					Memilih Prinsip-prinsip dan Estimasi-Estimasi — Pimpinan Instansi mengikuti proses yang disiplin dan objektif dalam mengembangkan tujuan pengendalian internal

Nomor	Unsur	Hasil ELP 2	Penjelasan	Hasil ELP 1	Penjelasan	Analisis	Kesimpulan Sementara	Penjelasan
	1	2	3	4	5	6	7	8
4	Struktur Organisasi	Cukup Memadai	Penetapan Tanggungjawab – Pimpinan Instansi menetapkan tanggungjawab pelaporan internal untuk setiap bagian/sub unit di dalam Instansi				Cukup Memadai	Penetapan Tanggungjawab – Pimpinan Instansi menetapkan tanggungjawab pelaporan internal untuk setiap bagian/sub unit di dalam Instansi
			Menjaga Struktur — Pimpinan Instansi menjaga struktur organisasi yang memfasilitasi pelaporan dan komunikasi lainnya yang efektif terkait dengan pengendalian internal					Menjaga Struktur — Pimpinan Instansi menjaga struktur organisasi yang memfasilitasi pelaporan dan komunikasi lainnya yang efektif terkait dengan pengendalian internal
			Menjaga Kelangsungan Proses — Alur pelaporan telah mempertimbangkan pentingnya menjaga kelangsungan proses untuk tujuan verifikasi atas informasi yang dihasilkan dari sistem informasi organisasi					Menjaga Kelangsungan Proses — Alur pelaporan telah mempertimbangkan pentingnya menjaga kelangsungan proses untuk tujuan verifikasi atas informasi yang dihasilkan dari sistem informasi organisasi
5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab	Cukup Memadai	Pimpinan Instansi mengawasi pengendalian internal dan bagian risiko – Pimpinan Instansi mengawasi proses penentuan tanggung jawab untuk pengendalian internal dan Pimpinan Instansi risiko				Cukup Memadai	Pimpinan Instansi mengawasi pengendalian internal dan bagian risiko – Pimpinan Instansi mengawasi proses penentuan tanggung jawab untuk pengendalian internal dan Pimpinan Instansi risiko
			Tentukan Tanggungjawab – penunjukan tanggungjawab dan delegasi otoritas didefinisikan secara jelas untuk semua pegawai yang ikut serta dalam pengendalian internal dan Pimpinan Instansi risiko, proses pelaporan keuangan, dan compliance.					Tentukan Tanggungjawab – penunjukan tanggungjawab dan delegasi otoritas didefinisikan secara jelas untuk semua pegawai yang ikut serta dalam pengendalian internal dan Pimpinan Instansi risiko, proses pelaporan keuangan, dan compliance.
			Batasan Otoritas – Penunjukan otoritas dan tanggung jawab termasuk batasan yang tepat.					Batasan Otoritas – Penunjukan otoritas dan tanggung jawab termasuk batasan yang tepat.
6	Kebijakan Pengembangan SDM	Kurang Memadai	Penetapan Kebijakan SDM - Penetapan kebijakan SDM dan prosedur-prosedur yang mendemonstrasikan komitmen pada integritas, etika, dan kompetensi masih kurang memadai				Kurang Memadai	Penetapan Kebijakan SDM - Penetapan kebijakan SDM dan prosedur-prosedur yang mendemonstrasikan komitmen pada integritas, etika, dan kompetensi masih kurang memadai
			Penerimaan dan Retensi – Penerimaan dan retensi pegawai pada posisi kunci didasarkan pada prinsip-prinsip integritas dan kompetensi yang diperlukan sehubungan dengan posisi tersebut					Penerimaan dan Retensi – Penerimaan dan retensi pegawai pada posisi kunci didasarkan pada prinsip-prinsip integritas dan kompetensi yang diperlukan sehubungan dengan posisi tersebut
			Pelatihan yang cukup – Pimpinan Instansi membantu pegawai dengan menyediakan akses pada kebutuhan alat maupun pelatihan yang dibutuhkan untuk melaksanakan peran mereka.					Pelatihan yang cukup – Pimpinan Instansi membantu pegawai dengan menyediakan akses pada kebutuhan alat maupun pelatihan yang dibutuhkan untuk melaksanakan peran mereka.
			Kinerja dan Kompensasi – Evaluasi kinerja pegawai dan praktek-praktek kompensasi organisasi termasuk Pimpinan Instansi, belum memadai dalam mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal					Kinerja dan Kompensasi – Evaluasi kinerja pegawai dan praktek-praktek kompensasi organisasi termasuk Pimpinan Instansi, belum memadai dalam mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal

Nomor	Unsur	Hasil ELP 2	Penjelasan	Hasil ELP 1	Penjelasan	Analisis	Kesimpulan Sementara	Penjelasan
	1	2	3	4	5	6	7	8
7	Pengawasan Internal	Cukup Memadai	Kepercayaan-memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah				Cukup Memadai	Kepercayaan-memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah
			Alarm RISIKO - memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas Pimpinan Instansi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah					Alarm RISIKO - memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas Pimpinan Instansi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah
			KUALITAS - memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah					KUALITAS - memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah
8	Hubungan Kerja yang Baik	Cukup Memadai	Terdapat mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.				Cukup Memadai	Terdapat mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.

#### PETUNJUK PENGISIAN

Kolom 1 Diisi delapan sub unsur lingkungan pengendalian

Kolom 2 Diisi dengan simpulan dari formulir ELP2 atas masing-masing sub unsur lingkungan pengendalian (Memadai, Cukup Memadai, Kurang Memadai, Tidak Memadai)

Kolom 3 Diisi dengan uraian simpulan masing-masing sub unsur lingkungan pengendalian berdasarkan formulir ELP2

Kolom 4 Diisi dengan simpulan dari formulir ELP1 atas masing-masing sub unsur lingkungan pengendalian (Memadai, Cukup Memadai, Kurang Memadai, Tidak Memadai)

Kolom 5 Diisi dengan uraian simpulan masing-masing sub unsur lingkungan pengendalian berdasarkan formulir ELP2

Kolom 6 Diisi dengan analisis fasilitator atas kondisi masing-masing sub unsur lingkungan pengendalian berdasarkan hasil ELP1 dan ELP2. Jika hasil keduanya sama, maka fasilitator akan menyimpulkan sesuai dengan hasil tersebut. Jika hasilnya bertentangan maka diperlukan pertimbangan profesional fasilitator untuk mengambil simpulan sementara untuk nantinya dibahas lebih lanjut dengan pimpinan instansi guna memperoleh pertimbangan dan data lebih lanjut sehingga dapat dihasilkan simpulan akhir.

Kolom 7 Diisi dengan simpulan fasilitator atas kondisi masing-masing sub unsur lingkungan pengendalian (Memadai, Cukup Memadai, Kurang Memadai, Tidak Memadai)

Kolom 8 Diisi dengan uraian simpulan masing-masing sub unsur lingkungan pengendalian sesuai dengan kolom 7

## FORM ELP 4 : RENCANA TINDAK PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN

No.	Unsur/Kelemahan	Rencana Tindak Perbaikan	Status	Prioritas	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	2
<b>I</b>	<b>Penegakan Integritas dan Nilai Etika</b>				
1	Proses-proses untuk mengawasi kepatuhan seluruh pegawai terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika masih kurang memadai	Pernyataan aturan perilaku yang memuat prinsip-prinsip integritas dan nilai etika dituangkan dalam bentuk dokumen yang diketahui dan ditandatangani oleh seluruh pegawai	Kurang Memadai	V	Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian
<b>II</b>	<b>Komitmen terhadap Kompetensi</b>				
<b>III</b>	<b>Kepemimpinan yang Kondusif</b>				
<b>IV</b>	<b>Struktur Organisasi</b>				
<b>V</b>	<b>Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab</b>				
<b>VI</b>	<b>Kebijakan Pengembangan SDM</b>				
1	Penetapan Kebijakan SDM dan prosedur-prosedur yang mendemonstrasikan komitmen pada integritas, etika, dan kompetensi masih kurang memadai	Pimpinan Instansi menetapkan kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang didokumentasikan secara formal dan diketahui oleh seluruh pegawai	Kurang Memadai	V	Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian
2	Evaluasi kinerja pegawai dan praktek-praktek kompensasi organisasi termasuk Pimpinan Instansi belum memadai dalam mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal	Pimpinan Instansi menetapkan kebijakan sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan ( <i>reward</i> ) yang didokumentasikan secara formal dan diketahui seluruh pegawai	Kurang Memadai	V	Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian
<b>VII</b>	<b>Pengawasan Internal</b>				
<b>VIII</b>	<b>Hubungan Kerja yang Baik</b>				

## PETUNJUK PENGISIAN

Kolom 1 Sudah jelas

Kolom 2 Diisi dengan sub unsur lingkungan pengendalian dan rencana tindakan perbaikan lingkungan yang direncanakan atas sub unsur tersebut

Kolom 3 Diisi dengan simpulan atas masing-masing sub unsur lingkungan pengendalian (Memadai, Cukup Memadai, Kurang Memadai, Tidak Memadai)

Kolom 4 Diisi dengan tick mark (√) atas masing-masing rencana tindak perbaikan lingkungan pengendalian jika dianggap prioritas oleh Pimpinan Instansi Pemerintah terkait

Kolom 5 Diisi dengan penanggung jawab atas perbaikan lingkungan pengendalian. Jika penanggung jawab bukan instansi yang dibimbing maka rencana tindak harus ditambah dengan pengusulan perbaikan kepada penanggung jawab yang dimaksud



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN**

Jl. Raya Purwodadi – Solo Km.7  
Desa Depok Kecamatan Toroh  
Grobogan, Jawa Tengah 58171

Telp. (0292) 4290137

Email : [baperka2014@gmail.com](mailto:baperka2014@gmail.com)

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

No.	Kelemahan	Rencana Tindak Perbaikan	Prioritas	Penanggung Jawab	Waktu
<b>I</b>	<b>Penegakan Integritas dan Nilai Etika</b>				
1	Proses-proses untuk mengawasi kepatuhan seluruh pegawai terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika masih kurang memadai	Pernyataan aturan perilaku yang memuat prinsip-prinsip integritas dan nilai etika dituangkan dalam bentuk dokumen yang diketahui dan ditandatangani oleh seluruh pegawai	V	Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian	Februari s.d Desember 2022
<b>II</b>	<b>Komitmen terhadap Kompetensi</b>				
<b>III</b>	<b>Kepemimpinan yang Kondusif</b>				
<b>IV</b>	<b>Struktur Organisasi</b>				
<b>V</b>	<b>Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab</b>				
<b>VI</b>	<b>Kebijakan Pengembangan SDM</b>				
1	Penetapan Kebijakan SDM dan prosedur-prosedur yang mendemonstrasikan komitmen pada integritas, etika, dan kompetensi masih kurang memadai	Pimpinan Instansi menetapkan kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang didokumentasikan secara formal dan diketahui oleh seluruh pegawai	V	Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian	Februari s.d Desember 2022
2	Evaluasi kinerja pegawai dan praktek-praktek kompensasi organisasi termasuk Pimpinan Instansi belum memadai dalam mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal	Pimpinan Instansi menetapkan kebijakan sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan ( <i>reward</i> ) yang didokumentasikan secara formal dan diketahui seluruh pegawai	V	Kepala Balai Perawatan Perkeretaapian	Februari s.d Desember 2022
<b>VII</b>	<b>Pengawasan Internal</b>				
<b>VIII</b>	<b>Hubungan Kerja yang Baik</b>				

Grobogan, 2022  
KEPALA BALAI PERAWATAN PERKERETAAPIAN



**MOCHAMAD ANDI HARY MURTY**  
NIP. 197507312002121001





**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**BPKAR SUMATERA SELATAN**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pranata Komputer Pertama  
Tujuan Kegiatan : 1. Mengelola permintaan & layanan teknologi informasi  
2. Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi  
3. Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Kurangnya Bimbingan Teknis atau Pelatihan Terhadap Anggota Pranata Komputer Pertama	Pengajuan anggota Pranata komputer pertama untuk mengikuti Bimbingan Teknis	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun
2	Kurang Memadainya Sarana dan Prasarana IT	Belum ada	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ADITYA YUNIANTO**  
Perfata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pranata Komputer Pertama
- Tujuan Kegiatan : 1. Mengelola permintaan & layanan teknologi informasi  
2. Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi  
3. Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurangnya Bimbingan Teknis atau Pelatihan Terhadap Anggota Pranata Komputer Pertama	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Ketersediaan bimbingan teknis atau pelatihan yang masih kurang	Hasil Laporan Tidak Maksimal
2	Kurang Memadainya Sarana dan Prasarana IT	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan fasilitas yang dibutuhkan	Hasil Laporan Tidak Mencapai Target Yang Sudah Di Tentukan

Palembang,        Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
ADITYA YUNIANTO  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pranata Komputer Pertama
- Tujuan Kegiatan : 1. Mengelola permintaan & layanan teknologi informasi  
2. Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi  
3. Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kurangnya Bimbingan Teknis atau Pelatihan Terhadap Anggota Pranata Komputer Pertama	Ketersediaan bimbingan teknis atau pelatihan yang masih kurang	Hasil Laporan Tidak Maksimal	8,89	2
2	Kurang Memadainya Sarana dan Prasarana IT	Ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan fasilitas yang dibutuhkan	Hasil Laporan Tidak Mencapai Target Yang Sudah Di Tentukan	12,22	1

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsumsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan

Kegiatan : Pranata Komputer Pertama

Tujuan Kegiatan : 1. Mengelola permintaan & layanan teknologi informasi

2. Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi

3. Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	1 Kurangnya Bimbingan Teknis atau Pelatihan Terhadap Anggota Pranata Komputer Pertama	3 Ketersediaan bimbingan teknis atau pelatihan yang masih kurang	4 Hasil Laporan Tidak Maksimal	5 Pengajuan anggota Pranata komputer pertama untuk mengikuti Bimbingan Teknis	6 1 Tahun	7 Menginfokan secara berkala	8 Melakukan Bimbingan teknis/Pelatihan serta Trainee yang Handal Dibidang IT	9 Menambah jumlah bimbingan teknis yang akan diikuti oleh anggota Pranata Komputer Pertama	10 1 Tahun





Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsumsel@dephub.go.id

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1					1				10
2	Kurang Memadainya Sarana dan Prasarana IT	Ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan fasilitas yang dibutuhkan	Hasil Laporan Tidak Mencapai Target Yang Sudah Di Tentukan	Belum ada	1 Tahun	Melakukan Perincian Anggaran Guna Melakukan pengadaaan Secara Tepat	Rapat pembahasan dengan atasan	Pengajuan usulan pengadaaan sarana dan prasarana IT	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

**ADITYA YUNIANANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Perencana Pertama  
Tujuan Kegiatan : 1. Mengumpulkan data dan informasi melalui data sekunder  
2. Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial  
3. Melakukan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Koordinasi yang belum maksimal dikarenakan Covid-19	Koordinasi melalui WA/Zoom Cloude Meeting	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun
2	Kurangnya SDM untuk melakukan inventarisasi	Belum ada	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Bulanan
3	Kodifikasi masih dilakukan secara manual	Belum ada	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Perencana Pertama
- Tujuan Kegiatan : 1. Mengumpulkan data dan informasi melalui data sekunder  
2. Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial  
3. Melakukan kodefikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Koordinasi yang belum maksimal dikarenakan Covid-19	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Adanya peraturan WFH/WFO membuat koordinasi sedikit terhambat	Penyusunan data menjadi terlambat
2	Kurangnya SDM untuk melakukan inventarisasi	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Terbatasnya SDM perencana pertama	Inventarisasi menjadi kurang maksimal dan membutuhkan waktu yang lama
3	Kodefikasi masih dilakukan secara manual	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Pencarian data menjadi kurang maksimal	Kurang maksimalnya pemanfaatan sumber daya yang dimiliki

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Perencana Pertama
- Tujuan Kegiatan : 1. Mengumpulkan data dan informasi melalui data sekunder  
2. Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial  
3. Melakukan kodefikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Koordinasi yang belum maksimal dikarenakan Covid-19	Adanya peraturan WFH/WFO membuat koordinasi sedikit terhambat	Penyusunan data menjadi terlambat	8,32	2
2	Kurangnya SDM untuk melakukan inventarisasi	Terbatasnya SDM perencana pertama	Inventarisasi menjadi kurang maksimal dan membutuhkan waktu yang lama	9,52	1
3	Kodefikasi masih dilakukan secara manual	Pencarian data menjadi kurang maksimal	Kurang maksimalnya pemanfaatan sumber daya yang dimiliki	4,80	3

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

ADITYA YUNIANTO  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtrsumsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Perencana Pertama

Tujuan Kegiatan : 1. Mengumpulkan data dan informasi melalui data sekunder

2. Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial
3. Melakukan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Koordinasi yang belum maksimal dikarenakan Covid-19	Adanya peraturan WFH/WFO membuat koordinasi sedikit terhambat	Penyusunan data menjadi terlambat	Koordinasi melalui WA/Zoom Cloude Meeting	1 Tahun	Menginformasikan secara berkala	Selain menggunakan lembar disposisi dan Aplikasi Whatsapp, dapat menggunakan aplikasi Zoom Cloud Meeting	Kasubbag Tata Usaha menyesuaikan jadwal WFH/WFO	1 Tahun
2	Kurangnya SDM untuk melakukan inventarisasi	Terbatasnya SDM perencanaan pertama	Inventarisasi menjadi kurang maksimal dan membutuhkan waktu yang lama	Belum ada	Bulanan	Follow up inventarisasi	Menginformasikan secara lebih lanjut	Koordinasi yang intensif dengan PIC agar melakukan penyempitan	1 Tahun





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**


Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsunsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1				5	6	7	8	9	10
3	Kodefikasi masih diakukan secara manual	Pencarian data menjadi kurang maksimal	Kurang maksimalnya pemanfaatan sumber daya yang dimiliki	Belum ada	1 Tahun	Follow up percepatan kerasipan	Menginfokan secara lebih lanjut	Penyampaian kebutuhan kegiatan kearsiparan	1 Tahun

Palembang,                      Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairitsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Rencana Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan penyusunan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana  
2. Melaksanakan pengajuan usul pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana  
3. Melaksanakan dokumentasi pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Kurangnya jumlah SDM dalam pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Melakukan pengoptimalan Staf	√	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun
2	Keterbatasan Kualitas tenaga ahli dalam pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	√	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



ISYUL BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noordin Pandji, Jakabaring Selatan, Ranbutan,  
Kabupaten, Banyuwangi, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsmscl@deplub.go.id

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Rencana Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan penyusunan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana  
2. Melaksanakan pengajuan usul pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana  
3. Melaksanakan dokumentasi pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurangnya jumlah SDM dalam pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal
2	Keterbatasan Kualitas tenaga ahli dalam pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan diklat/bimbingan teknis/sosialisasi	Belum efisien dan efektifnya pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera  
Selatan



ISY IL BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitsumsel@deplub.go.id

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Rencana Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan penyusunan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana  
2. Melaksanakan pengajuan usul pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana  
3. Melaksanakan dokumentasi pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kurangnya jumlah SDM dalam pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal	8,32	2
2	Keterbatasan Kualitas tenaga ahli dalam pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan diklat/bimbingan teknis/sosialisasi	Belum efisien dan efektifnya pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	12,92	1

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera  
Selatan



SYUH BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN

Jl. Noordin Pandji, Jakabaring Selatan, Palembang, Kabupaten, Hanyuanti, Sumatera  
Selatan 30667

Telp : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542199


Email :  
Balainas@karsa.depttrans.go.id

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Rencana Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan penyusunan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana  
2. Melaksanakan pengajuan usul pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana  
3. Melaksanakan dokumentasi pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN	RENCANA PERBAIKAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kurangnya Jumlah SDM dalam pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal	Melakukan pengoptimalan Staf	1 Tahun	Melakukan daftar prioritas kegiatan tugas dan fungsi	Melakukan rapat bersama sehingga kegiatan yang dilakukan efektif dan efisien memberikan output yang optimal.	Membuat whatsapp grup untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota tim	1 Tahun
2	Keterbatasan Kualitas tenaga ahli dalam pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan diklat/bimbingan teknis/sosialisasi	Belum efisien dan efektifnya pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	1 Tahun	Penyampaian surat usulan pelatihan diklat / bimbingan teknis	Arahan pimpinan	Penyampaian kebutuhan pengusulan diklat yang sesuai	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



SYULHANRI  
Penata III (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitsumsel@deplub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Perawatan Sarana Milik Negara  
Tujuan Kegiatan : 1. Menerima dan memeriksa bahan dan data mengenai perawatan sarana dan prasarana sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perawatan  
2. Mengumpulkan dan mengklasifikasi bahan dan data mengenai perawatan sarana dan prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan  
3. Menyusun konsep penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perawatan sarana dan prasarana sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Keterbatasan kualitas SDM penyusun laporan pemantauan dan pengawasan	Melakukan pengoptimalan Staf Balai	√	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun
2	Terbatasnya alokasi anggaran kegiatan	Mengusulkan anggaran yang lebih besar di tahun berikutnya	√	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun
3	Keterlambatan dalam ketersediaan data	Koordinasi yang intensif dengan pihak terkait agar melakukan penyampaian data secara periodik & tepat waktu	√	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

ISYUL BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Perawatan Sarana Milik Negara  
Tujuan Kegiatan : 1. Menerima dan memeriksa bahan dan data mengenai perawatan sarana dan prasarana sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perawatan  
2. Mengumpulkan dan mengklasifikasi bahan dan data mengenai perawatan sarana dan prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan  
3. Menyusun konsep penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perawatan sarana dan prasarana sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Keterbatasan kualitas SDM penyusun laporan pemantauan dan pengawasan	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal dalam pengawasan dan pelaporan
2	Terbatasnya alokasi anggaran kegiatan	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Penghematan/pemotongan anggaran	Kurang maksimalnya kegiatan pemantauan dan pelaporan
3	Terbatasnya alokasi anggaran kegiatan	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Terlambatnya penyampaian data dari pihak terkait	Laporan Pemantauan dan Pelaporan tidak tepat waktu

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

SYUL BAHR  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

## PETA RISIKO

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Perawatan Sarana Milik Negara  
Tujuan Kegiatan : 1. Menerima dan memeriksa bahan dan data mengenai perawatan sarana dan prasarana sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perawatan  
2. Mengumpulkan dan mengklasifikasi bahan dan data mengenai perawatan sarana dan prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan  
3. Menyusun konsep penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perawatan sarana dan prasarana sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Keterbatasan kualitas SDM penyusun laporan pemantauan dan pengawasan	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal dalam pengawasan dan pelaporan	10,88	1
2	Terbatasnya alokasi anggaran kegiatan	Penghematan/pemotongan anggaran	Kurang maksimalnya kegiatan pemantauan dan pelaporan	6,00	3
3	Terbatasnya alokasi anggaran kegiatan	Penghematan/pemotongan anggaran	Kurang maksimalnya kegiatan pemantauan dan pelaporan	6,72	2

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

ISYUL BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN

Jl. Nordin Padjji, Mahoning Selatan, Rambutan, Kabupaten, Palembang, Sumatera  
Selatan 30967

Tel. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542099


Email :  
Balai.karsa@dephub.go.id

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Pemilik Risiko** : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
**Kegiatan** : Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Perawatan Sarana Milik Negara  
**Tujuan Kegiatan** :  
1. Menerima dan memeriksa bahan dan data mengenai perawatan sarana dan prasarana sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perawatan  
2. Mengumpulkan dan mengklasifikasi bahan dan data mengenai perawatan sarana dan prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan  
3. Menyusun konsep penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perawatan sarana dan prasarana sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN	RENCANA PERBAIKAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Keterbatasan kualitas SDM penyusun laporan pemantauan dan pengawasan	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal dalam pengawasan dan pelaporan	Melakukan pengoptimalan Staf Balai	1 Tahun	Selain dari disposisi juga pemberitahuan langsung melalui WA	Melakukan rapat bersama sehingga kegiatan yang dilakukan efektif dan efisien	Membuat whatsapp grup untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota tim	1 Tahun
2	Terbatasnya alokasi anggaran kegiatan	Penghematan/pemotongan anggaran	Kurang maksimalnya kegiatan pemantauan dan pelaporan	Mengusulkan anggaran yang lebih besar di tahun berikutnya	1 Tahun	Melakukan evaluasi biaya secara prioritas	Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran	Membuat evaluasi kegiatan dengan skala prioritas	1 Tahun
3	Terbatasnya alokasi anggaran kegiatan	Penghematan/pemotongan anggaran	Kurang maksimalnya kegiatan pemantauan dan pelaporan	Mengusulkan anggaran yang lebih besar di tahun berikutnya	1 Tahun	Koordinasi melalui surat maupun WA	Arahan pimpinan	Membuat surat permintaan data terkait kegiatan pemantauan dan pengawasan ke pihak terkait	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



ISYUL BAHRI  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Bahan Kemitraan  
Tujuan Kegiatan :  
1. Menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan supervisi terkait pengusahaan aset sarana dan prasarana  
2. Menyusun bahan perumusan kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi pengusahaan aset sarana dan prasarana  
3. Menyusun bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi terkait kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi pengusahaan aset sarana dan prasarana

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Kurangnya SDM dengan keahlian khusus dalam kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana LRT Sumatera Selatan	Melakukan optimalisasi staf	√	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun
2	Kurangnya alat penunjang untuk perumusan dan monitoring komersialisasi aset sarana dan prasarana LRT Sumatera Selatan	Pengajuan penambahan sarana penunjang	√	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun

Palembang,      Februari 2022  
Kepala Seksi  
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

Eben Torsa Tongam  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19840528 200712 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Bahan Kemitraan  
Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan supervisi terkait pengusahaan aset sarana dan prasarana  
2. Menyusun bahan perumusan kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi pengusahaan aset sarana dan prasarana  
3. Menyusun bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi terkait kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi pengusahaan aset sarana dan prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurangnya SDM dengan keahlian khusus dalam kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana LRT Sumatera Selatan	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Masih terbatasnya SDM dengan keahlian yang dimiliki saat ini	Rencana kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana belum tersusun dengan baik
2	Kurangnya alat penunjang untuk perumusan dan monitoring komersialisasi aset sarana dan prasarana LRT Sumatera Selatan	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Fasilitas perkantoran Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan yang belum memadai	Pelaksanaan perumusan dan monitoring menjadi terhambat dan tidak tepat waktu

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi  
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

Eben Torsa Tongam  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19840528 200712 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balailrtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Penyusun Bahan Kemitraan
- Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan supervisi terkait pengusahaan aset sarana dan prasarana
2. Menyusun bahan perumusan kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi pengusahaan aset sarana dan prasarana
3. Menyusun bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi terkait kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi pengusahaan aset sarana dan prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kurangnya SDM dengan keahlian khusus dalam kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana LRT Sumatera Selatan	Masih terbatasnya SDM dengan keahlian yang dimiliki saat ini	Rencana kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana belum tersusun dengan baik	9,75	<b>1</b>
2	Kurangnya alat penunjang untuk perumusan dan monitoring komersialisasi aset sarana dan prasarana LRT Sumatera Selatan	Fasilitas perkantoran Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan yang belum memadai	Pelaksanaan perumusan dan monitoring menjadi terhambat dan tidak tepat waktu	8,25	<b>2</b>

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi  
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

Eben Torsa Tongam  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19840528 200712 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambuan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairsumsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penyusun Bahan Kemitraan  
Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan supervisi terkait pengusahaan aset sarana dan prasarana

2. Menyusun bahan perumusan kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi pengusahaan aset sarana dan prasarana
3. Menyusun bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi terkait kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi pengusahaan aset sarana dan prasarana

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU	
						INFORMASI	KOMUNIKASI			
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kurangnya SDM dengan keahlian khusus dalam kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana LRT Sumatera Selatan	Masih terbatasnya a SDM dengan keahlian yang dimiliki saat ini	Rencana kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana belum tersusun dengan baik	Melakukan optimalisasi staf	1 Tahun	Menginformasikan secara berkala kegiatan diklat/bimtek/sosialisasi	Arahan atasan	Mengirim SDM untuk mengikuti kegiatan diklat/bimtek/sosialisasi	1 Tahun	



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsumsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1		3	4	5	6	7	8	9	10
2	Kurangnya alat penunjang untuk perumusan dan monitoring komersialisasi aset sarana dan prasarana LRT Sumatera Selatan	Fasilitas perkantoran Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan yang belum memadai	Pelaksanaan perumusan dan monitoring menjadi terhambat dan tidak tepat waktu	Pengajuan penambahan sarana penunjang	1 Tahun	Follow up	Arahan atasan	Akan dilakukan usulan anggaran alat pendukung	1 Tahun

Palembang, Februari 2022

Kepala Seksi

Pemanfaatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

Eben Torsa Tongam

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19840528 200712 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pengevaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api
- Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perencanaan, menetapkan pemantauan, dan evaluasi grafik perjalanan kereta api ringan sumatera selatan (gapeka)  
2. Menyusun bahan evaluasi pola operasi perjalanan kereta api ringan sumatera selatan  
3. Menyiapkan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Keterbatasan Kuantitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	√	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	saat penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru
2	Alokasi anggaran kegiatan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru terbatas	Mengusulkan anggaran yang lebih besar di tahun berikutnya	√	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun

Palembang,      Februari 2022  
Kepala Seksi  
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

**Eben Torsa Tongam**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19840528 200712 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balailrtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pengevaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api
- Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perencanaan, menetapkan pemantauan, dan evaluasi grafik perjalanan kereta api ringan sumatera selatan (gapeka)  
2. Menyusun bahan evaluasi pola operasi perjalanan kereta api ringan sumatera selatan  
3. Menyiapkan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Keterbatasan Kuantitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal
2	Alokasi anggaran kegiatan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru terbatas	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Adanya penghematan/pemotongan anggaran yang disebabkan oleh pandemi Covid-19	Terbatasnya kegiatan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi  
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

Eben Torsa Tongam  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19840528 200712 1 003



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pengevaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perencanaan, menetapkan pemantauan, dan evaluasi grafik perjalanan kereta api ringan sumatera selatan (gapeka)  
2. Menyusun bahan evaluasi pola operasi perjalanan kereta api ringan sumatera selatan  
3. Menyiapkan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Keterbatasan Kuantitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal	12,96	1
2	Alokasi anggaran kegiatan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru terbatas	Adanya penghematan/pemotongan anggaran yang disebabkan oleh pandemi Covid-19	Terbatasnya kegiatan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru	9,00	2

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi  
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

Eben Torsa Tongam  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19840528 200712 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Panji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwangi, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsumsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan

Kegiatan : Pengevaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api

Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perencanaan, menetapkan pemantauan, dan evaluasi grafik perjalanan kereta api ringan sumatera selatan (gapeka)

2. Menyusun bahan evaluasi pola operasi perjalanan kereta api ringan sumatera selatan

3. Menyiapkan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Keterbatasan Kuantitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru	Keterbatasan an SDM	Efisiensi dan efektivitas kegiatan belum optimal	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	saat penyelengaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru	Melakukan daftar prioritas kegiatan tugas dan fungsi	Melakukan rapat bersama sehingga kegiatan yang dilakukan efektif dan efisien memberikan output yang optimal.	Membuat whatsapp grup Tim Penyusun Laporan untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota tim	saat penyelenggaraan angkutan lebaran, natal, dan tahun baru



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Panji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtrsumsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1									
2	Alokasi anggaran kegiatan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru terbatas	Adanya penghematan/ pemotongan anggaran yang disebabkan oleh pandemi Covid-19	Terbatasnya kegiatan posko angkutan lebaran, natal dan tahun baru	Mengusulkan anggaran yang lebih besar di tahun berikutnya	1 Tahun	Melakukan evaluasi biaya secara prioritas	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran	Membuat evaluasi kegiatan dengan skala prioritas	1 Tahun

Palembang,                      Februari 2022

Kepala Seksi

Pemanfaatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

Eben Torsa Tongam

Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19840528 200712 1 003





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pengelola Keuangan  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan penyusunan target penyerapan anggaran  
2. Memeriksa dan menelaah ketersediaan anggaran  
3. Melaksanakan pengelolaan keuangan kantor

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Adanya perubahan dalam pelaksanaan keuangan dengan rencana keuangan yang telah disusun	Menyusun rencana revisi anggaran sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman kepada aturan Kementerian Keuangan	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Sebelum pelaksanaan
2	Proyeksi Rencana Penarikan dana dan Penyerapan Anggaran yang Kurang Optimal	Menyesuaikan perubahan Proyeksi anggaran dan mengupdate data sesuai dengan keadaan yang terukur	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Pada Saat Pelaksanaan
3	Penggunaan Aplikasi baru	Sosialisasi/bimtek	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Pada saat pelaksanaan kegiatan

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balailrtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pengelola Keuangan  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan penyusunan target penyerapan anggaran  
2. Memeriksa dan menelaah ketersediaan anggaran  
3. Melaksanakan pengelolaan keuangan kantor

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Adanya perubahan dalam pelaksanaan keuangan dengan rencana keuangan yang telah disusun	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Terdapat dinamika pelaksanaan keuangan selama tahun anggaran berjalan dan pelaksanaan keuangan dalam masa Pandemi Covid-19	Pengajuan revisi anggaran dan revisi pada kinerja anggaran
2	Proyeksi Rencana Penarikan dana dan Penyerapan Anggaran yang Kurang Optimal	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Belum stabilnya Dinamika pelaksanaan keuangan dikarenakan banyak perubahan pada proses pelaksanaan keuangan selama pandemi covid-19 dan Kebijakan Penghematan Anggaran	Data yang disusun bukan merupakan data final dan masih sangat dimungkinkan untuk dilakukan perubahan
3	Penggunaan Aplikasi baru	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Adanya peraturan dan penyesuaian terhadap aplikasi pelaporan	Keterlambatan dalam pelaporan

Palembang,        Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pengelola Keuangan
- Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan penyusunan target penyerapan anggaran  
2. Memeriksa dan menelaah ketersediaan anggaran  
3. Melaksanakan pengelolaan keuangan kantor

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Adanya perubahan dalam pelaksanaan keuangan dengan rencana keuangan yang telah disusun	Terdapat dinamika pelaksanaan keuangan selama tahun anggaran berjalan dan pelaksanaan keuangan dalam masa Pandemi Covid-19	Pengajuan revisi anggaran dan revisi pada kinerja anggaran	7,80	2
2	Proyeksi Rencana Penarikan dana dan Penyerapan Anggaran yang Kurang Optimal	Belum stabilnya Dinamika pelaksanaan keuangan dikarenakan banyak perubahan pada proses pelaksanaan keuangan selama pandemi covid-19 dan Kebijakan Penghematan Anggaran	Data yang disusun bukan merupakan data final dan masih sangat dimungkinkan untuk dilakukan perubahan	7,28	3
3	Penggunaan Aplikasi baru	Adanya peraturan dan penyesuaian terhadap aplikasi pelaporan	Keterlambatan dalam pelaporan	9,60	1

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
ADHYA YUNIANTO  
Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitsumsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan

Kegiatan : Pengelola Keuangan

Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan penyusunan target penyerapan anggaran

2. Memeriksa dan menelaah ketersediaan anggaran

3. Melaksanakan pengelolaan keuangan kantor

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Adanya perubahan dalam pelaksanaan keuangan dengan rencana keuangan yang telah disusun	Terdapat dinamika pelaksanaan keuangan selama tahun anggaran berjalan dan pelaksanaan keuangan dalam masa	Pengajuan revisi anggaran dan revisi pada kinerja anggaran	Menyusun rencana revisi anggaran sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman kepada aturan Kementerian Keuangan	Sebelum pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri, rapat koordinasi	Rapat koordinasi, WA & Telepon	Berkoordinasi dengan Bagian Keuangan DIKA dalam penyusunan dokumen revisi anggaran melalui media sosial atau WA Grup	Pada Saat Pelaksanaan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitsumsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1		Pandemi Covid-19							
2	Proyeksi Rencana Penarikan dana dan Penyerapan Anggaran yang Kurang Optimal	Belum stabilnya Dinamika pelaksanaan keuangan dikarenakan banyak perubahan pada proses pelaksanaan keuangan selama pandemi covid-19 dan Kebijakan Penghematan Anggaran	Data yang disusun bukan merupakan data final dan masih sangat dimungkinkan untuk dilakukan perubahan	Menyesuaikan perubahan Proyeksi anggaran dan mengupdate data sesuai dengan keadaan yang terukur	Pada Saat Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri, rapat koordinasi	Rapat koordinasi, WA & Telepon	Melakukan update data secara terorganisir dan terjadwal, guna meminimalisir kesalahan data karena perubahan data	Pada Saat Pelaksanaan





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pardi, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitsumsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1		3	4	5	6	7	8	9	10
3	Penggunaan Aplikasi baru	Adanya peraturan dan penyesuaian terhadap aplikasi pelaporan	Keterlambatan dalam pelaporan	Sosialisasi/bimtek	Pada saat pelaksanaan kegiatan	Penegasan pengumpulan data yang dimaksud	Rapat koordinasi , WA & Telepon	Koordinasi yang intensif dengan pihak terkait	Pada Saat Pelaksanaan

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ABITDA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumscl@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pengelola Ketatausahaan  
Tujuan Kegiatan : 1. Meneliti dan memeriksa administrasi dan tata naskah penulisan surat dinas  
2. Melaksanakan monitoring tindaklanjut disposisi surat  
3. Mencatat jadwal dan agenda pemimpin

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Penulisan surat dinas belum sesuai tata naskah	Memberikan contoh	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Bulanan
2	Penerimaan dan pengelolaan urusan surat menyurat di portal masih belum maksimal	Belum ada	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Mingguan

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pengelola Ketatausahaan
- Tujuan Kegiatan : 1. Meneliti dan memeriksa administrasi dan tata naskah penulisan surat dinas  
2. Melaksanakan monitoring tindaklanjut disposisi surat  
3. Mencatat jadwal dan agenda pemimpin

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Penulisan surat dinas belum sesuai tata naskah	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Kurangnya sosialisasi mengenai takah surat	Takah surat tidak sesuai dengan kaidah peraturan yang berlaku
2	Penerimaan dan pengelolaan urusan surat menyurat di portal masih belum maksimal	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Penerimaan surat di portal jarang di tindak lanjut untuk pendisposisian	Aksesibilitas surat menyurat menjadi terhambat dan tidak tepat waktu

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pengelola Ketatausahaan
- Tujuan Kegiatan : 1. Meneliti dan memeriksa administrasi dan tata naskah penulisan surat dinas  
2. Melaksanakan monitoring tindaklanjut disposisi surat  
3. Mencatat jadwal dan agenda pemimpin

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Penulisan surat dinas belum sesuai tata naskah	Kurangnya sosialisasi mengenai takah surat	Takah surat tidak sesuai dengan kaidah peraturan yang berlaku	10,20	1
2	Penerimaan dan pengelolaan urusan surat menyurat di portal masih belum maksimal	Penerimaan surat di portal jarang di tindak lanjut untuk pendisposisian	Aksesibilitas surat menyurat menjadi terhambat dan tidak tepat waktu	7,28	2

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
ADITYA YUNIANTO  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitsumsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan

Kegiatan : Pengelola Ketatausahaan

Tujuan Kegiatan : 1. Meneliti dan memeriksa administrasi dan tata naskah penulisan surat dinas

2. Melaksanakan monitoring tindaklanjut disposisi surat
3. Mencatat jadwal dan agenda pemimpin

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Penulisan surat dinas belum sesuai tata naskah	Kurangnya sosialisasi mengenai takah surat	Takah surat tidak sesuai dengan kaidah peraturan yang berlaku	Memberikan contoh	Bulanan	Penerapan secara menyeluruh kepada seluruh SDM	Mengintok an secara lebih lanjut	Mengadakan sosialisasi takah surat kepada PIC terkait pembuatan surat	1 Tahun



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**


Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambahutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsunsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIA N	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIA N	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIK ASI		
1		3	4	5	6	7	8	9	10
2	Penerimaan dan pengelolaan urusan surat menurut di portal masih belum maksimal	Penerimaan surat di portal jarang di tindak lanjut untuk pendisposisian	Aksesibilitas surat menurut menjadi terhambat dan tidak tepat waktu	Belum ada	Mingguan	Penerapan secara menyeluruh kepada seluruh SDM	Menginfokan secara lebih lanjut	Memperbaharui pengaplikasian disposisi persuratan di portal	1 Tahun

Palembang,                      Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
ADITYA YUNIANTO  
Benata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balailrtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pengelola Kepegawaian  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi arsip pegawai  
2. Menelaah dan menyusun daftar nominatif pegawai  
3. Mencatat dan monitoring kehadiran pegawai

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Absensi masih kurang disiplin	Rekap data bulanan	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Bulanan
2	Cuti tanpa membuat form izin atau cuti	Sosialisasi	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Bulanan
3	Arsip data kepegawaian kurang	Sosialisasi	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Pada saat pelaksanaan kegiatan

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
BalaiIrtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pengelola Kepegawaian
- Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi arsip pegawai  
2. Menelaah dan menyusun daftar nominatif pegawai  
3. Mencatat dan monitoring kehadiran pegawai

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Absensi masih kurang disiplin	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Terlewat/lupa absen	Dokumen yang kurang rapi dikarenakan masih ada yang kosong
2	Cuti tanpa membuat form izin atau cuti	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Karena pemberlakuan sistem WFH dan WFO	Dokumen yang kurang rapi dikarenakan masih ada yang kosong
3	Arsip data kepegawaian kurang	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Ada beberapa yang masih kurang menyerahkan data di bagian kepegawaian sehingga data kurang lengkap	Data Kepegawaian kurang lengkap

Palembang,      Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Pengelola Kepegawaian
- Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi arsip pegawai  
2. Menelaah dan menyusun daftar nominatif pegawai  
3. Mencatat dan monitoring kehadiran pegawai

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Absensi masih kurang disiplin	Terlewat/lupa absen	Dokumen yang kurang rapi dikarenakan masih ada yang kosong	10,88	1
2	Cuti tanpa membuat form izin atau cuti	Karena pemberlakuan sistem WFH dan WFO	Dokumen yang kurang rapi dikarenakan masih ada yang kosong	7,28	2
3	Arsip data kepegawaian kurang	Ada beberapa yang masih kurang menyerahkan data di bagian kepegawaian sehingga data kurang lengkap	Data Kepegawaian kurang lengkap	5,28	3

Palembang,      Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsunsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pengelola Kepegawaian  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi arsip pegawai  
2. Menelaah dan menyusun daftar nominatif pegawai  
3. Mencatat dan monitoring kehadiran pegawai

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Absensi masih kurang disiplin	Terlewat/ lupa absen	Dokumen yang kurang rapi dikarenakan masih ada yang kosong	Rekap data bulanan	Bulanan	Melakukan konfirmasi apabila ada perubahan jadwal	Arahan pimpinan	Pemberitahuan melalui wa	Bulanan
2	Cuti tanpa membuat form izin atau cuti	Karena pemberlakuan sistem WFH dan WFO	Dokumen yang kurang rapi dikarenakan masih ada yang kosong	Sosialisasi	Bulanan	Mengingatkan perwakilan bidang/bagian untuk kelengkapan surat	WA & Telepon	Koordinasi yang intensif dengan pihak terkait	Bulanan



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsumsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIA N	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIK ASI		
1									
3	Arsip data kepegawain kurang	Ada beberapa yang masih kurang menyerahkan data di bagian kepegawain sehingga data kurang lengkap	Data Kepegawain kurang lengkap	Sosialisasi	Pada saat pelaksana an kegiatan	Pengasan pengumpulan data yang dimaksud	WA & Telepon	Koordinasi yang intensif dengan pihak terkait	Bulanan

Palembang,                      Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
ADITYA TUNIANITO

Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balailrtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Penelaah Kehumasan dan Publikasi  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan tugas peliputan dan publikasi serta dokumentasi kegiatan balai meliputi kegiatan yang ada di balai  
2. Menyelenggarakan penerbitan materi pelayanan informasi untuk media cetak, daring (online) dan elektronik  
3. Menyusun bahan pelayanan informasi publikasi dan kehumasan, program kerja dan strategi komunikasi publik di bidang perkeretaapian di wilayah kerja balai

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Kurangnya jumlah SDM yang ahli dalam bidang kehumasan	Dengan SDM yang dimiliki, mengikuti kegiatan bimtek/sosialisasi terkait penyusunan laporan Kehumasan	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun
2	Kurangnya Bimbingan Teknis atau Pelatihan Terhadap Anggota Humas	Membuat Surat Keputusan/Berita Acara/Nota Dinas secara tepat waktu	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
ADITYA YUNIANTO  
Penata Tingkat I (III/d)

NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Penelaah Kehumasan dan Publikasi
- Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan tugas peliputan dan publikasi serta dokumentasi kegiatan balai meliputi kegiatan yang ada di balai  
2. Menyelenggarakan penerbitan materi pelayanan informasi untuk media cetak, daring (online) dan elektronik  
3. Menyusun bahan pelayanan informasi publikasi dan kehumasan, program kerja dan strategi komunikasi publik di bidang perkeretaapiian di wilayah kerja balai

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurangnya jumlah SDM yang ahli dalam bidang kehumasan	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	terbatasnya jumlah SDM yang berlatar belakang pendidikan dibidang kehumasan.	Hasil Liputan dalam kegiatan Humas menjadi tidak maksimal akhirnya semua pemberitaan menjadi <i>latepost</i>
2	Kurangnya Bimbingan Teknis atau Pelatihan Terhadap Anggota Humas	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Kurang Informasi Bimtek/ Pelatihan Kehumasan	Laporan Hasil Kegiatan Humas Tidak Mencapai Target Yang Sudah Di Tentukan

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan
- Kegiatan : Penelaah Kehumasan dan Publikasi
- Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan tugas peliputan dan publikasi serta dokumentasi kegiatan balai meliputi kegiatan yang ada di balai  
2. Menyelenggarakan penerbitan materi pelayanan informasi untuk media cetak, daring (online) dan elektronik  
3. Menyusun bahan pelayanan informasi publikasi dan kehumasan, program kerja dan strategi komunikasi publik di bidang perkeretaapian di wilayah kerja balai

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kurangnya jumlah SDM yang ahli dalam bidang kehumasan	terbatasnya jumlah SDM yang berlatar belakang pendidikan dibidang kehumasan.	Hasil Liputan dalam kegiatan Humas menjadi tidak maksimal akhirnya semua pemberitaan menjadi latepost	10,20	1
2	Kurangnya Bimbingan Teknis atau Pelatihan Terhadap Anggota Humas	Kurang Informasi Bimtek/ Pelatihan Kehumasan	Laporan Hasil Kegiatan Humas Tidak Mencapai Target Yang Sudah Di Tentukan	7,28	2

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsunsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan

Kegiatan : Penelaah Kehumasan dan Publikasi

Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan tugas peliputan dan publikasi serta dokumentasi kegiatan balai meliputi kegiatan yang ada di balai

2. Menyelenggarakan penerbitan materi pelayanan informasi untuk media cetak, daring (online) dan elektronik
3. Menyusun bahan pelayanan informasi publikasi dan kehumasan, program kerja dan strategi komunikasi publik di bidang perkeretaapian di wilayah kerja balai

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Kurangnya jumlah SDM yang ahli dalam bidang kehumasan	terbatasnya jumlah SDM yang berlatar belakang pendidikan dibidang kehumasan.	Hasil Liputan dalam kegiatan Humas menjadi tidak maksimal akhirnya semua pemberitaan menjadi latepost	Dengan SDM yang dimiliki, mengikuti kegiatan bimtek/sosialisasi terkait penyusunan laporan kehumasan	1 Tahun	Melakukan pembuatan nota dinas dan surat tugas secara tertib dan teratur. Membuat Surat Keputusan bagi SDM baru di Balai Pengelola	Selain menggunakan lembar disposisi dan Aplikasi Whatsapp	Menambah SDM Balai Pengelola, mengirim SDM untuk mengikuti kegiatan diklat/bimtek/ sosialisasi	1 Tahun





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**


Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairsumsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1									
2	Kurangnya Bimbingan Teknis atau Pelatihan Terhadap Anggota Humas	Kurang Informasi Bimtek/ Pelatihan Kehumasan	Laporan Hasil Kegiatan Humas Tidak Mencapai Target Yang Sudah Di Tentukan	Membuat Surat Keputusan/Berita Acara/Nota Dinas secara tepat waktu	1 Tahun	Melakukan Bimbingan teknis/Pelatihan serta Training yang Handal Dibidang Kehumasan	Arahan atasan	Melakukan Bimbingan teknis Terhadap Keanggotaan Humas serta Pelatihan Secara Berkala	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
ADHITYA YUMNIANTO  
Pejabat Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan pengawasan terhadap perawatan prasarana  
2. Melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan prasarana  
3. memeriksa prasara terkait perawatan dan penggunaan prasarana

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Kurangnya jumlah SDM	Melakukan pengoptimalan Staf Balai	√	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun
2	Alokasi dana yang terbatas	Mengusulkan anggaran yang lebih besar di tahun berikutnya	√	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun
3	Keterlambatan data masuk	Koordinasi yang intensif dengan pihak terkait agar melakukan penyampaian data secara periodik & tepat waktu	√	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

**ISYUL BAHRI**  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairitsumsel@dephub.go.id

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan pengawasan terhadap perawatan prasarana  
2. Melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan prasarana  
3. memeriksa prasara terkait perawatan dan penggunaan prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Kurangnya jumlah SDM	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal
2	Alokasi dana yang terbatas	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Penghematan/pemotongan anggaran	Terbatasnya kegiatan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan
3	Alokasi dana yang terbatas	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Terlambatnya penyampaian data dari pihak terkait	Laporan Pemantauan dan Pengawasan tidak tepat waktu

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

ISYUL BAHRU  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balailrtsmsel@dephub.go.id

### PETA RISIKO

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Periksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan pengawasan terhadap perawatan prasarana  
2. Melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan prasarana  
3. memeriksa prasara terkait perawatan dan penggunaan prasarana

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Kurangnya jumlah SDM	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal	8,40	2
2	Alokasi dana yang terbatas	Penghematan/pemotongan anggaran	Terbatasnya kegiatan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan	6,24	3
3	Alokasi dana yang terbatas	Penghematan/pemotongan anggaran	Terbatasnya kegiatan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan	9,52	1

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

ISYUL BAHRU

Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN

Jl. Soerbia Perdi, Jakabaring Selatan, Binuhutan, Kabupaten, Banyuwangi, Sumatera  
Selatan 36967

Telp : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

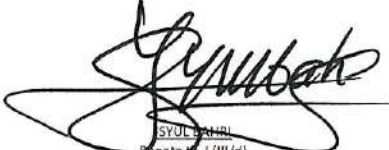
Email :  
Balai@sumsel.djpt.kemhub.go.id

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan perkeretaapian  
Tujuan Kegiatan : 1. Melaksanakan pengawasan terhadap perawatan prasarana  
2. Melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan prasarana  
3. memeriksa prasara terkait perawatan dan penggunaan prasarana

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN	RENCANA PERBAIKAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kurangnya jumlah SOM	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal	Melakukan pengoptimalan Staf Balai	1 Tahun	Selain dari disposisi juga pemberitahuan langsung melalui WA	Melakukan rapat bersama sehingga kegiatan yang dilakukan efektif dan efisien	Membuat whatsapp grup untuk sharing pengetahuan dan komunikasi antar anggota tim.	1 Tahun
2	Alokasi dana yang terbatas	Penghematan/pemotongan anggaran	Terbatasnya kegiatan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan	Mengusulkan anggaran yang lebih besar di tahun berikutnya	1 Tahun	Melakukan evaluasi biaya secara prioritas	Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran	Membuat evaluasi kegiatan dengan skala prioritas	1 Tahun
3	Alokasi dana yang terbatas	Penghematan/pemotongan anggaran	Terbatasnya kegiatan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan	Mengusulkan anggaran yang lebih besar di tahun berikutnya	1 Tahun	Koordinasi melalui surat maupun WA	Arahan pimpinan	Membuat surat permintaan data terkait kegiatan pemantauan dan pengawasan ke pihak terkait	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



SYARIFUDDIN  
Penata Tek. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN

Jl. Noordini Paradi, Jakabaring Selatan, Rumbutan, Kabupaten,  
Bangayasan, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499


Email :  
Balairtsunsel@dephub.go.id

DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA TINDAK PERBAIKAN

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Asisten Penguji Perangkat Telekomunikasi Pelaksana  
Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan pengecekan kelengkapan kesesuaian data administrasi dan teknis pada pengujian perangkat persinyalan, komunikasi, dan pelistrikan kereta api wilayah kerja balai  
2. Melakukan Pengecekan kesesuaian data perangkat dan laporan hasil uji (LHU)  
3. Mengecek berkas pembayaran dan menerbitkan nomor permohonan pada pengujian perangkat persinyalan, telekomunikasi, dan pelistrikan kereta api wilayah kerja balai

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Keterbatasan Kuantitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	v	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun
2	Keterbatasan Kualitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	v	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun
3	Belum ada standar dan kinerja pelaksanaan kegiatan	Mempelajari standar dan kinerja dari balai lain yang sudah ada	v	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan

  
ISYUL BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtuanssel@dephub.go.id

### DAFTAR RISIKO

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Asisten Penguji Perangkat Telekomunikasi Pelaksana  
Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan pengecekan kelengkapan kesesuaian data administrasi dan teknis pada pengujian perangkat persinyalan, komunikasi, dan pelistrikan kereta api wilayah kerja balai  
2. Melakukan Pengecekan kesesuaian data perangkat dan laporan hasil uji (LHU)  
3. Mengecek berkas pembayaran dan menerbitkan nomor permohonan pada pengujian perangkat persinyalan, telekomunikasi, dan pelistrikan kereta api wilayah kerja balai

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Keterbatasan Kuantitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal
2	Keterbatasan Kualitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Keterbatasan diklat/bimbingan teknis/sosialisasi	Belum efisien dan efektifnya penyusunan laporan pemantauan dan pengawasan
3	Belum ada standar dan kinerja pelaksanaan kegiatan	Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana	Kajian SOP masih dalam tahap perencanaan	Belum efisien dan efektifnya pelaksanaan kegiatan

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

ISYUL BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten. Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairisumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Asisten Penguji Perangkat Telekomunikasi Pelaksana  
Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan pengecekan kelengkapan kesesuaian data administrasi dan teknis pada pengujian perangkat persinyalan, komunikasi, dan pelistrikan kereta api wilayah kerja balai  
2. Melakukan Pengecekan kesesuaian data perangkat dan laporan hasil uji (LHU)  
3. Mengecek berkas pembayaran dan menerbitkan nomor permohonan pada pengujian perangkat persinyalan, telekomunikasi, dan pelistrikan kereta api wilayah kerja balai

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Keterbatasan Kuantitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal	10,24	1
2	Keterbatasan Kualitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan	Keterbatasan diklat/bimbingan teknis/sosialisasi	Belum efisien dan efektifnya penyusunan laporan pemantauan dan pengawasan	9,36	2
3	Belum ada standar dan kinerja pelaksanaan kegiatan	Kajian SOP masih dalam tahap perencanaan	Belum efisien dan efektifnya pelaksanaan kegiatan	5,72	3

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan Sarana  
dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera  
Selatan

ISYUL BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN

Jl. Negeri Pasiaji, Makasar, Palembang, Kabupaten, Darussalam, Sumatera Selatan 30967

Telp: (0711) - 5542499  
FAX: (0711) - 5542499


Email:  
Balainfo@rcsai.depttrans.go.id

### RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Asisten Penguji Perangkat Telekomunikasi Pelaksana  
Tujuan Kegiatan : 1. Melakukan pengecekan kelengkapan kesesuaian data administrasi dan teknis pada pengujian perangkat persinyalan, komunikasi, dan pelistrikan kereta api wilayah kerja balai  
2. Melakukan Pengecekan kesesuaian data perangkat dan laporan hasil uji (LHU)  
3. Mengecek berkas pembayaran dan menerbitkan nomor permohonan pada pengujian perangkat persinyalan, telekomunikasi, dan pelistrikan kereta api wilayah kerja balai

RANKING	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN	RENCANA PERBAIKAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Keterbatasan Kuantitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan	Keterbatasan SDM	Efisiensi dan efektifitas kegiatan belum optimal	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	1 Tahun	Melakukan daftar prioritas kegiatan tugas dan fungsi	Melakukan rapat bersama sehingga kegiatan yang dilakukan efektif dan efisien memberikan output yang optimal.	Penyampaian kebutuhan pengusulan SDM	1 Tahun
2	Keterbatasan Kualitas SDM waktu pelaksanaan kegiatan	Keterbatasan diklat/bimbingan teknis/sosialisasi	Belum efisien dan efektifnya penyusunan laporan pemantauan dan pengawasan	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	1 Tahun	Penyampaian surat usulan pelatihan diklat / bimbingan teknis kepada pihak terkait	Arahan pimpinan	Penyampaian kebutuhan diklat terkait kegiatan	1 Tahun
3	Belum ada standar dan kinerja pelaksanaan kegiatan	Kajian SOP masih dalam tahap perencanaan	Belum efisien dan efektifnya pelaksanaan kegiatan	Melakukan pengoptimalan Staf yang sesuai kompetensinya	1 Tahun	Menunggu hasil Studi Penyusunan Standar Operasional Prosedur	Rapat dengan Kepala Balai dan staf yang berkaitan	Mempelajari prosedur dan metode perawatan sarana dan prasarana sesuai dengan Buku Panduan	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Seksi Perawatan dan Peningkatan  
Sarana dan Prasarana  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan



SYUL BAHRI  
Penata tk. I (III/d)  
NIP. 19651206 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balailrtsumsel@dephub.go.id

**DAFTAR KELEMAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN DAN RENCANA  
TINDAK PERBAIKAN**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Arsiparis Pertama  
Tujuan Kegiatan : 1. Membuat inventarisir organisasi berbahasa indonesia  
2. Monitoring dan evaluasi terhadap fisik arsip  
3. Membuat inventaris arsip perorangan

NO	UNSUR/KELEMAHAN	RENCANA TINDAK PERBAIKAN	PRIORITAS	PENANGGUNG JAWAB	Waktu
1	2	3	5	6	6
1	Penggunaan dan pemeliharaan kearsipan	Pengadaan Rak Arsip	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun
2	Penerimaan dan pengelolaan urusan surat menyurat di portal masih belum maksimal	Belum ada	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun
3	Keseragaman takah surat masih belum sesuai	Belum ada	√	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumscl@dephub.go.id

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Arsiparis Pertama  
Tujuan Kegiatan : 1. Membuat inventarisir organisasi berbahasa indonesia  
2. Monitoring dan evaluasi terhadap fisik arsip  
3. Membuat inventaris arsip perorangan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENANGGUNG JAWAB	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT
1	2	3	4	5
1	Penggunaan dan pemeliharaan kearsipan	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Belum mencukupi tempat penyimpanan arsip	Keterlambatan tindak lanjut, kebocoran informasi, kerusakan, dan surat hilang
2	Penerimaan dan pengelolaan urusan surat menyurat di portal masih belum maksimal	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Penerimaan surat di portal jarang di tindak lanjut untuk pendisposisian	Aksesibilitas surat menyurat menjadi terhambat dan tidak tepat waktu
3	Keseragaman takah surat masih belum sesuai	Kepala Subbagian Keuangan dan Umum	Kurangnya sosialisasi mengenai takah surat	Takah surat tidak sesuai dengan kaidah peraturan yang berlaku

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

**ADITYA YUNIANTO**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan,  
Rambutan, Kabupaten, Banyuasin,  
Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Arsiparis Pertama  
Tujuan Kegiatan : 1. Membuat inventarisir organisasi berbahasa indonesia  
2. Monitoring dan evaluasi terhadap fisik arsip  
3. Membuat inventaris arsip perorangan

NO	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK/AKIBAT	SCORE	RANKING
1	2	3	4	5	6
1	Penggunaan dan pemeliharaan kearsipan	Belum mencukupi tempat penyimpanan arsip	Keterlambatan tindak lanjut, kebocoran informasi, kerusakan, dan surat hilang	10,50	1
2	Penerimaan dan pengelolaan urusan surat menyurat di portal masih belum maksimal	Penerimaan surat di portal jarang di tindak lanjut untuk pendisposisian	Aksesibilitas surat menyurat menjadi terhambat dan tidak tepat waktu	8,13	2
3	Keseragaman takah surat masih belum sesuai	Kurangnya sosialisasi mengenai takah surat	Takah surat tidak sesuai dengan kaidah peraturan yang berlaku	5,00	3

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

ADITYA YUNIANTO  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balairtsumsel@dephub.go.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Ringan Sumatera Selatan  
Kegiatan : Arsiparis Pertama  
Tujuan Kegiatan : 1. Membuat inventarisir organisasi berbahasa Indonesia  
2. Monitoring dan evaluasi terhadap fisik arsip  
3. Membuat inventaris arsip perorangan

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN		RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	WAKTU
						INFORMASI	KOMUNIKASI		
1	Penggunaan dan pemeliharaan kearsipan	Belum mencukupi tempat penyimpanan arsip	Keterlambatan tindak lanjut, kebocoran informasi, kerusakan, dan surat hilang	Pengadaan Rak Arsip	1 Tahun	Melakukan Perincian Anggaran Guna Melakukan pengadaan Secara Tepat	Rapat pembahasan dengan atasan	Penambahan Pengadaan Rak Arsip	1 Tahun
2	Penerimaan dan pengelolaan urusan surat menyurat di portal masih belum maksimal	Penerimaan surat di portal jarang di tindak lanjut untuk	Aksesibilitas surat menyurat menjadi terhambat dan	Belum ada	1 Tahun	Penerapan secara menyeluruh kepada seluruh SDM	Menginfokan secara lebih lanjut	Memperbaharui pengaplikasian disposisi persuratan di portal	1 Tahun



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN**

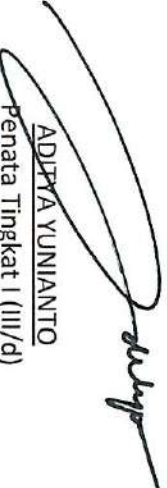
Jl. Noerdin Pandji, Jakabaring Selatan, Rambutan,  
Kabupaten, Banyuwasin, Sumatera Selatan 30967

Telp. : 0711 - 5542499  
FAX : 0711 - 5542499

Email :  
Balaitrsumsel@dephub.go.id

No	PERNYATAAN RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK PADA CAPAIAN PENGENDALIAN	RENCANA PERBAIKAN KEGIATAN PENGENDALIAN	WAKTU	RENCANA PERBAIKAN			
						INFORMASI	KOMUNIKASI	RENCANA PERBAIKAN PEMANTAUAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		pendisposisi an	tidak tepat waktu						
3	Keseragaman takah surat masih belum sesuai	Kurangnya sosialisasi mengenai takah surat	Takah surat tidak sesuai dengan kaedah peraturan yang berlaku	Pengadaan Rak Arsip	1 Tahun	Penerapan secara menyeluruh kepada seluruh SDM	Menginfok an secara lebih lanjut	Mengadakan sosialisasi takah surat kepada PIC terkait pembuatan surat	1 Tahun

Palembang, Februari 2022  
Kepala Subbagian Keuangan dan Umum  
Balai Pengelola Kereta Api Ringan  
Sumatera Selatan

  
ADITYA YUNIANTO  
Penata Tingkat I (II/d)  
NIP. 19850609 200712 1 001

**DAFTAR, PETA, RENCANA TINDAK  
PENGENDALIAN**

**BPKA SULAWESI SELATAN**





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**


Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang Lintas Makassar - Parepare  
Tujuan Kegiatan : 1. Tersusunnya Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang yang akuntabel/andal/valid  
2. Tersusunnya Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang yang tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/berkompeten dalam hal Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Anggota tim belum pernah mendapatkan sosialisasi/diklat/workshop/Bimtek mengenai Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang dan tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang	Pengumpulan laporan Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak selesai tepat waktu
2	ATK di kantor tidak mencukupi	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Kurangnya koordinasi dengan divisi lain sehingga ATK digunakan secara bersamaan	Pembuatan laporan tentang Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang kurang memadai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu
3	Penggunaan ruang rapat yang padat	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Ruang rapat yang ada hanya satu	Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu
4	Kurangnya SDM yang menyusun laporan Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang karena terdapat personil pegawai yang terpapar Covid-19	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Kurang menaati protokol kesehatan	Kegiatan Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu
5	Tim belum dapat menyusun laporan mengenai Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	kurangnya koordinasi dengan pihak terkait sehingga data-data belum bisa didapatkan	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu
6	Rapat koordinasi pembahasan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang ditunda pelaksanaannya	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Kurangnya koordinasi dari pihak internal dengan pihak pelaksana, sehingga data belum terkumpul	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak mencapai target



No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
7	Konsep Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak mencapai target
8	Konsep Laporan belum dicek ataupun diperiksa oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Kabalai sibuk/dinas luar Kota	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak mencapai target
9	Konsep final Laporan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang belum ditandatangani oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Kabalai sibuk/dinas luar Kota	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak mencapai target

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

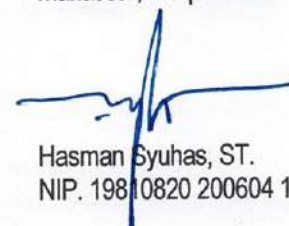
Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Laporan Pembuatan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) Makassar – Parepare  
Tujuan Kegiatan : 1. Tersusunnya Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA Makassar – Parepare yang akuntabel/andal/valid/dapat dipertanggungjawabkan  
2. Tersusunnya Laporan Pembuatan GAPEKA Makassar – Parepare yang tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Beberapa Anggota tim belum memahami/ kompeten dalam penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop/Bimtek penyusunan laporan hasil pembuatan GAPEKA dan tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan laporan penyusunan GAPEKA	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
2	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
3	Penggunaan ruang rapat padat	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Ruang rapat yang ada hanya satu	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
4	Beberapa Data pendukung (data sarana dan prasarana) belum ada	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Seksi	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
5	Rapat penyusunan tim belum dapat dilaksanakan	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Kabalai sibuk/dinas luar kota	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
6	Konsep SK Tim penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum dibuat	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Plt. Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana lupa memerintah staff untuk membuat konsep SK Tim	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
7	Konsep SK Tim penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum ditandatangani Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Kabalai sibuk/dinas keluar kota	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
8	SK Tim penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum diterima oleh Tim	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Sekretaris/staf Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana belum/lupa mendistribusikan SK kepada Tim	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
9	Undangan rapat awal belum diterima anggota tim	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Sekretaris tim sibuk/lupa membuat undangan rapat	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
10	Rapat awal tim penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA ditunda pelaksanaannya	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Kabalai sibuk/ada acara yang lebih penting	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
11	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Hasil	Kepala Seksi Pemanfaatan	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Seksi	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel dan tidak tepat waktu



No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
	Pembuatan GAPEKA yang dikumpulkan belum lengkap	Sarana Dan Prasarana		
12	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA yang dikumpulkan belum lengkap	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel
13	Tim tidak dapat melakukan analisa data	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Data kinerja belum dikompilasi/diolah	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel
14	Tim belum dapat menyusun narasi per Bab Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Hasil analisa data kinerja per seksi belum diperoleh tim	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
15	Konsep Penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
16	Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum diterima oleh KTU/Kasi Prasarana/Kasi LSK untuk direviu	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Sekretaris tim sibuk/lupa mendistribusikan draft Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
17	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA ditunda pelaksanaannya	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Kepala Subbagian/Seksi sibuk/ada tugas lain yang lebih penting	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
18	Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA hasil rapat koordinasi belum diperbaiki oleh tim penyusun	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
19	Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum direviu oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Kabalai sibuk	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
20	Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA hasil reviu belum difinalisasi oleh tim penyusun	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
21	Konsep final Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum ditandatangani oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	Kabalai sibuk	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu
22	Pelaksanaan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA terganggu karena pegawai terkena covid	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana	SDM tidak disiplin dalam menerapkan protokol kesehatan	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Laporan Penyusunan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan lalu Lintas Angkutan Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Menghasilkan Laporan Penyusunan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
2. Menghasilkan Laporan Penyusunan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api yang tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Beberapa Anggota tim belum memahami/ kompeten dalam penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Kepala Seksi Pemanfaatan	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat mengenai penyusunan laporan tersebut	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
2	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi dalam pembuatan laporan	Kepala Seksi Pemanfaatan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Laporan tidak tepat waktu
3	Penggunaan ruang rapat padat	Kepala Seksi Pemanfaatan	Ruang rapat yang ada hanya satu	Laporan tidak tepat waktu
4	Data Pelaksanaan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum lengkap	Kepala Seksi Pemanfaatan	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Seksi	Laporan tidak tepat waktu
5	Rapat penyusunan tim belum dapat dilaksanakan	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk/dinas luar kota	Laporan tidak tepat waktu
6	Konsep SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum dibuat	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kasi Pemanfaatan lupa memerintah staff untuk membuat konsep SK Tim	Laporan tidak tepat waktu
7	Konsep SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum ditandatangani Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk/dinas keluar kota	Laporan tidak tepat waktu
8	SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum diterima oleh Tim	Kepala Seksi Pemanfaatan	Sekretaris/staf Pemanfaatan belum/lupa mendistribusikan SK kepada Tim	Laporan tidak tepat waktu
9	Undangan rapat awal belum diterima anggota tim	Kepala Seksi Pemanfaatan	Sekretaris tim sibuk/lupa membuat undangan rapat	Laporan tidak tepat waktu




No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
10	Rapat awal tim penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk/ada acara yang lebih penting	Laporan tidak tepat waktu
11	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api yang dikumpulkan belum lengkap	Kepala Seksi Pemanfaatan	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Seksi	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
12	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data	Kepala Seksi Pemanfaatan	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api yang dikumpulkan belum lengkap	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
13	Tim tidak dapat melakukan analisa data	Kepala Seksi Pemanfaatan	Data Sarana dan Prasarana belum lengkap	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
14	Tim belum dapat menyusun narasi per Bab Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Kepala Seksi Pemanfaatan	Tim belum memperoleh data pengoperasian Kereta Api	Laporan tidak tepat waktu
15	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Kepala Seksi Pemanfaatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu
16	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum diterima oleh Kasi Pemanfaatan untuk direviu	Kepala Seksi Pemanfaatan	Sekretaris tim sibuk/lupa mendistribusikan draft Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Laporan tidak tepat waktu
17	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kepala Subbagian/Seksi sibuk/ada tugas lain yang lebih penting	Laporan tidak tepat waktu
18	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api hasil rapat koordinasi belum diperbaiki oleh tim penyusun	Kepala Seksi Pemanfaatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu
19	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum direviu oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk	Laporan tidak tepat waktu
20	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api hasil reviu belum difinalisasi oleh tim penyusun	Kepala Seksi Pemanfaatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu



No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
21	Konsep final Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum ditandatangani oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk	Laporan tidak tepat waktu

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

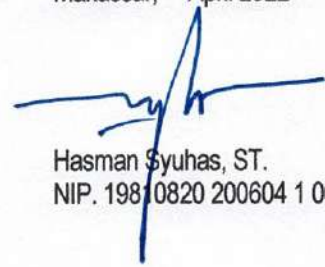
**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Menghasilkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api yang akurat/ valid/ handal/ dapat dipertanggung jawabkan  
2. Menghasilkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api yang tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/ berkompeten dalam hal Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Kereta Api	Anggota tim belum pernah mendapatkan sosialisasi/diklat/workshop/Bimtek mengenai Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api dan tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Pengumpulan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak selesai tepat waktu
2	Jumlah anggaran untuk kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api kurang memadai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Kereta Api	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu
3	Penggunaan ruang rapat padat	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Kereta Api	Ruang rapat yang ada hanya satu	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu
4	Kurangnya SDM yang menyusun laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api karena terdapat personil pegawai yang terpapar Covid-19	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Kereta Api	Kurang menaati protokol kesehatan	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu
5	Tim belum dapat menyusun narasi per Bab Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Kereta Api	koordinasi kurang berjalan mulus sehingga data dari stake holder belum bisa didapatkan, sulit didapatkan.	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu
6	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Kereta Api	Tidak Ada koordinasi internal maupun eksternal dengan stakeholder terkait pemenuhan data sekunder	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu
7	Konsep Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Kereta Api	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu
8	Konsep Laporan belum direview oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan	Kabalai sibuk/dinas luar Kota	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
		Prasarana Kereta Api		
9	Konsep final Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api belum ditandatangani oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Kereta Api	Kabalai sibuk/dinas luar Kota	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**  
**BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Menghasilkan Laporan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api  
2. Menghasilkan Laporan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api yang tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Beberapa Anggota tim belum memahami/ kompeten dalam penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Kepala Seksi Pemanfaatan	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat mengenai penyusunan laporan tersebut	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
2	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Kepala Seksi Pemanfaatan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Laporan tidak tepat waktu
3	Penggunaan ruang rapat padat	Kepala Seksi Pemanfaatan	Ruang rapat yang ada hanya satu	Laporan tidak tepat waktu
4	Data Pelaksanaan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum lengkap	Kepala Seksi Pemanfaatan	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Seksi	Laporan tidak tepat waktu
5	Rapat penyusunan tim belum dapat dilaksanakan	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk/dinas luar kota	Laporan tidak tepat waktu
6	Konsep SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum dibuat	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kasi Pemanfaatan lupa memerintah staff untuk membuat konsep SK Tim	Laporan tidak tepat waktu
7	Konsep SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum ditandatangani Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk/dinas keluar kota	Laporan tidak tepat waktu
8	SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum diterima oleh Tim	Kepala Seksi Pemanfaatan	Sekretaris/staf Pemanfaatan belum/lupa mendistribusikan SK kepada Tim	Laporan tidak tepat waktu
9	Undangan rapat awal belum diterima anggota tim	Kepala Seksi Pemanfaatan	Sekretaris tim sibuk/lupa membuat undangan rapat	Laporan tidak tepat waktu
10	Rapat awal tim penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk/ada acara yang lebih penting	Laporan tidak tepat waktu




No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
11	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api yang dikumpulkan belum lengkap	Kepala Seksi Pemanfaatan	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Seksi	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
12	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data	Kepala Seksi Pemanfaatan	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api yang dikumpulkan belum lengkap	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
13	Tim tidak dapat melakukan analisa data	Kepala Seksi Pemanfaatan	Data Sarana dan Prasarana belum lengkap	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu
14	Tim belum dapat menyusun narasi per Bab Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Kepala Seksi Pemanfaatan	Tim belum memperoleh data pengoperasian Kereta Api	Laporan tidak tepat waktu
15	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Kepala Seksi Pemanfaatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu
16	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum diterima oleh Kasi Pemanfaatan untuk direviu	Kepala Seksi Pemanfaatan	Sekretaris tim sibuk/lupa mendistribusikan draft Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Laporan tidak tepat waktu
17	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kepala Subbagian/Seksi sibuk/ada tugas lain yang lebih penting	Laporan tidak tepat waktu
18	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api hasil rapat koordinasi belum diperbaiki oleh tim penyusun	Kepala Seksi Pemanfaatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu
19	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum direviu oleh Kabalai	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk	Laporan tidak tepat waktu
20	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api hasil reviu belum difinalisasi oleh tim penyusun	Kepala Seksi Pemanfaatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu
21	Konsep final Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan	Kepala Seksi Pemanfaatan	Kabalai sibuk	Laporan tidak tepat waktu



No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
	Angkutan Kereta Api belum ditandatangani oleh Kabalai			

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**DAFTAR RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Penyusun Bahan Kemitraan  
Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan supervise terkait perusahaan aset sarana dan prasarana  
2. Menyusun bahan perumusan kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi perusahaan aset sarana dan prasarana  
3. Menyusun bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi terkait kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi perusahaan aset sarana dan prasarana

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Kurangnya SDM dengan keahlian khusus dalam kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Masih terbatasnya SDM dengan keahlian khusus yang dimiliki saat ini	Rencana kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana belum tersusun dengan baik
2	Kurangnya alat penunjang untuk perumusan dan monitoring komersialisasi aset sarana dan prasarana Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Fasilitas perkantoran Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan yang belum memadai	Pelaksanaan perumusan dan monitoring menjadi terhambat dan tidak tepat waktu

Makassar, April 2022

  
Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

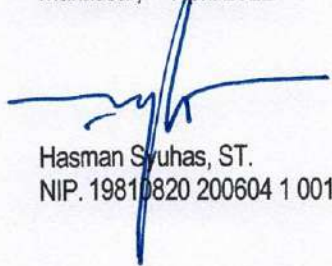
**PETA RISIKO**

- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang Lintas Makassar - Parepare
- Tujuan Kegiatan : 1. Tersusunnya Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang yang akurat/andal/valid  
2. Tersusunnya Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang yang tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/berkompeten dalam hal Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang	Anggota tim belum pernah mendapatkan sosialisasi/diklat/workshop/Bimtek mengenai Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang dan tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang	Pengumpulan laporan Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak selesai tepat waktu	10,24	1
2	ATK di kantor tidak mencukupi	Kurangnya koordinasi dengan divisi lain sehingga ATK digunakan secara bersamaan	Pembuatan laporan tentang Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu	4,32	10
3	Jumlah anggaran untuk kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu	6,72	5
3	Penggunaan ruang rapat yang padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu	5,20	8
4	Kurangnya SDM yang menyusun laporan Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang karena terdapat personil pegawai yang terpapar Covid-19	Kurang menaati protokol kesehatan	Kegiatan Perencanaan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu	8,32	3
5	Tim belum dapat menyusun laporan mengenai Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang	kurangnya koordinasi dengan pihak terkait sehingga data-data belum bisa didapatkan	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak tepat waktu	10,20	2
6	Rapat koordinasi pembahasan Pelayanan Angkutan Penumpang dan	Kurangnya koordinasi dari pihak internal dengan pihak pelaksana, sehingga data belum terkumpul	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak mencapai target	4,80	9

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6
	Barang ditunda pelaksanaannya				
7	Konsep Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak mencapai target	8,32	3
8	Konsep Laporan belum dicek ataupun diperiksa oleh Kabalai	Kabalai sibuk/dinas luar Kota	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak mencapai target	5,28	7
9	Konsep final Laporan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang belum ditandatangani oleh Kabalai	Kabalai sibuk/dinas luar Kota	Kegiatan Pelayanan Angkutan Penumpang dan Barang tidak mencapai target	5,72	6

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**PETA RISIKO**

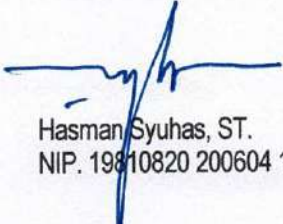
- Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Laporan Pembuatan Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA) Makassar – Parepare  
Tujuan Kegiatan : 1. Tersusunnya Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA Makassar – Parepare yang akuntabel/andal/valid/dapat dipertanggungjawabkan  
2. Tersusunnya Laporan Pembuatan GAPEKA Makassar – Parepare yang tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
1	Beberapa Anggota tim belum memahami/ kompeten dalam penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop/Bimtek penyusunan laporan hasil pembuatan GAPEKA dan tidak mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan laporan penyusunan GAPEKA	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	12,96	1
2	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	2,88	17
3	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	2,80	20
4	Beberapa Data pendukung (data sarana dan prasarana) belum ada	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Seksi	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	9,52	3
5	Rapat penyusunan tim belum dapat dilaksanakan	Kabalai sibuk/dinas luar kota	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	3,96	13
6	Konsep SK Tim penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum dibuat	Kepala Seksi Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana lupa memerintah staff untuk membuat konsep SK Tim	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	5,04	8
7	Konsep SK Tim penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum ditandatangani Kabalai	Kabalai sibuk/dinas keluar kota	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	4,40	12
8	SK Tim penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum diterima oleh Tim	Sekretaris/staf Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana belum/lupa mendistribusikan SK kepada Tim	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	4,48	11
9	Undangan rapat awal belum diterima anggota tim	Sekretaris tim sibuk/lupa membuat undangan rapat	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	1,96	22
10	Rapat awal tim penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA ditunda pelaksanaannya	Kabalai sibuk/ada acara yang lebih penting	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	2,88	18
11	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA yang dikumpulkan belum lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Seksi	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	10,20	2



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
12	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA yang dikumpulkan belum lengkap	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel	5,28	6
13	Tim tidak dapat melakukan analisa data	Data kinerja belum dikompilasi/diolah	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak akuntabel	6,72	5
14	Tim belum dapat menyusun narasi per Bab Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA	Hasil analisa data kinerja per seksi belum diperoleh tim	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	4,68	10
15	Konsep Penyusunan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	5,28	13
16	Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum diterima oleh KTU/Kasi Prasarana/Kasi LSK untuk direviu	Sekretaris tim sibuk/lupa mendistribusikan draft Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	2,88	19
17	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA ditunda pelaksanaannya	Kepala Subbagian/Seksi sibuk/ada tugas lain yang lebih penting	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	2,24	21
18	Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA hasil rapat koordinasi belum diperbaiki oleh tim penyusun	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	5,04	8
19	Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum direviu oleh Kabalai	Kabalai sibuk	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	3,60	15
20	Konsep Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA hasil reviu belum difinalisasi oleh tim penyusun	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	3,60	15
21	Konsep final Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA belum ditandatangani oleh Kabalai	Kabalai sibuk	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	3,84	14
22	Pelaksanaan Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA terganggu karena pegawai terkena covid	SDM tidak disiplin dalam menerapkan protokol kesehatan	Laporan Hasil Pembuatan GAPEKA tidak tepat waktu	7,80	4

Makassar, April 2022

  
 Hasman Syuhas, ST.  
 NIP. 19810820 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Laporan Penyusunan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Menghasilkan Laporan Penyusunan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api  
2. Menghasilkan Laporan Penyusunan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api yang tepat waktu

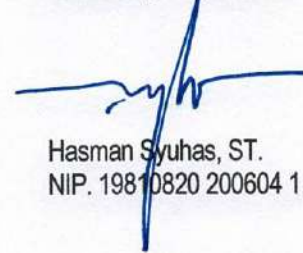
No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
1	Beberapa Anggota tim belum memahami/ kompeten dalam penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat mengenai penyusunan laporan tersebut	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	10,24	2
2	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi dalam pembuatan laporan	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Laporan tidak tepat waktu	2,24	21
3	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Laporan tidak tepat waktu	4,00	11
4	Data Pelaksanaan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Seksi	Laporan tidak tepat waktu	12,24	1
5	Rapat penyusunan tim belum dapat dilaksanakan	Kabalai sibuk/dinas luar kota	Laporan tidak tepat waktu	2,56	17
6	Konsep SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum dibuat	Kasi Pemanfaatan lupa memerintah staff untuk membuat konsep SK Tim	Laporan tidak tepat waktu	3,24	14
7	Konsep SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum ditandatangani Kabalai	Kabalai sibuk/dinas keluar kota	Laporan tidak tepat waktu	4,80	8
8	SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum diterima oleh Tim	Sekretaris/staf Pemanfaatan belum/lupa mendistribusikan SK kepada Tim	Laporan tidak tepat waktu	2,56	17
9	Undangan rapat awal belum diterima anggota tim	Sekretaris tim sibuk/lupa membuat undangan rapat	Laporan tidak tepat waktu	2,52	20



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
10	Rapat awal tim penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kabalai sibuk/ada acara yang lebih penting	Laporan tidak tepat waktu	3,20	15
11	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api yang dikumpulkan belum lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Seksi	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	10,20	3
12	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api yang dikumpulkan belum lengkap	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	5,72	4
13	Tim tidak dapat melakukan analisa data	Data Sarana dan Prasarana belum lengkap	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	4,40	10
14	Tim belum dapat menyusun narasi per Bab Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Tim belum memperoleh data pengoperasian Kereta Api	Laporan tidak tepat waktu	5,28	6
15	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu	4,84	7
16	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum diterima oleh Kasi Pemanfaatan untuk direviu	Sekretaris tim sibuk/lupa mendistribusikan draft Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Laporan tidak tepat waktu	2,56	17
17	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kepala Subbagian/Seksi sibuk/ada tugas lain yang lebih penting	Laporan tidak tepat waktu	2,88	16
18	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api hasil rapat koordinasi belum diperbaiki oleh tim penyusun	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu	5,60	5
19	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum direviu oleh Kabalai	Kabalai sibuk	Laporan tidak tepat waktu	3,60	13

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
20	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api hasil revidi belum difinalisasi oleh tim penyusun	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu	3,96	12
21	Konsep final Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum ditandatangani oleh Kabalai	Kabalai sibuk	Laporan tidak tepat waktu	4,68	9

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**PETA RISIKO**

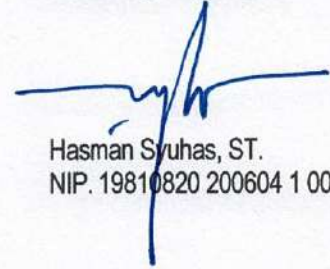
Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Menghasilkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api yang akuntabel/ valid/ handal/ dapat dipertanggung jawabkan  
2. Menghasilkan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api yang tepat waktu

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6
1	Anggota tim sebagian besar belum memahami/berkompeten dalam hal Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Anggota tim belum pernah mendapatkan sosialisasi/diklat/workshop/Bimtek mengenai Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api dan tidak mengetahui peraturan/pedoman yang berhubungan dengan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	Pengumpulan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak selesai tepat waktu	10,24	1
2	Jumlah anggaran untuk kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api kurang memadai	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu	5,28	5
3	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu	4,80	7
4	Kurangnya SDM yang menyusun laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api karena terdapat personil pegawai yang terpapar Covid-19	Kurang menaati protokol kesehatan	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu	7,28	2
5	Tim belum dapat menyusun narasi per Bab Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api	koordinasi kurang berjalan mulus sehingga data dari stake holder belum bisa didapatkan, sulit didapatkan.	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu	6,16	4
6	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Tidak Ada koordinasi internal maupun eksternal dengan stakeholder terkait pemenuhan data sekunder	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu	6,24	3
7	Konsep Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu	5,28	5
8	Konsep Laporan belum direview oleh Kabalai	Kabalai sibuk/dinas luar Kota	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu	3,96	9



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Ranking
1	2	3	4	5	6
9	Konsep final Laporan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api belum ditandatangani oleh Kabalai	Kabalai sibuk/dinas luar Kota	Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Lalu Lintas Angkutan Kereta Api tidak tepat waktu	4,40	8

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api  
Tujuan Kegiatan : 1. Menghasilkan Laporan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api  
2. Menghasilkan Laporan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Angkutan Kereta Api yang tepat waktu


No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
1	Beberapa Anggota tim belum memahami/ kompeten dalam penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat mengenai penyusunan laporan tersebut	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	12,25	2
2	ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi	Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat	Laporan tidak tepat waktu	2,63	20
3	Penggunaan ruang rapat padat	Ruang rapat yang ada hanya satu	Laporan tidak tepat waktu	4,00	12
4	Data Pelaksanaan Pemantauan dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum lengkap	Data pendukung masih dalam proses pengerjaan oleh Seksi	Laporan tidak tepat waktu	13,13	1
5	Rapat penyusunan tim belum dapat dilaksanakan	Kabalai sibuk/dinas luar kota	Laporan tidak tepat waktu	3,06	17
6	Konsep SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum dibuat	Kasi Pemanfaatan lupa memerintah staff untuk membuat konsep SK Tim	Laporan tidak tepat waktu	3,50	14
7	Konsep SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum ditandatangani Kabalai	Kabalai sibuk/dinas keluar kota	Laporan tidak tepat waktu	4,50	10
8	SK Tim Penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum diterima oleh Tim	Sekretaris/staf Pemanfaatan belum/lupa mendistribusikan SK kepada Tim	Laporan tidak tepat waktu	2,63	20
9	Undangan rapat awal belum diterima anggota tim	Sekretaris tim sibuk/lupa membuat undangan rapat	Laporan tidak tepat waktu	3,00	19



No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
10	Rapat awal tim penyusun Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kabalai sibuk/ada acara yang lebih penting	Laporan tidak tepat waktu	3,50	14
11	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api yang dikumpulkan belum lengkap	Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Seksi	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	10,50	3
12	Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data	Data pendukung untuk penyusunan Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api yang dikumpulkan belum lengkap	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	5,63	7
13	Tim tidak dapat melakukan analisa data	Data Sarana dan Prasarana belum lengkap	Laporan tidak akuntabel dan tidak tepat waktu	4,67	9
14	Tim belum dapat menyusun narasi per Bab Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Tim belum memperoleh data pengoperasian Kereta Api	Laporan tidak tepat waktu	6,88	4
15	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum selesai diketik sesuai jadwal kegiatan	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu	6,25	5
16	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum diterima oleh Kasi Pemanfaatan untuk direviu	Sekretaris tim sibuk/lupa mendistribusikan draft Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api	Laporan tidak tepat waktu	3,06	17
17	Rapat koordinasi pembahasan Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api ditunda pelaksanaannya	Kepala Subbagian/Seksi sibuk/ada tugas lain yang lebih penting	Laporan tidak tepat waktu	3,50	14
18	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api hasil rapat koordinasi belum diperbaiki oleh tim penyusun	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu	6,00	6
19	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum direviu oleh Kabalai	Kabalai sibuk	Laporan tidak tepat waktu	4,50	10

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
20	Konsep Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api hasil reviu belum difinalisasi oleh tim penyusun	Anggota tim sibuk/mendapat penugasan lain	Laporan tidak tepat waktu	3,94	13
21	Konsep final Laporan Pemantauan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Kereta Api belum ditandatangani oleh Kabalai	Kabalai sibuk	Laporan tidak tepat waktu	4,81	8

Makassar, April 2022



Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 19810820 200604 1 001





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN  
BALAI PENGELOLA KERETA API SULAWESI SELATAN**

Jl. Perintis Kemerdekaan KM 16,  
Gang Dg. Matoa No.38 Makassar  
Kode Pos : 90243

Telp. (0411) 4832272

Email : [bpka\\_sulsel@dephub.go.id](mailto:bpka_sulsel@dephub.go.id)  
[bpka.sulsel@gmail.com](mailto:bpka.sulsel@gmail.com)

**PETA RISIKO**

Unit Kerja Pemilik Risiko : Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan  
Kegiatan : Penyusun Bahan Kemitraan  
Tujuan Kegiatan : 1. Menyusun bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan supervise terkait perusahaan aset sarana dan prasarana  
2. Menyusun bahan perumusan kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi perusahaan aset sarana dan prasarana  
3. Menyusun bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi terkait kontrak kerja, perjanjian kerjasama, investasi perusahaan aset sarana dan prasarana

No	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Total Skor (6x7)	Rangking
1	2	3	4	5	6
1	Kurangnya SDM dengan keahlian khusus dalam kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Masih terbatasnya SDM dengan keahlian khusus yang dimiliki saat ini	Rencana kegiatan komersialisasi aset sarana dan prasarana belum tersusun dengan baik	9,75	1
2	Kurangnya alat penunjang untuk perumusan dan monitoring komersialisasi aset sarana dan prasarana Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan	Fasilitas perkantoran Balai Pengelola Kereta Api Sulawesi Selatan yang belum memadai	Pelaksanaan perumusan dan monitoring menjadi terhambat dan tidak tepat waktu	8,25	2

Makassar, April 2022

  
Hasman Syuhas, ST.  
NIP. 198108202006041001



**LAMPIRAN 4**  
**SK TIM PENILAIAN MANDIRI MATURITAS**  
**SPIP**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP : (021) 3506204, 3856836  
3505557, 3505558  
3505559, 3506526

FAX : (021) 3860758  
3813972

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN  
NOMOR : HK.209/1/22/DJKA/2022**

**TENTANG**

**TIM PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI  
PADA TINGKAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN**

**DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 205 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan, perlu dibentuk Tim Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian tentang Tim Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan Terintegrasi pada Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
6. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5707);
7. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 400);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 873);
10. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 205 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN TENTANG TIM PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI PADA TINGKAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN
- KESATU : Membentuk Tim Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian yang selanjutnya disebut Tim Penilaian Mandiri, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam peraturan maupun ketentuan yang berlaku terkait Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan.



- KETIGA : Penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi terdiri dari:
- a. Ruang lingkup penilaian meliputi:
    - 1) Mekanisme penilaian;
    - 2) Fokus Penilaian;
    - 3) Kegiatan Pengendalian;
    - 4) Informasi dan Komunikasi;
    - 5) Pemantauan Pengendalian Intern.
  - b. Komponen penilaian meliputi:
    - 1) Penetapan Tujuan untuk menilai kualitas sasaran strategis dan strategi pencapaian sasaran strategis;
    - 2) Struktur dan Proses untuk menilai kualitas struktur dan proses penyelenggaraan SPIP yang tercermin dari pemenuhan 5 (lima) unsur SPIP; dan
    - 3) Pencapaian Tujuan untuk menilai pencapaian hasil penyelenggaraan SPIP, yang terdiri dari efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
  - c. Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP secara terintegrasi mencakup unsur-unsur:
    - 1) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
    - 2) Manajemen Risiko Indeks (MRI);
    - 3) Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK).
- KEEMPAT : Tim Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib menyusun laporan dan menyampaikan kepada Direktur Jenderal Perkeretaapian.
- KELIMA : Dalam rangka efektifitas pelaksanaan penilaian mandiri SPIP, Direktorat Jenderal Perkeretaapian berkoordinasi dan bersinergi dengan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan, Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan, dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
- KEENAM : Segala biaya yang diperlukan oleh Tim Penilaian Mandiri pada tingkat Direktorat Jenderal Perkeretaapian dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkeretaapian.

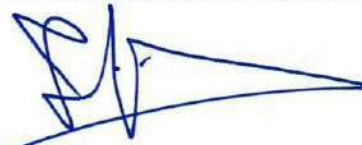
KETUJUH : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEDELAPAN : Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A  
Pada Tanggal : 4 Februari 2022

---

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN



Ir. ZULFIKRI, M.Sc, DEA  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19620709 199203 1 002

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
4. Para Direktur di Lingkungan Ditjen Perkeretaapian;
5. Yang bersangkutan.



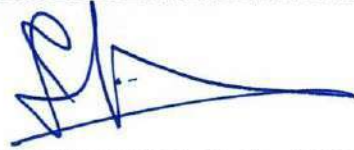
Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Perkeretaapian  
Nomor : HK.209/1/22/DJKA/2022  
Tanggal : 4 Februari 2022

TIM PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI  
PADA TINGKAT DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN

1. Pengarah : Direktur Jenderal Perkeretaapian
2. Pelaksana  
Ketua : Sekretaris Direktorat Jenderal Perkeretaapian  
Sekretaris : Kepala Bagian Perencanaan  
Anggota :
  1. Direktur Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
  2. Direktur Prasarana Perkeretaapian;
  3. Direktur Sarana Perkeretaapian;
  4. Direktur Keselamatan Perkeretaapian;
  5. Kepala Bagian Keuangan;
  6. Kepala Bagian Hukum;
  7. Kepala Bagian Kepegawaian dan Umum.
  
- Sekretariat :
  1. Sub Koordinator Kelompok Rencana;
  2. Sub Koordinator Kelompok Program;
  3. Sub Koordinator Kelompok Evaluasi dan Pelaporan;
  4. Sub Koordinator Kelompok Perbendaharaan;
  5. Sub Koordinator Kelompok Peraturan Perundang-undangan;
  6. Sub Koordinator Kelompok Peraturan Perundang-undangan;
  7. Sub Koordinator Kelompok Tata Usaha Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api;
  8. Sub Koordinator Kelompok Tata Usaha Direktorat Prasarana Perkeretaapian;

9. Sub Koordinator Kelompok Tata Usaha Direktorat Sarana Perkeretaapian;
10. Sub Koordinator Kelompok Tata Usaha Direktorat Keselamatan Perkeretaapian.

DIREKTUR JENDERAL PERKERETAAPIAN



Ir. ZULFIKRI, M.Sc, DEA  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19620709 199203 1 002

**LAMPIRAN 5**  
**HASIL PENILAIAN MANDIRI YANG TELAH**  
**DILAKUKAN**  
**PENJAMINAN KUALITAS OLEH APIP**

**PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
Periode Penilaian 01 Juli 2021 sampai dengan 30 Juni 2022**

**PENYIMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP**

Komponen, Unsur, dan Subunsur	Skor	Bobot Unsur	Bobot Komponen	Nilai Unsur	Nilai Komponen	Nilai Akhir
<b>PENETAPAN TUJUAN</b>						
Kualitas Sasaran Strategis	5	50,00%		2,50		
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	5	50,00%		2,50		
<b>SUB JUMLAH PERENCANAAN</b>		100,00%		<b>5,00</b>		
<b>BOBOT PERENCANAAN</b>			<b>40,00%</b>		<b>2,000</b>	
<b>STRUKTUR DAN PROSES</b>						
<b>Lingkungan Pengendalian</b>						
Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1)	1,938	3,75%		0,07		
Komitmen terhadap Kompetensi (1.2)	3,000	3,75%		0,11		
Kepemimpinan yang Kondusif (1.3)	1,357	3,75%		0,05		
Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4)	3,000	3,75%		0,11		
Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5)	3,000	3,75%		0,11		
Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6)	1,833	3,75%		0,07		
Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7)	2,000	3,75%		0,08		
Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8)	1,500	3,75%		0,06		
<b>Penilaian Risiko</b>						
Identifikasi Risiko (2.1)	2,917	10%		0,29		
Analisis Risiko (2.2)	2,583	10%		0,26		
<b>Kegiatan Pengendalian</b>						
Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1)	3,000	2,27%		0,07		
Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2)	3,000	2,27%		0,07		
Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3)	3,000	2,27%		0,07		
Pengendalian Fisik atas Aset (3.4)	3,000	2,27%		0,07		
Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5)	3,000	2,27%		0,07		
Pemisahan Fungsi (3.6)	2,000	2,27%		0,05		
Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7)	3,000	2,27%		0,07		
Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8)	3,000	2,27%		0,07		
Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9)	3,000	2,27%		0,07		
Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10)	3,000	2,27%		0,07		
Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11)	3,000	2,27%		0,07		
<b>Informasi dan Komunikasi</b>						
Informasi yang Relevan (4.1)	1,650	5%		0,08		
Komunikasi yang Efektif (4.2)	3,000	5%		0,15		
<b>Pemantauan</b>						
Pemantauan Berkelanjutan (5.1)	2,167	7,50%		0,16		
Evaluasi Terpisah (5.2)	2,375	7,50%		0,18		
<b>SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES</b>				<b>2,511</b>		
<b>BOBOT STRUKTUR DAN PROSES</b>			<b>30,00%</b>		<b>0,753</b>	

Komponen, Unsur, dan Subunsur	Skor	Bobot Unsur	Bobot Komponen	Nilai Unsur	Nilai Komponen	Nilai Akhir
<b>PENCAPAIAN TUJUAN SPIP</b>						
<b>Efektivitas dan Efisiensi</b>						
Capaian <i>Outcome</i>	3	15%		0,45		
Capaian <i>Output</i>	3	15%		0,45		
<b>Keandalan Laporan Keuangan</b>						
Opini LK	3	25%		0,75		
<b>Pengamanan atas Aset</b>						
Keamanan Administrasi	3	10%		0,30		
Keamanan Fisik	2	5%		0,10		
Keamanan Hukum	5	10%		0,50		
<b>Ketaatan pada Peraturan</b>						
Temuan Ketaatan - BPK	1	20%		0,20		
<b>SUB JUMLAH HASIL</b>		100,00%		2,75		
<b>BOBOT HASIL</b>			<b>30,00%</b>		<b>0,825</b>	
<b>NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP</b>						<b>3,578</b>

**NILAI INDEKS PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO (MRI)****3,19**

AREA/KOMPONEN	BOBOT	SKOR	NILAI			
<b>PERENCANAAN</b>	<b>40,00%</b>		<b>2,00</b>			
KUALITAS PERENCANAAN	40,00%	5,00	2,00			
<b>KAPABILITAS</b>	<b>30,00%</b>		<b>0,48</b>			
KEPEMIMPINAN	5,00%	0,94	0,05			
KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO	5,00%	3,00	0,15			
SUMBER DAYA MANUSIA	5,00%	0,75	0,04			
KEMITRAAN	2,50%	0,00	0,00			
PROSES MANAJEMEN RISIKO	12,50%	1,95	0,24			
<b>HASIL</b>	<b>30,00%</b>		<b>0,71</b>			
AKTIVITAS PENANGANAN RISIKO	18,75%	2,00	0,38			
OUTCOMES	11,25%	3	0,34			
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>		<b>3,19</b>			

**NILAI INDEKS EFEKTIVITAS PENCEGAHAN KORUPSI (IEPK)****2,07**

PILAR	BOBOT	SKOR	NILAI			
<b>KAPABILITAS PENGELOLAAN RISIKO KORUPSI</b>	<b>48%</b>		<b>0,87</b>			
KEBIJAKAN ANTIKORUPSI	9,60%	1,94	0,19			
SEPERANGKAT SISTEM ANTIKORUPSI	7,20%	1,94	0,14			
DUKUNGAN SUMBER DAYA	7,20%	1,00	0,07			
POWER (KUASA & WEWEWANG)	14,40%	2,00	0,29			
PEMBELAJARAN ANTIKORUPSI	9,60%	1,94	0,19			
<b>PENERAPAN STRATEGI PENCEGAHAN</b>	<b>36%</b>		<b>0,89</b>			
ASESMEN DAN MITIGASI RISIKO KORUPSI	9,00%	3,00	0,27			
SALURAN PELAPORAN INTERNAL YANG EFEKTIF DAN KREDIBEL	3,60%	2,00	0,07			
KEPEMIMPINAN ETIS	9,00%	3,00	0,27			
INTEGRITAS ORGANISASIONAL	7,20%	1,94	0,14			
IKLIM ETIS PRINSIP	7,20%	1,94	0,14			
<b>PENANGANAN KEJADIAN KORUPSI</b>	<b>16%</b>		<b>0,31</b>			
INVESTIGASI	8,00%	1,94	0,16			
TINDAKAN KOREKTIF	8,00%	1,94	0,16			
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>2,07</b>			

**KAPABILITAS APIP****2**