



MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR KM 69 TAHUN 2023

TENTANG

MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern lingkup Kementerian Perhubungan, perlu menerapkan manajemen risiko secara sistematis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa sebagai salah satu perwujudan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang efektif sesuai ketentuan pasal 11 huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Perhubungan tentang Penerapan Manajemen Risiko Lingkup Kementerian Perhubungan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 618) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 699);
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 815);

MEMUTUSKAN: . . .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

PERTAMA : Menetapkan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini, sebagai acuan bagi unit kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan dalam penyusunan Infrastruktur dan Proses Manajemen Risiko.

KEDUA : Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA memenuhi prinsip yang bertujuan menciptakan dan melindungi nilai organisasi melalui:

- a. prinsip terintegrasi;
- b. prinsip terstruktur dan komprehensif;
- c. prinsip disesuaikan;
- d. prinsip inklusif;
- e. prinsip dinamis;
- f. prinsip ketersediaan informasi terbaik;
- g. prinsip faktor manusia dan budaya;
- h. prinsip perbaikan berkelanjutan.

KETIGA : Penerapan Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA memiliki maksud dan tujuan untuk:

- a. meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan dan peningkatan kinerja;
- b. mendorong manajemen yang proaktif;
- c. memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan dan perencanaan;
- d. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
- e. meningkatkan kepatuhan kepada ketentuan;
- f. meningkatkan kepercayaan para pemangku.

KEEMPAT: . . .

KEEMPAT : Ruang lingkup Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri dari:

a. Infrastruktur Manajemen Risiko, yaitu:

1) Struktur Manajemen Risiko yang menggunakan pendekatan tiga lini sebagai berikut:

a) Lini Pertama, dilaksanakan oleh Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko;

b) Lini Kedua adalah Unit Manajemen Risiko (UMR) yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi Perencanaan tingkat Kementerian/Eselon I/Unit Kerja Mandiri;

c) Lini Ketiga adalah Unit Pengawas Intern (UPI) yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) yaitu Inspektorat Jenderal.

2) Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sistem informasi Manajemen Risiko merupakan sistem informasi terintegrasi berbasis aplikasi yang digunakan untuk membantu Pemilik Risiko, pengelola Risiko, unit Manajemen Risiko, dan Unit Pengawas Intern dalam proses Manajemen Risiko.

a) sistem informasi manajemen risiko dikelola oleh Unit Manajemen Risiko;

b) pengelola Risiko melakukan input pada sistem;

c) Unit Pengawas Intern menggunakan sistem informasi sesuai dengan tugasnya sebagai lini ketiga.

3) Anggaran Manajemen Risiko

Anggaran Manajemen Risiko terintegrasi dalam anggaran rutin pada masing-masing lini yang terkait dengan tugas dan fungsinya dalam struktur Manajemen Risiko.

4) Budaya Risiko

Penerapan struktur Manajemen Risiko, sistem

informasi Manajemen Risiko dan anggaran manajemen risiko yang tepat akan mendukung pembangunan budaya Manajemen Risiko.

- b. Proses Manajemen Risiko, terdiri atas tahapan berikut:
 - 1) penetapan konteks;
 - 2) penilaian Risiko:
 - a) identifikasi risiko;
 - b) analisis risiko;
 - c) evaluasi risiko;
 - 3) respon Risiko;
 - 4) pencatatan dan pelaporan;
 - 5) pemantauan; dan
 - 6) komunikasi dan konsultasi.

- KELIMA : Format Dokumen Manajemen Risiko terdiri dari 22 (dua puluh dua) Format, yang meliputi:
- a. Formulir Penetapan Konteks Manajemen Risiko;
 - b. Kriteria Kemungkinan dan Dampak Terjadinya Risiko;
 - c. Matriks Analisis Risiko
 - d. Daftar Kode Risiko dan Penyebab;
 - e. Formulir Profil Risiko (Identifikasi, Analisis dan Evaluasi Risiko);
 - f. Pedoman Penilaian Efektifitas Pengendalian Yang Ada;
 - g. Peta Risiko;
 - h. Rencana Penanganan Risiko;
 - i. Daftar Pemantauan Pelaksanaan Penanganan Risiko;
 - j. Pemantauan terhadap peristiwa risiko;
 - k. Reviu Usulan Risiko Baru;
 - l. Daftar Pemantauan Level Risiko;
 - m. Daftar Rencana Penanganan Risiko Yang Belum Terealisasi;
 - n. Pemantauan Terhadap Efektivitas Penanganan Risiko Oleh Manajemen Risiko;
 - o. Jadwal Penyampaian Laporan Pelaksanaan Manajemen Risiko;
 - p. Laporan Triwulanan Pengelola Risiko;

- q. Laporan Tahunan Pengelola Risiko;
- r. Surat Pengantar Dari Pemilik Risiko Atas Laporan Triwulanan/Tahunan Unit Kerja Pemilik Risiko;
- s. Laporan Triwulan Unit Manajemen Risiko;
- t. Laporan Tahunan Unit Manajemen Risiko;
- u. Laporan Tahunan Implementasi Manajemen Risiko Kementerian Perhubungan; dan
- v. Piagam Manajemen Risiko.

KEENAM : Dalam hal diperlukan, Pimpinan Unit Eselon I dapat menetapkan petunjuk teknis pengelolaan Risiko pada unit masing-masing dalam Keputusan Pimpinan Unit Eselon I dengan berpedoman pada Keputusan Menteri ini, setelah berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal.

KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Juli 2023

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

SALINAN Keputusan Menteri ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Para Direktur Jenderal di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
4. Para Kepala Badan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KM 69 TAHUN 2023
TENTANG
MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

MANAJEMEN RISIKO
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah mengamanatkan seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SPIP secara utuh juga menggambarkan proses penerapan manajemen risiko. Dalam rangka pencapaian tujuan SPIP tersebut, pimpinan/manajemen menerapkan manajemen risiko untuk memperoleh keyakinan bahwa hambatan yang mungkin timbul dalam rangka pencapaian tujuan telah dikelola dengan baik pada tingkatan yang dapat diterima.

B. Definisi

Beberapa definisi yang menjadi rujukan didalam pedoman manajemen risiko ini adalah:

1. Menteri Perhubungan yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
2. Kementerian Perhubungan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
3. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
4. Unit Kerja Mandiri adalah Unit Kerja Pelaksana Teknis tingkat Eselon II, Eselon III, dan Eselon IV yang mengelola APBN dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian.
5. Pegawai adalah aparatur sipil negara, anggota Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Lainnya yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian.

6. Manajemen Risiko adalah aktivitas-aktivitas terkoordinasi yang dilakukan dalam rangka mengelola dan mengontrol sebuah organisasi terkait dengan risiko yang dihadapinya. (ISO 31000:2018).
7. Sasaran adalah pernyataan mengenai tujuan organisasi terhadap apa yang harus dimiliki, dijalankan, dihasilkan dan/atau dicapai.
8. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang membawa akibat yang tidak diinginkan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
9. Proses Manajemen Risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko.
10. Profil Risiko adalah penjelasan tentang total paparan risiko yang dinyatakan dengan tingkat risiko dan perkembangannya.
11. Register Risiko adalah suatu daftar risiko, yang diidentifikasi oleh manajemen yang mengancam pencapaian tujuan organisasi.
12. Pernyataan Risiko adalah pernyataan yang memuat informasi tentang penyebab risiko dan kejadian-kejadian yang berpotensi membawa dampak negatif terhadap pencapaian tiap sasaran yang telah diidentifikasi dalam penetapan konteks.
13. Penyebab Risiko adalah peristiwa/keadaan yang menjadi penyebab langsung/hakiki dari kejadian Risiko yang diidentifikasi dapat berupa peristiwa atau keadaan baik berasal dari internal maupun eksternal sesuai hasil analisis kekuatan dan kelemahan aspek internal dan eksternal Unit Pemilik Risiko
14. Kemungkinan Risiko adalah frekuensi kemungkinan terjadinya suatu risiko yang diperoleh dengan menggunakan pendekatan statistik, frekuensi kejadian per satuan waktu, atau dengan pendapat ahli.
15. Peta Risiko adalah gambaran tentang seluruh risiko yang dinyatakan dengan tingkat/level masing-masing risiko.
16. Level Risiko adalah tingkatan risiko yang terdiri atas lima tingkatan yang meliputi sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah.
17. Garis Toleransi merupakan garis yang membatasi risiko yang dapat diterima dan risiko yang memerlukan respon.
18. Selera Risiko merupakan besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan oleh pemilik risiko.
19. Prioritas Risiko merupakan urutan besaran risiko dari yang tertinggi sampai terendah yang menunjukkan risiko mana yang prioritas dilakukan respon risiko.
20. Dampak Risiko adalah akibat langsung yang timbul dan dirasakan setelah Risiko terjadi dan dalam hal dampak langsung lebih dari satu, dampak Risiko diupayakan untuk diurutkan berdasarkan urutan signifikansi atau dominasi sebagai dampak Risiko.
21. Risiko setelah pengendalian/penanganan (*Controlled Risk*) adalah risiko yang diidentifikasi dengan mempertimbangkan pengendalian/penanganan yang ada (*existing control*).
22. Risiko yang direspon adalah risiko yang dievaluasi dengan mempertimbangkan respon dan rancangan/inovasi penanganan atas setiap risiko yang diambil.
23. Struktur Manajemen Risiko adalah sinergi antar personel pada semua level atau tingkatan yang memberikan perspektif lengkap tentang Manajemen Risiko.

24. Pemilik Risiko adalah pimpinan unit kerja mandiri yang mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bertanggungjawab untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas Risiko, serta melakukan respon dan penanganan atas risiko tersebut.
25. Pengelola Risiko adalah pejabat struktural satu level dibawah Pemilik Risiko yang tugas dan fungsinya bukan pada unit perencanaan sesuai dengan level unit kerjanya yang melakukan pengawasan secara terus menerus untuk memastikan setiap proses Manajemen Risiko berfungsi sebagaimana mestinya.
26. Budaya Risiko adalah sekumpulan nilai, kepercayaan, pengetahuan dan pemahaman tentang Risiko, yang dimiliki bersama oleh sekelompok orang dengan tujuan yang sama.

C. Prinsip Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko memenuhi prinsip yang bertujuan menciptakan dan melindungi nilai organisasi melalui:

1. Prinsip terintegrasi; agar Manajemen Risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi.
2. Prinsip terstruktur dan komprehensif; pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap manajemen risiko berkontribusi terhadap hasil yang konsisten dan terstruktur.
3. Prinsip disesuaikan; proses Manajemen Risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sasarannya.
4. Prinsip inklusif; hal ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan manajemen risiko terinformasi.
5. Prinsip dinamis; manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu.
6. Prinsip ketersediaan informasi terbaik; manajemen risiko secara eksplisit memperhitungkan segala bahasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas, dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan.
7. Prinsip faktor manusia dan budaya; memperhitungkan faktor perilaku dan budaya manusia secara signifikan yang dapat mempengaruhi semua aspek Manajemen Risiko pada semua tingkat dan tahap.
8. Prinsip perbaikan berkelanjutan; manajemen risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pengalaman.

D. Maksud dan Tujuan

Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan dan peningkatan kinerja;
2. mendorong manajemen yang proaktif;
3. memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan dan perencanaan;
4. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
5. meningkatkan kepatuhan kepada ketentuan;
6. meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan; dan
7. meningkatkan ketahanan organisasi.

E. Manfaat

Penerapan manajemen risiko di lingkungan Kementerian memberikan manfaat untuk:

1. berkurangnya kejutan (*surprises*)
2. eksploitasi peluang;
3. meningkatnya perencanaan, kinerja, dan efektivitas organisasi;
4. meningkatnya hubungan dengan pemangku kepentingan;
5. meningkatnya mutu informasi untuk pengambilan keputusan;
6. meningkatnya reputasi;
7. perlindungan bagi pemimpin; dan
8. meningkatnya akuntabilitas dan tata kelola organisasi.

F. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Manajemen Risiko terdiri dari:

1. Infrastruktur Manajemen Risiko; dan
2. Proses Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian.

G. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890)
2. Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2015 tentang Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Dan Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 216)
3. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98)
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1031)
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kemenhub (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 400)

H. Metodologi Penyusunan

Metode penyusunan Keputusan Menteri ini dengan menyempurnakan langkah kerja dari rumusan atau aturan yang telah ada terkait Manajemen Risiko sesuai dengan karakteristik dan ketatalaksanaan/proses bisnis kegiatan unit organisasi.

I. Sistematika

Keputusan Menteri ini terbagi menjadi:

1. Isi Keputusan Menteri
2. Lampiran:
 - a. BAB I Pendahuluan berisi : Latar Belakang, Definisi, Prinsip, Maksud dan Tujuan, Manfaat, Ruang Lingkup, Dasar Hukum, Metodologi Penyusunan dan Sistematika
 - b. BAB II Infrastruktur Manajemen Risiko meliputi Struktur Manajemen Risiko, Anggaran Manajemen Risiko, Sistem Informasi Manajemen Risiko dan Budaya Risiko.
 - c. BAB III Proses Manajemen Risiko terdiri atas tahapan Penetapan Konteks, Identifikasi Risiko, Analisa Risiko, Evaluasi Risiko, Respons Risiko, Pencatatan dan Pelaporan, Pemantauan, serta Konsultasi dan Komunikasi.

- d. BAB IV Penutup memuat pesan khusus tentang penggunaan keputusan Menteri ini.
- 3. Anak Lampiran, berisikan format dokumen.

BAB II INFRASTRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

Infrastruktur Manajemen Risiko adalah prasarana yang diperlukan untuk menerapkan Manajemen Risiko meliputi Struktur Manajemen Risiko, Anggaran Manajemen Risiko, Sistem Informasi Manajemen Risiko dan Budaya Risiko.

A. Struktur Manajemen Risiko

Struktur Manajemen Risiko Kementerian menggunakan konsep manajemen tiga lini, terdiri atas : Lini Pertama, Lini Kedua dan Lini Ketiga.

1. Lini Pertama.

Manajemen Risiko lini pertama dilaksanakan oleh Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko.

a. Pemilik Risiko

Sebagai Lini Pertama, Pemilik risiko bertugas memastikan risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau; menentukan tingkat selera Risiko yang tepat; mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian kepada Pengelola Risiko.

Pada Kementerian, Pemilik risiko di Kementerian terdiri atas:

- 1) Menteri, untuk risiko level kementerian;
- 2) Pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian, untuk Risiko level unit kerja eselon I;
- 3) Pimpinan unit kerja Eselon II yang mengelola anggaran dan pimpinan Unit kerja Mandiri, untuk Risiko level unit kerja.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Pemilik Risiko menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu level dibawahnya yang bukan tugas dan fungsi Perencanaan sebagai Pengelola Risiko, sesuai dengan level unit kerjanya. Kecuali pada Unit Kerja Mandiri yang dipimpin oleh pejabat setingkat Eselon IV, maka Pemilik Risiko tersebut juga menjadi pemilik dan pengelola Risiko.

b. Pengelola Risiko

Pengelola Risiko merupakan Unit Kerja selain unit perencanaan yang bertanggungjawab dalam mengelola Risiko dan menyampaikan laporan pengelolaan Risiko kepada UMR. Pemilik Risiko dapat menunjuk dan menetapkan salah seorang dari Pengelola Risiko sebagai koordinator pengelola risiko.

Koordinator Pengelola Risiko memiliki rincian tugas yaitu memfasilitasi, mengadministrasikan proses identifikasi, analisis Risiko dalam *register* dan Peta Risiko; mengadministrasikan kegiatan pengendalian dan pemantauan Risiko serta menuangkannya dalam rencana tindak pengendalian; menyelenggarakan catatan historis atas peristiwa risiko yang terjadi dan menuangkannya ke dalam laporan Peristiwa Risiko dan melaporkan pelaksanaan Manajemen Risiko kepada pemilik risiko.

Pengelola Risiko lainnya bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pengendalian dan pemantauan Risiko.

2. Lini Kedua.

Manajemen Risiko lini kedua adalah Unit Manajemen Risiko (UMR) yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Perencanaan tingkat Kementerian/Eselon I/Unit Kerja Mandiri.

UMR pada Unit Kerja Mandiri yang berbentuk badan layanan umum (BLU), dilakukan oleh Satuan Pengawas Intern (SPI).

Sebagai lini kedua, UMR memiliki tugas:

- a. memantau penilaian Risiko dan rencana tindak pengendalian;
- b. memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian;
- c. memantau tindak lanjut hasil reviu atau audit atas Manajemen Risiko;
- d. memberikan umpan balik berupa usulan/rekomendasi perbaikan pelaksanaan Manajemen Risiko oleh lini pertama;
- e. menyusun laporan triwulanan dan tahunan kegiatan pemantauan Manajemen Risiko;
- f. memberikan sosialisasi terkait Manajemen Risiko kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian; dan
- g. memvalidasi usulan risiko baru dari unit Pemilik Risiko.

3. Lini Ketiga.

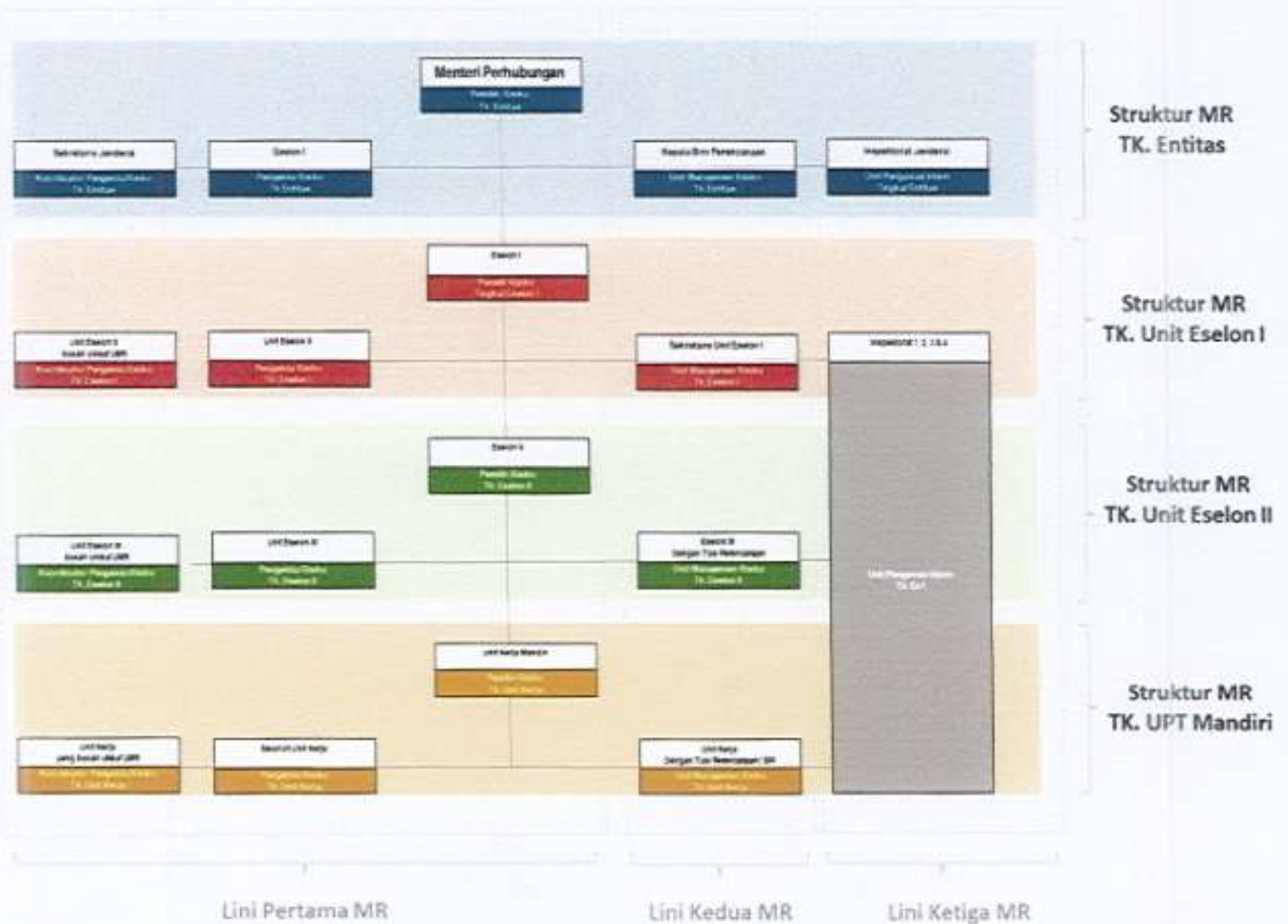
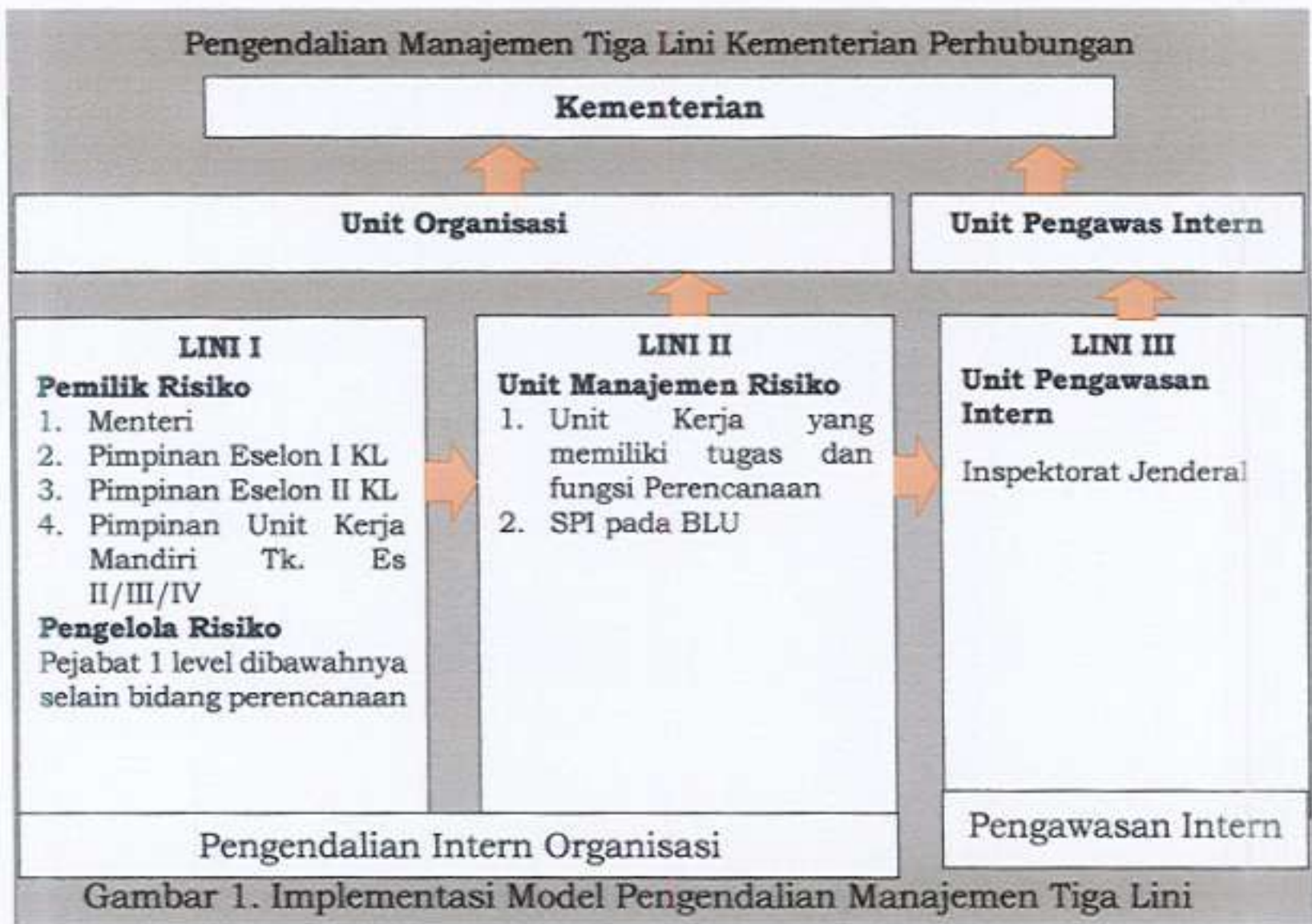
Manajemen Risiko lini ketiga adalah Unit Pengawas Intern (UPI) yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) yaitu Inspektorat Jenderal yang bertanggung jawab dalam rangka kegiatan pengawasan intern berbasis Risiko. UPI mempunyai tugas:

- a. memberikan keyakinan yang memadai bahwa proses Manajemen Risiko telah memenuhi syarat dan kebutuhan sesuai dengan Peraturan Menteri ini;
- b. melakukan evaluasi proses Manajemen Risiko;
- c. melakukan evaluasi atas pelaporan Risiko kunci;
- d. melakukan reviu atas pengelolaan Risiko kunci;
- e. memberikan keyakinan bahwa Risiko telah dievaluasi secara tepat;
- f. melakukan penilaian maturitas penerapan Manajemen Risiko; dan/ atau
- g. penyusunan *Fraud Risk Assessment* (FRA),

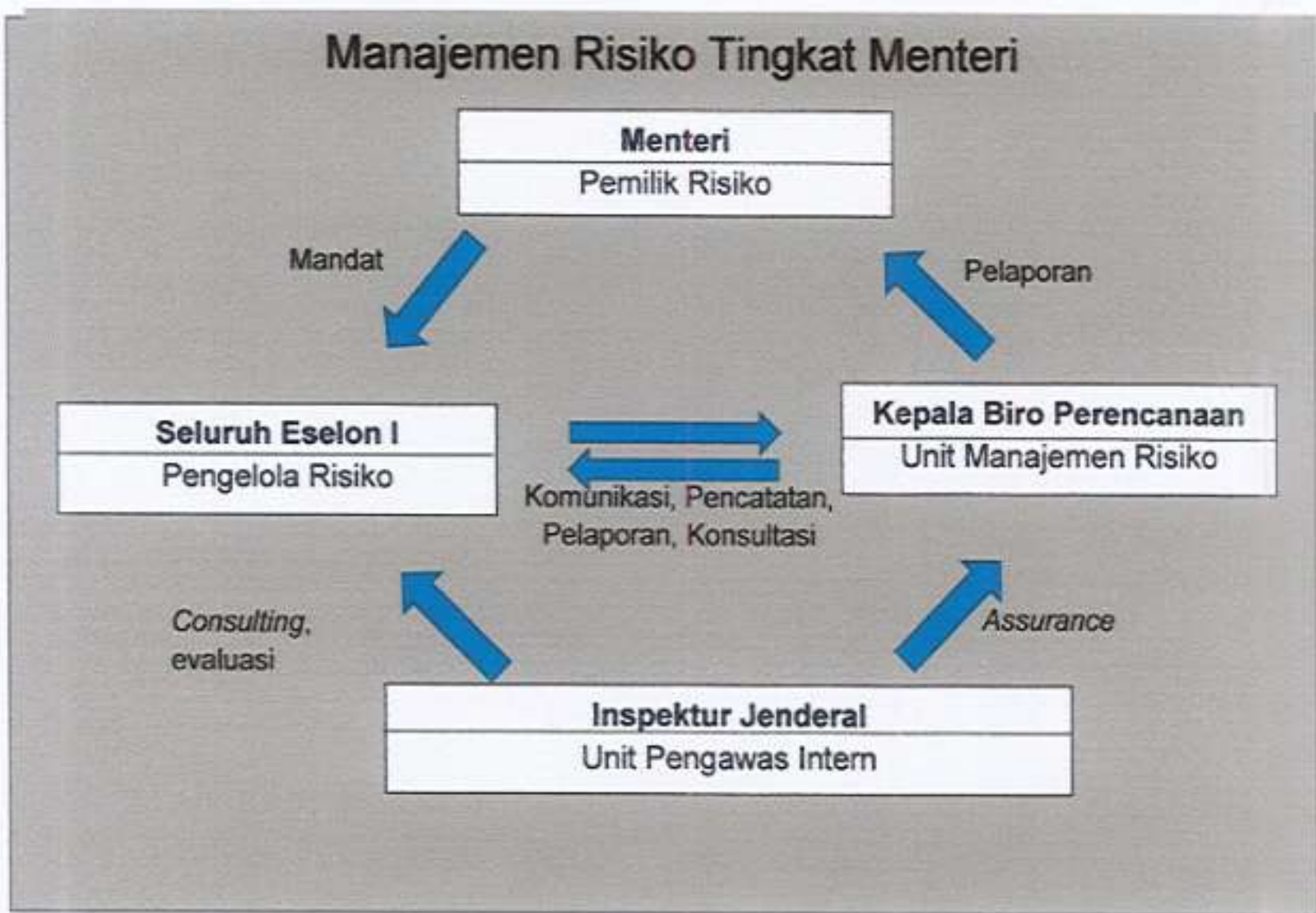
Dalam hal diperlukan, UPI dapat memfasilitasi penyusunan identifikasi risiko, pemantauan dan evaluasi Risiko dan/atau saran kepada manajemen dalam melakukan tindak pengendalian Risiko.

Inspektorat Jenderal menyusun aturan/pedoman tersendiri tentang pengawasan intern berbasis Risiko.

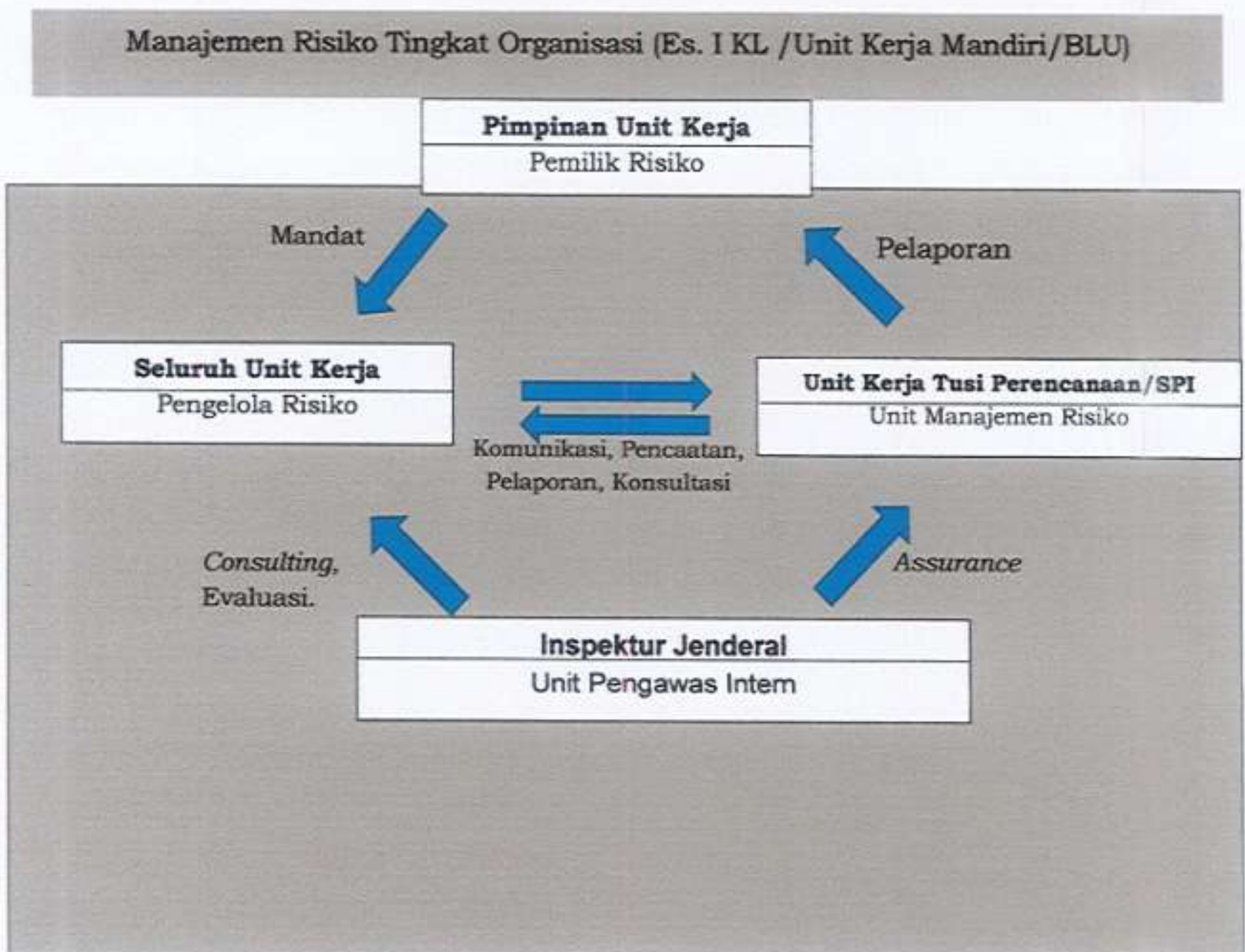
Hubungan antar lini struktur Manajemen Risiko tergambar dalam Gambar 1 sampai dengan 4.



Gambar 2. Struktur Organisasi Tata Kelola Manajemen Risiko



Gambar 3. Skema Tata Kelola Manajemen Risiko Tingkat Menteri



Gambar 4. Skema Tata Kelola Manajemen Risiko Tingkat Unit Organisasi (Eselon I /Unit Kerja Mandiri)

B. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola oleh Unit Manajemen Risiko (UMR). Dengan adanya sistem informasi ini, diharapkan seluruh informasi terkait dengan risiko dan keluaran (*output*) setiap proses manajemen risiko di lingkungan Kementerian dapat terdokumentasikan secara konsisten dan aman.

Manfaat Sistem Informasi Manajemen Risiko antara lain:

- 1) membangun budaya Risiko;
- 2) menjaga konsistensi penerapan kebijakan Manajemen Risiko;
- 3) menjaga kualitas data terkait Risiko; dan
- 4) mengurangi lamanya waktu pelaporan mulai dari penyusunan sampai dengan penyampaian laporan.

Agar dapat memenuhi manfaat tersebut, Sistem Informasi Manajemen Risiko harus mempunyai kemampuan sebagai berikut:

- 1) mencatat rincian Risiko, pengendalian, dan prioritasnya, serta dapat menunjukkan setiap perubahan yang terjadi terhadap ketiga jenis catatan tersebut;
- 2) mencatat respons Risiko dan sumber daya yang dibutuhkan untuk memitigasi Risiko;
- 3) mencatat rincian peristiwa risiko yang menimbulkan kerugian bagi organisasi, serta pelajaran yang dapat diambil dari peristiwa Risiko tersebut;
- 4) merunut (*tracking*) akuntabilitas Risiko dan akuntabilitas pengendalian;
- 5) merunut proses dan mencatat penyelesaian kegiatan respons risiko;
- 6) memantau kemajuan pelaksanaan Manajemen Risiko dan membandingkan dengan rencana yang telah ditetapkan; dan
- 7) memberikan penggerak (*trigger*) untuk kegiatan pemantauan (*monitoring*) dan pemberian keyakinan (*assurance*).

C. Anggaran Manajemen Risiko

- 1) Anggaran Manajemen Risiko dialokasikan untuk:
 - a) administrasi proses Manajemen Risiko;
 - b) penyusunan dan implementasi rencana tindak pengendalian;
 - c) administrasi pemantauan atas implementasi rencana tindak pengendalian;
 - d) sistem informasi dan komunikasi;
 - e) koordinasi dan konsultasi;
 - f) sosialisasi, bimbingan dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi Manajemen Risiko; dan
 - g) evaluasi terpisah atas maturitas dan efektivitas Manajemen Risiko.
- 2) Anggaran Manajemen Risiko terintegrasi dalam anggaran pada masing-masing lini yang terkait dengan tugas dan fungsinya dalam struktur manajemen risiko;
- 3) Dalam usulan Rencana Kerja Anggaran (RKA) unit kerja harus melampirkan Profil Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
- 4) Biro Perencanaan melakukan verifikasi dan analisis kesesuaian kegiatan (RO/komponen) yang diajukan anggarannya dalam RKA dengan Profil Risiko dan RTP, jika dijumpai ketidaksesuaian, maka Unit Kerja harus merevisi RKA.

D. Budaya Risiko

Penerapan struktur Manajemen Risiko, sistem informasi Manajemen Risiko dan anggaran Manajemen Risiko yang tepat akan mendukung pembangunan dan perwujudan budaya Manajemen Risiko.

Pembangunan Budaya Risiko dilaksanakan dalam bentuk:

- a. komitmen pimpinan (Pemilik Risiko di tingkat Kementerian/Eselon I dan Unit Kerja Mandiri, melalui penetapan piagam Manajemen Risiko paling lambat pada tanggal 31 Januari, sesuai dengan *Format-22* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- b. pengintegrasian manajemen insiden ke dalam Manajemen Risiko;
- c. pengintegrasian Manajemen Risiko dalam proses bisnis organisasi;
- d. penyampaian informasi yang berkelanjutan mengenai Risiko;
- e. tersedianya program pelatihan Manajemen Risiko untuk seluruh Pegawai;
- f. kejelasan tugas, fungsi, serta alokasi sumber daya untuk penanganan Risiko;
- g. penghargaan terhadap ketepatan pengambilan Risiko oleh organisasi dan/atau pegawai; dan
- h. ketersediaan informasi Risiko yang tepat sebagai landasan dalam pengambilan keputusan.

Menteri memberikan penghargaan kepada pimpinan Unit Kerja yang berkomitmen dan secara konsisten menerapkan Manajemen Risiko pada program/kegiatan utama dan layanan sektor perhubungan/transportasi berupa sertifikat, piagam, dan/atau bentuk penghargaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penghargaan yang diberikan oleh Menteri dilakukan setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun berdasarkan pada penilaian maturitas penerapan Manajemen Risiko pada pimpinan unit kerja dan Unit Kerja Mandiri lingkup Kementerian yang dilakukan oleh Inspektorat Investigasi Inspektorat Jenderal selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun berikutnya.

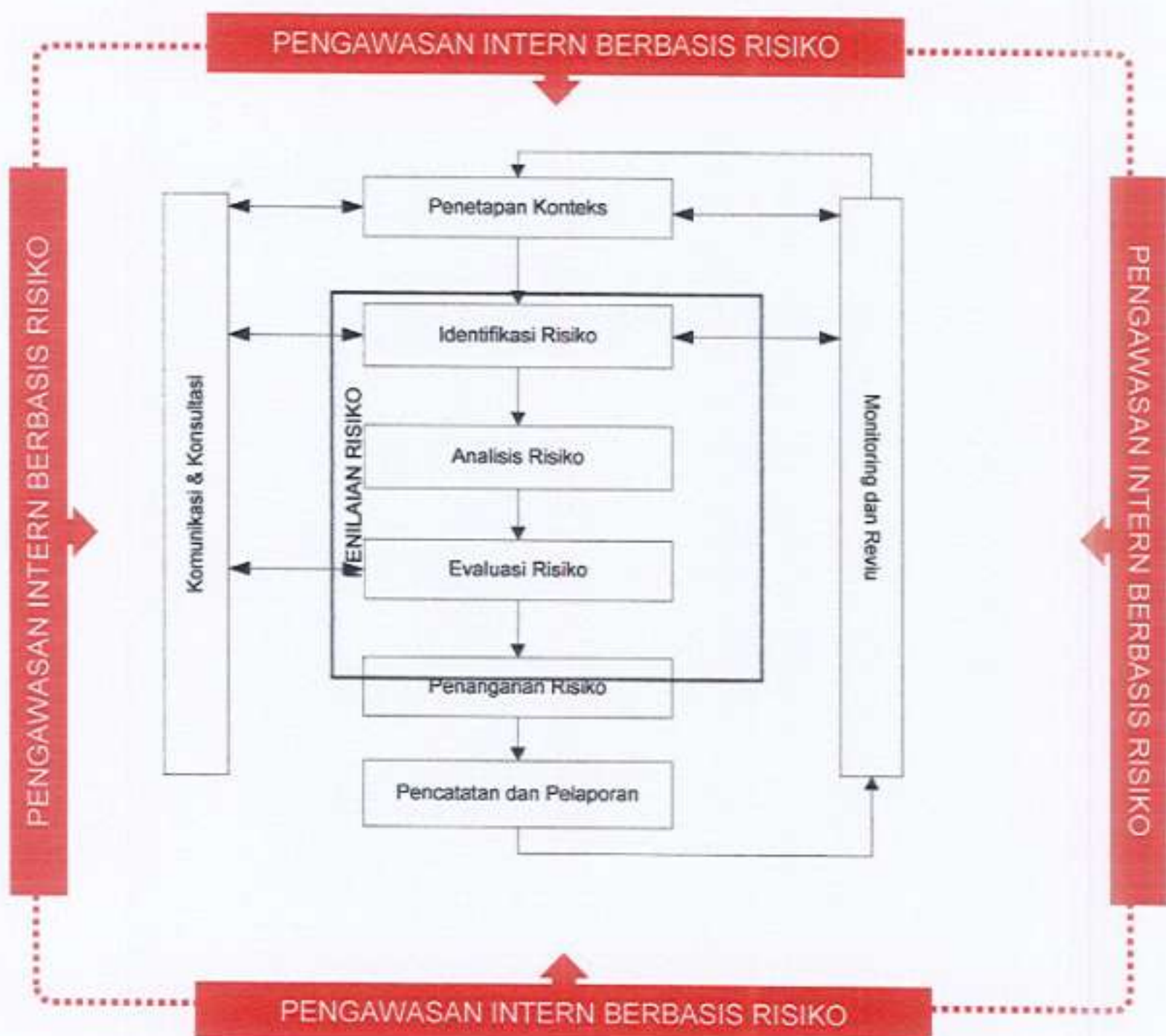
Tata cara penilaian maturitas ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

BAB III PROSES MANAJEMEN RISIKO

Proses Manajemen Risiko terdiri atas tahapan berikut:

- A. penetapan Konteks;
- B. penilaian Risiko:
 - 1. identifikasi Risiko;
 - 2. analisis Risiko;
 - 3. evaluasi Risiko;
- C. respons Risiko;
- D. pencatatan dan pelaporan;
- E. pemantauan; dan
- F. komunikasi dan konsultasi.

Keterkaitan antar proses Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian dapat dilihat pada Gambar 5 berikut:



Gambar 5. Skema proses manajemen risiko di lingkungan Kementerian

- A. **Penetapan Konteks**
Penetapan konteks adalah proses menentukan batasan, parameter internal dan eksternal yang dipertimbangkan dalam mengelola Risiko serta menentukan ruang lingkup kriteria risiko dalam Manajemen Risiko. Proses Manajemen Risiko diawali dengan penetapan konteks/tujuan unit Pemilik Risiko yang jelas dan konsisten, baik pada tingkat strategis atau kebijakan maupun operasional. Untuk meyakinkan bahwa semua Risiko signifikan telah dicakup, maka perlu mengetahui tujuan dan fungsi atau

aktivitas instansi yang ditelaah

1. Tujuan penetapan konteks adalah:

- a. mengidentifikasi hal-hal yang mengancam dan melemahkan upaya unit Pemilik Risiko dalam melaksanakan tugas fungsinya didasarkan pada analisis SWOT pada dokumen rencana strategis;
- b. mengidentifikasi sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan unit Pemilik Risiko yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Kementerian;
- c. mengidentifikasi-dengan proses bisnis unit Pemilik Risiko sesuai tingkatan manajemen Pemilik Risiko;
- d. mengidentifikasi pemangku kepentingan, yaitu pihak-pihak di dalam dan di luar unit Pemilik Risiko yang terlibat dalam proses bisnis unit Pemilik Risiko serta pengaruh dari pemasok faktor input dan dampaknya bagi pengguna *output* dari proses bisnis;
- e. merumuskan kriteria dampak dan frekuensi peristiwa Risiko yang bertujuan untuk mengungkapkan dan menilai sifat dan kompleksitas dari Risiko; dan
- f. menetapkan selera Risiko.

Pada dasarnya, penetapan tujuan merupakan inti dari Penetapan Konteks. Dalam penetapan tujuan, unit Pemilik Risiko harus mempunyai unsur kriteria keberhasilan atau indikator kinerja kunci sebagai dasar pengukuran atau kriteria evaluasi pencapaian tujuan dan juga digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur dampak atau konsekuensi Risiko yang dapat mengganggu tujuan unit Pemilik Risiko.

2. Tahapan/proses Penetapan Konteks dilakukan/dituangkan oleh Pengelola Risiko ke dalam Format-1 sampai dengan Format-3 sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini yang meliputi:

- a. Identifikasi identitas Pemilik Risiko
Identifikasi mencakup uraian mengenai identitas Pemilik Risiko dan Pengelola Risiko.
- b. Penentuan periode penerapan Manajemen Risiko
Periode penerapan Manajemen Risiko merupakan kurun waktu penerapan Manajemen Risiko.
- c. Identifikasi ancaman dan kelemahan
Identifikasi mencakup hal-hal yang dapat mengancam dan melemahkan upaya unit Pemilik Risiko dalam mencapai sasaran.
- d. Identifikasi sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan
Penetapan sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan unit Pemilik Risiko dilakukan dengan mengacu pada dokumen Rencana Strategis unit Pemilik Risiko. Selain itu juga dapat ditambahkan dari inisiatif strategis dalam kontrak kinerja dan/atau program/proyek/kegiatan yang direncanakan/dilaksanakan unit Pemilik Risiko.
- e. Identifikasi proses bisnis
Proses bisnis unit Pemilik Risiko mengacu kepada Peraturan Menteri Perhubungan tentang Proses Bisnis Kementerian Perhubungan.
- f. Identifikasi pemangku kepentingan
Identifikasi mencakup daftar dan deskripsi pihak internal dan/atau eksternal Kementerian yang berinteraksi untuk

menyediakan faktor input dan berkepentingan terhadap keluaran /hasil (*output*) dan/ atau manfaat (*outcome*) Unit Pemilik Risiko.

g. Penetapan Selera Risiko

Selera Risiko adalah ambang batas besaran level risiko yang berada dalam area penerimaan Risiko dan tidak memerlukan tambahan kegiatan pengendalian. Selera Risiko ditetapkan oleh masing-masing Pemilik Risiko melalui surat edaran/nota dinas. Selera Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko level Eselon I, Eselon II dan Eselon III tidak melebihi selera Risiko Pemilik Risiko level Entitas (Menteri). Menteri menetapkan selera Risiko sesuai kebutuhan organisasi.

Selera Risiko Menteri ditetapkan dalam ketentuan tersendiri dalam bentuk surat edaran.

h. Penetapan kriteria risiko

Kriteria risiko adalah parameter atau ukuran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, yang digunakan untuk menentukan level kemungkinan terjadinya Risiko dan level dampak atas suatu Risiko. Kriteria risiko mencakup kriteria level kemungkinan (probabilitas/frekuensi) terjadinya Risiko dan kriteria level dampak Risiko, dengan ketentuan dalam *Format-2* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini. Kriteria kemungkinan adalah ukuran besarnya peluang atau frekuensi suatu Risiko akan terjadi. Sedangkan kriteria dampak adalah ukuran besar kecilnya dampak yang dapat ditimbulkan dari akibat terjadinya suatu Risiko. Kriteria risiko wajib dijadikan acuan oleh Pengelola Risiko dalam melakukan analisis Risiko.

i. Penetapan matriks analisis Risiko

Matriks analisis Risiko (*Format-3*) sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini, merupakan matriks hasil kombinasi besaran level kemungkinan dan level dampak yang menunjukkan tingkatan besaran level Risiko yang bertujuan sebagai dasar penentuan selera Risiko yang akan ditetapkan oleh Pemilik Risiko.

B. Penilaian Risiko:

1. Identifikasi Risiko

Identifikasi Risiko adalah proses menetapkan apa (*what*), dimana (*where*), kapan (*when*), mengapa (*why*), dan bagaimana (*how*) sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan. Proses tersebut menghasilkan suatu daftar Risiko, yang berisikan pernyataan-pernyataan Risiko. Tujuan melakukan identifikasi Risiko adalah mengidentifikasi dan menguraikan seluruh Risiko yang berasal baik dari faktor internal maupun eksternal.

a. Penggunaan hasil identifikasi Risiko

- 1) bahan manajemen untuk memeringkat risiko-risiko yang memerlukan perhatian manajemen instansi dan yang memerlukan penanganan segera atau tidak memerlukan tindakan lebih lanjut; dan
- 2) bahan manajemen dalam rangka mendapatkan suatu masukan atau rekomendasi untuk menyakinkan bahwa

terdapat risiko-risiko yang menjadi prioritas paling tinggi untuk dikelola dengan efektif.

- b. Pemahaman dalam melakukan identifikasi Risiko
- 1) kejadian Risiko merupakan pernyataan kondisional atas peristiwa/keadaan yang berpotensi menggagalkan, menunda, menghambat atau tidak mengoptimalkan pencapaian sasaran/tujuan organisasi. Kejadian Risiko dapat berupa sesuatu yang tidak diharapkan namun terjadi yaitu kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan;
 - 2) namun demikian, kejadian Risiko bukan merupakan negasi (berlawanan) dari sasaran/tujuan organisasi;
 - 3) penyebab Risiko dapat bersumber dari internal maupun eksternal. Informasi yang tertuang dalam analisis kelemahan dan ancaman dapat dijadikan acuan untuk merumuskan Penyebab Risiko;
 - 4) Dampak Risiko merupakan akibat langsung yang timbul dan dirasakan setelah Risiko terjadi. Narasi dampak dapat mengacu pada kriteria dampak sesuai dengan *Format-2* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini; dan
 - 5) identifikasi Risiko dilakukan terhadap unit Pemilik Risiko baik level entitas/Kementerian maupun unit kerja Eselon I, dan Unit Kerja Mandiri dibantu oleh Pengelola Risiko di setiap unit Pemilik Risiko.
- c. Proses/tahapan dalam identifikasi Risiko adalah sebagai berikut:
- 1) setelah disetujuinya Dokumen rencana strategis/rencana kinerja, Pengelola Risiko melakukan identifikasi Risiko terhadap sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan;
 - 2) Ruang lingkup identifikasi risiko harus sesuai dengan Penetapan Konteks sebagaimana *Format-1* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
 - 3) Identifikasi Risiko dilakukan dengan kategori Risiko sebagaimana terdapat pada Tabel berikut:

No.	Kategori Risiko	Definisi
1.	Risiko Hukum	Risiko yang berkaitan dengan tuntutan/gugatan hukum dan upaya hukum lainnya kepada organisasi atau jabatan
2.	Risiko Bencana	Risiko yang berkaitan dengan potensi terjadinya peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia.
3.	Risiko Kecurangan	Risiko yang berkaitan dengan perbuatan yang mengandung unsur

	kesengajaan, niat, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, menyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang dapat berupa uang, barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih di lingkungan Kementerian atau unit kerja.
4. Risiko Kepatuhan	Risiko yang berkaitan dengan ketidakpatuhan Kementerian atau unit kerja terhadap peraturan perundang-undangan, kesepakatan internasional, atau ketentuan lain yang berlaku.
5. Risiko Operasional	Risiko yang berkaitan dengan tidak berfungsinya proses bisnis, sistem informasi,
6. Risiko Reputasi	Risiko yang berkaitan dengan persepsi atau tingkat kepercayaan pemangku kepentingan eksternal terhadap organisasi
4)	Identifikasi Risiko dilakukan pada unit Pemilik Risiko level entitas (Kementerian), Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Unit Kerja Mandiri dengan ketentuan sebagai berikut: a) Level Entitas (Kementerian) Berdasarkan penetapan konteks unit Pemilik Risiko level entitas (Kementerian), identifikasi Risiko di level Kementerian dilakukan dengan cara menarik/melihat risiko-risiko signifikan/prioritas dari Register Risiko unit Pemilik Risiko level dibawahnya yang memerlukan intervensi pengendalian oleh Menteri. Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Mandiri yang dijadikan bahan diskusi oleh Pengelola Risiko Kementerian dalam menentukan/merumuskan risiko-risiko Kementerian. Dalam hal ini yang disebut dengan risiko signifikan/prioritas adalah Risiko yang berdampak langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian sasaran strategis Kementerian. b) Level Unit Kerja Eselon I Berdasarkan penetapan konteks unit Pemilik Risiko level Unit Kerja Eselon I, identifikasi Risiko dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh Unit Kerja Eselon I. Selain itu juga yang berasal dari Profil Risiko Unit Kerja satu level dibawahnya yang memerlukan intervensi dari Unit Eselon I. c) Level Unit Kerja Mandiri Berdasarkan penetapan konteks Unit Pemilik Risiko level Unit Kerja, identifikasi dilakukan terhadap seluruh kegiatan (populasi) yang telah ditetapkan oleh Unit Kerja Mandiri lingkup Kementerian;

- 5) Risiko-risiko yang telah teridentifikasi harus diberikan kode, dengan ketentuan menggunakan *Format-4* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- 6) Identifikasi Risiko dapat menggunakan berbagai metode analisis masalah, misalnya: *fishbone diagram*, pohon masalah, atau analisa akar masalah atau analisis SWOT. Pilihan metode diserahkan kepada keputusan pemilik risiko. Identifikasi Risiko berdasarkan sasaran organisasi dilakukan dengan merujuk antara lain:
 - a) laporan hasil pengawasan/pemeriksaan internal, eksternal, dan aparat penegak hukum yaitu berkaitan dengan informasi kerugian, pelanggaran, kegagalan, atau kesalahan pada suatu organisasi;
 - b) laporan *Loss Event Database* (LED), yaitu dokumen yang berisi catatan kejadian kerugian yang pernah terjadi baik pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya;
 - c) pengalaman dan laporan kinerja tahun lalu dari pemilik dan/atau Pengelola Risiko;
 - d) pendapat ahli, yaitu pandangan dari ahli terkait suatu Risiko;
 - e) data pembanding (*Benchmark data*), yaitu data terkait Risiko tertentu dari Unit Pengelola Risiko atau organisasi lain yang relevan;
 - f) dokumen terkait lainnya yang relevan.
- 7) Pengelola Risiko menuangkan hasil identifikasi risiko sebagaimana *Format-5* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- 8) jika terdapat Risiko baru yang muncul dikarenakan adanya perubahan pada aspek tertentu di unit Pemilik Risiko, maka jumlah Risiko harus ditambah pada Register Risiko triwulan berikutnya. Jika terjadi pergantian Pemilik Risiko atau koordinator Pengelola Risiko, Risiko pada Register Risiko tidak boleh dihapus.

2. Analisis Risiko

Analisis risiko adalah proses penilaian terhadap Risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level Risiko. Level atau status Risiko diperoleh dari hubungan antara kemungkinan (frekuensi atau probabilitas kemunculan) dan dampak (besaran efek), jika Risiko terjadi. Level Risiko disajikan dalam bentuk matriks analisis Risiko.

Analisis Risiko bertujuan untuk memilah Risiko berdasarkan level guna penyusunan Peta Risiko dengan mempertimbangkan pengendalian yang sudah berjalan. Analisis Risiko mencakup penentuan kemungkinan (probabilitas) dan dampak dari Risiko. Risiko yang berdampak rendah sedapat mungkin tetap diidentifikasi dan dicatat untuk menunjukkan kelengkapan analisis Risiko.

Melalui analisis Risiko, Pemilik Risiko dapat menentukan prioritas Risiko yang perlu ditangani dengan kegiatan pengendalian tambahan/yang berbeda. Proses/tahapan analisis Risiko yang dilakukan oleh Pengelola Risiko sebagai berikut:

- a. Pengelola Risiko mendapatkan hasil identifikasi risiko sebagaimana *Format-5* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini untuk dilakukan analisis Risiko.
Pengelola Risiko melakukan penilaian terhadap estimasi level kemungkinan dan dampak yang kriterianya sesuai *Format-2* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Risiko residu setelah pengendalian yang ada (*Residual Risk*)
Pengelola Risiko mengestimasi level kemungkinan dan dampak Risiko dengan mengukur peluang terjadinya Risiko dan mengukur potensi kerugian maksimal jika Risiko terjadi. Estimasi dilakukan dengan mempertimbangkan pengendalian yang ada (*existing control*).
 - 2) Penilaian efektifitas pengendalian yang ada didasarkan pada 3 (tiga) kriteria, yaitu:
 - a) apakah pengendalian yang ada terkait dengan penyebab dan dampak Risiko?;
 - b) apakah pengendalian tersebut sudah dibuatkan SOP dan pedoman lain dan dikomunikasikan; dan
 - c) apakah pengendalian tersebut sudah dilaksanakan secara konsisten? Pedoman penilaian efektifitas pengendalian yang ada terdapat pada *Format-6* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

Estimasi dilakukan berdasarkan analisis atas tren data Risiko yang terjadi pada tahun sebelumnya. Apabila Risiko yang diidentifikasi tidak memiliki data historis terkait frekuensi kejadian Risiko pada tahun sebelumnya, maka estimasi level kemungkinan dan dampak dapat dilakukan dengan menggunakan metode lain misalnya teknik perkiraan (aproksimasi), pendapat ahli, konsensus atau pemungutan suara oleh pihak yang berkepentingan terhadap Risiko atau proses bisnisnya. Apabila dalam satu Risiko memiliki lebih dari satu dampak, maka estimasi terhadap dampak diambil adalah dampak yang tertinggi.
 - b. Pengelola Risiko menentukan besaran level Risiko dengan cara mengkombinasikan (perpotongan/koordinat) antara level kemungkinan dan dampak Risiko sesuai matriks analisis Risiko sebagaimana *Format-3* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
 - c. Pengelola Risiko menuangkan hasil analisis Risiko sebagaimana *Format-5* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
3. Evaluasi Risiko
Evaluasi risiko adalah proses untuk menentukan prioritas Risiko, dengan membandingkan antara level Risiko yang diperoleh selama proses analisis Risiko dengan selera Risiko yang telah ditetapkan Pemilik Risiko.

Evaluasi Risiko bertujuan untuk membantu proses pengambilan keputusan berdasarkan hasil dari analisis Risiko. Proses yang ada dalam evaluasi Risiko akan menentukan Risiko mana saja yang membutuhkan kegiatan pengendalian tambahan/berbeda dan bagaimana prioritas penanganan risikonya. Hasil dari evaluasi Risiko adalah daftar prioritas Risiko berdasarkan informasi yang telah diperoleh dari hasil identifikasi Risiko dan analisis Risiko serta pertimbangan selera Risiko yang kemudian akan menjadi masukan bagi proses penentuan rencana tindak lanjut (penanganan Risiko).

Proses/tahapan evaluasi Risiko adalah sebagai berikut:

- a. dari hasil analisis Risiko, Pengelola Risiko melakukan pemeringkatan terhadap level Risiko residu dengan skor Risiko residu tinggi diletakkan di urutan awal;
- b. dari hasil pemeringkatan Risiko residu, Pengelola Risiko mempertimbangkan level selera Risiko yang telah ditetapkan pada tahap penetapan konteks dengan penjelasan sebagai berikut:
 - 1) Selera Risiko merupakan besaran level Risiko yang berada dalam area penerimaan Risiko dan tidak perlu dilakukan penanganan Risiko;
 - 2) Risiko yang level Risiko residu di atas selera Risiko wajib dilakukan penanganan Risiko untuk menurunkan besaran level risikonya sepanjang sumber daya yang dimiliki organisasi atau unit kerja memadai dan efisien.
- c. Pengelola Risiko memilih risiko-risiko yang nilai Risiko residu di atas selera Risiko untuk diprioritaskan dalam rencana penanganan Risiko sebagaimana *Format-5* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- d. Pengelola Risiko membuat Peta Risiko atas daftar Risiko prioritas sebagaimana *Format-6* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
Peta Risiko adalah gambaran tentang seluruh Risiko yang dinyatakan dengan tingkat/level masing-masing Risiko. Sedangkan yang dimaksud level Risiko adalah tingkatan Risiko yang terdiri atas lima tingkatan yang meliputi sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah.

C. Respon Risiko

Respon Risiko bertujuan memfokuskan perhatian Pemilik Risiko pada kegiatan pengendalian yang diperlukan telah terjadwal dan tepat selaras dengan akar penyebab. Respon risiko yang dilaksanakan manajemen dilakukan dengan cara melakukan penanganan terhadap risiko-risiko terpilih (hasil evaluasi Risiko/*Format-5* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini) yakni menurunkan level probabilitas dan/atau level dampak hingga mencapai level Risiko yang dapat diterima (di bawah Selera Risiko) melalui penanganan Risiko.

Proses/tahapan respons Risiko adalah sebagai berikut:

1. identifikasi opsi penanganan Risiko berdasarkan Profil Risiko yang memerlukan respons pengendalian tambahan/berbeda tersebut.
Opsi penanganan Risiko yang tersedia adalah:
 - a) mengurangi kemungkinan;
 - b) mengurangi dampak;

- c) mengurangi kemungkinan dan dampak;
- d) berbagi Risiko;
- e) menerima Risiko;
- f) menghindari Risiko.

Pilihan opsi tersebut sangat tergantung pada skor kemungkinan dan dampak dari Profil Risiko dengan dikaitkan kepada selera Risiko. Jika dengan memilih salah satu opsi diperkirakan akan menurunkan level Risiko sampai pada Selera Risiko, maka tidak perlu memilih opsi mengurangi kemungkinan dan dampak.

2. Pengelola Risiko menuangkan penanganan Risiko terhadap Risiko-Risiko terpilih ke dalam dokumentasi proses manajemen Risiko sebagaimana *Format-8* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini. Penanganan risiko yang terdapat dalam dokumen tersebut bukan merupakan pengendalian internal yang sudah dilaksanakan dan bukan merupakan bagian dari SOP yang berlaku karena hal tersebut sudah menjadi penanganan yang ada. Penanganan risiko yang dipilih adalah kegiatan yang baru/berbeda dengan yang sudah dilakukan. Pemilihan penanganan Risiko mempertimbangkan biaya dan manfaat atau nilai tambah;
3. Pengelola Risiko menentukan indikator terlaksananya penanganan Risiko dan pihak yang melaksanakan penanganan;
4. Pengelola Risiko merencanakan jadwal pelaksanaan penanganan risiko. Target waktu pelaksanaan realisasi penanganan Risiko diprioritaskan lebih dahulu terhadap Risiko yang levelnya lebih tinggi;
5. Pengelola Risiko melakukan taksiran terhadap level Risiko (*treated risk*/nilai Risiko jika direspon) setelah mempertimbangkan penanganan Risiko. Hal tersebut dilaksanakan dengan cara mengestimasi level kemungkinan dan dampak Risiko. Level kemungkinan merupakan peluang terjadinya Risiko dalam satu tahun, sedangkan level dampak Risiko merupakan potensi kerugian maksimal jika Risiko terjadi;
6. Penanganan Risiko yang telah diimplementasikan dimasukkan/berubah menjadi penanganan/pengendalian yang ada untuk proses analisis Risiko periode berikutnya.

D. Pencatatan dan Pelaporan

Secara triwulanan pengelola Risiko melakukan pencatatan atas keterjadian Risiko yang berisikan informasi kapan, apa, peristiwa Risiko, penyebab, dampak, dan penanganan yang telah dilakukan. Dokumentasi ini dibuat sesuai *Format-10* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

Pelaporan berkala dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, UMR, dan UPI kepada pihak yang berkepentingan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan triwulan
 - a) Pengelola Risiko Menyusun laporan efektivitas penyelenggaraan Pengelolaan Risiko sebagaimana *Format-16* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini yang diperuntukkan kepada Pemilik Risiko serta ditembuskan kepada UMR sesuai dengan tingkatannya;
 - b) UMR sesuai dengan tingkatannya menyusun laporan efektivitas penyelenggaraan Manajemen Risiko sebagaimana *Format-19*

- tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini yang diperuntukkan kepada UMR Tk. Entitas (Kepala Biro Perencanaan Kementerian) serta ditembuskan kepada UPI;
- c) laporan triwulanan disampaikan selambat-lambatnya pada minggu pertama triwulan berikutnya.
2. Laporan akhir tahun
- a) Pengelola Risiko Menyusun laporan efektivitas penyelenggaraan Pengelolaan Risiko sebagaimana *Format-17* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini, yang diperuntukkan kepada Pemilik Risiko serta ditembuskan kepada UMR sesuai dengan tingkatannya;
 - b) UMR sesuai dengan tingkatannya menyampaikan laporan tahunan dan penilaian mandiri disertai dengan Surat Pengantar Laporan Pengelolaan Risiko sebagaimana *Format-20* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini, yang ditandatangani Pemilik Risiko kepada UMR Tk. Entitas serta ditembuskan kepada UPI;
 - c) UMR Tk. Entitas menyusun laporan tahunan mengenai efektivitas penyelenggaraan manajemen risiko sebagaimana *Format-21* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini, yang ditandatangani Sekretaris Jenderal kepada Menteri serta ditembuskan kepada UPI;
 - d) Laporan tahunan disampaikan selambat-lambatnya pada bulan Februari tahun berikutnya.
3. UPI menyusun Perencanaan Intern Berbasis Risiko menggunakan laporan implementasi Manajemen Risiko dari UMR.
4. Penilaian mandiri dilakukan oleh lini kedua selambat-lambatnya pada bulan April tahun berikutnya.
5. Tata cara penilaian mandiri ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

E. Pemantauan

Pemantauan adalah proses pengawasan yang dilakukan secara terus menerus untuk memastikan setiap proses Manajemen Risiko berfungsi sebagaimana mestinya.

Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko berjalan secara efektif sesuai dengan rencana dan memberikan umpan balik bagi penyempurnaan proses Manajemen Risiko. Pemantauan dilaksanakan oleh Pengelola Risiko, UMR dan UPI dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Pengelola Risiko

Pemantauan yang dilakukan oleh Pengelola Risiko dilakukan minimal setiap triwulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, terdiri atas:

a. Pemantauan terhadap realisasi penanganan Risiko.

Pengelola Risiko memastikan apakah penanganan Risiko berjalan dengan baik tanpa hambatan. Segera setelah penanganan Risiko selesai dilaksanakan, Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam *Format-9* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- b. Pemantauan terhadap peristiwa Risiko.
Segera setelah Risiko terjadi, Pengelola Risiko mencatat risiko-risiko (seluruh/populasi Risiko yang teridentifikasi sebagaimana *Format-5* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini) tersebut dan menaksir dampaknya. Pengelola Risiko juga mencari penyebab aktual terjadinya Risiko. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam *Format-10* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
 - c. Pemantauan terhadap level Risiko aktual dan efektivitas penanganan Risiko.
Pada akhir tahun, Pengelola Risiko melakukan penilaian efektivitas penanganan atas seluruh/populasi Risiko yang teridentifikasi sebagaimana *Format-5* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini, dengan cara membandingkan nilai/level Risiko aktual dengan nilai/level taksiran terhadap level Risiko. Level Risiko aktual diperoleh dari melakukan penilaian Risiko berdasarkan pemantauan terhadap peristiwa Risiko sebagaimana *Format-10* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini. Jika nilai/level risiko aktual lebih besar daripada nilai/level taksiran terhadap level Risiko berarti penanganan Risiko tidak efektif menurunkan level Risiko atau penanganan Risiko belum diimplementasikan, sehingga Pengelola Risiko harus menambah/mengganti pengendalian/penanganan untuk tahun berikutnya atau mengimplementasikan penanganan yang belum dijalankan. Pengelola Risiko menuangkan hasil pemantauan dalam *Format-12* sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
2. UMR (UMR)
- UMR yang dilaksanakan oleh Unit Kerja dengan tugas perencanaan melakukan pemantauan setiap triwulan, namun dapat juga dilakukan setiap saat atau sesuai kebutuhan, yang terdiri atas:
- a. reviu terhadap usulan Pengelola Risiko atas Risiko baru. UMR menyediakan pilihan daftar Risiko yang akan digunakan oleh Pengelola Risiko dalam menentukan/identifikasi Risiko. Namun demikian, seiring berjalannya waktu yang memungkinkan terdapatnya perubahan lingkungan, kebijakan, dan kondisi sosial membuat Daftar Risiko tidak mutakhir sehingga Pengelola Risiko sewaktu-waktu dapat mengusulkan Risiko kepada UMR untuk direviu sehingga dapat dijadikan Risiko yang teridentifikasi oleh Pengelola Risiko. UMR menuangkan hasil reviu sebagaimana *Format-11* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
 - b. Pemantauan terhadap realisasi penanganan Risiko Setiap triwulan, UMR melaksanakan pemantauan terhadap penanganan Risiko yang belum dilaksanakan oleh Pemilik Risiko dan memberikan umpan balik atas kendala pelaksanaan (hambatan) pelaksanaan penanganan. Umpan balik (*feedback*) bisa saja berupa usulan dari UMR misalnya melaksanakan alternatif penanganan yang lebih mudah, efisien, dan praktis

untuk dijalankan oleh manajemen. UMR menuangkan hasil pemantauan sebagaimana *Format-13* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;

- c. Pemantauan terhadap efektivitas penanganan Risiko
Setiap akhir tahun, UMR melaksanakan pemantauan terhadap risiko-risiko yang level Risiko aktualnya belum turun ke level yang dapat diterima (Selera Risiko) atau dengan kata lain level Risiko aktual yang lebih tinggi dibandingkan dengan taksiran terhadap level Risiko. UMR Juga memberikan umpan balik berupa alternatif penanganan Risiko yang lebih mudah dan praktis untuk dijalankan manajemen dan mampu menurunkan Level Risiko ke tingkat yang dapat diterima. UMR menuangkan hasil pemantauan sebagaimana *Format-14* tercantum dalam Anak Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

3. UPI

Unit Pengawasan Intern memastikan bahwa pelaksanaan manajemen Risiko berjalan secara efektif melalui fungsi pengawasan (pemberian keyakinan dan konsultasi) dengan melakukan pengawasan intern berbasis Risiko yang tata caranya telah diatur dalam Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan tentang Pedoman Pengawasan Intern berbasis Risiko yang terpisah dari Keputusan Menteri ini.

F. Komunikasi dan Konsultasi

Dalam seluruh proses Manajemen Risiko terdapat kegiatan komunikasi dan konsultasi. Bentuk komunikasi dan konsultasi antara lain rapat berkala, dialog Risiko, penggunaan sistem informasi dan pelaporan berkala.

Rapat berkala dilakukan pada saat melaksanakan proses manajemen risiko. Sedangkan dialog Risiko dapat dilakukan setiap saat dan tidak terbatas oleh kegiatan formal. Penggunaan sistem informasi membantu mendokumentasikan hasil rapat berkala dan dialog Risiko untuk digunakan dalam rangka implementasi Manajemen Risiko.

BAB IV
PENUTUP

Setiap tahapan proses Manajemen Risiko dilaksanakan sesuai dengan tata cara pelaksanaan proses Manajemen Risiko sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI



ANAK LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KM 69 TAHUN 2023
TENTANG
MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

FORMAT DOKUMEN

Format-1

FORMULIR PENETAPAN KONTEKS MANAJEMEN RISIKO

Nama Pemilik Risiko : diisi dengan nama Pemilik Risiko
Jabatan Pemilik Risiko : diisi dengan jabatan Pemilik Risiko
Nama Koordinator Pengelola Risiko : diisi dengan nama Koordinator Pengelola Risiko
Jabatan Koordinator Pengelola Risiko : diisi dengan jabatan Koordinator Pengelola Risiko
Periode Penerapan : diisi dengan periode Manajemen Risiko

1. Hal-hal yang dapat mengancam dan melemahkan unit Pemilik Risiko

INTERNAL	KEKUATAN	KELEMAHAN
<i>man</i>		
<i>money</i>		
<i>method</i>		
<i>machine</i>		
<i>material</i>		

EKSTERNAL	KEKUATAN	KELEMAHAN
politik		
ekonomi		
sosial-budaya		
lingkungan		

Alam		
IT		

2. Sasaran Unit Pemilik Risiko

No.	Uraian (Sasaran Strategis Sasaran Program/Sasaran Kegiatan)	Indikator Kinerja
1.	 <i>sudah jelas</i>	 <i>sudah jelas</i> ...
2.	 <i>dan seterusnya</i>	 <i>dan seterusnya</i>

3. Proses Bisnis Unit Pemilik Risiko

Sajikan peta proses bisnis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Daftar Pemangku Kepentingan

No.	Nama Konteks (Proses Bisnis)	Hubungan
1.	<i>diisi dengan pihak yang menjadi pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal</i>	<i>diisi dengan deskripsi pemangku kepentingan dalam hubungannya dengan pencapaian sasaran unit</i>
2.	 <i>dan seterusnya</i>	 <i>dan seterusnya</i>

5. Selera Risiko

(diisi selera Risiko Pemilik Risiko serta penjelasannya. Selera Risiko yang ditetapkan oleh Pemilik Risiko level Eselon I, Eselon II, Eselon III dan Unit Kerja Mandiri tidak melebihi selera Risiko Pemilik Risiko level Entitas/Menteri Perhubungan.)

KRITERIA KEMUNGKINAN DAN DAMPAK TERJADINYA RISIKO

A. Kriteria Kemungkinan

Level Kemungkinan	Kriteria Kemungkinan		
	<i>Persentase dalam 1 tahun</i>	<i>Jumlah frekuensi dalam 1 tahun</i>	<i>Kejadian Toleransi Rendah</i>
Hampir tidak terjadi (1)	$0\% < x \leq 5\%$	sangat jarang: < 2 kali	1 kejadian dalam 5 tahun terakhir
Jarang terjadi (2)	$5\% < x \leq 10\%$	jarang: 2 s.d. 5 kali	1 kejadian dalam 4 tahun terakhir
Kadang terjadi (3)	$10\% < x \leq 20\%$	cukup sering: 6 s.d. 9 kali	1 kejadian dalam 3 tahun terakhir
Sering terjadi (4)	$20\% < x \leq 50\%$	sering: 10 s.d. 12 kali	1 kejadian dalam 2 tahun terakhir
Hampir pasti terjadi (5)	$50\% < x < 100\%$	sangat sering: > 12 kali	1 kejadian dalam 1 tahun terakhir

Keterangan:

1. Untuk menilai tingkat terjadinya (level kemungkinan/frekuensi), diserahkan kepada Pengelola Risiko berdasarkan pengalaman/kasus sebelumnya dan proyeksi di masa yang akan datang di unit kerja;
2. Untuk memudahkan kuantifikasi level, dapat menggunakan persentase terjadinya (jumlah kemungkinan dibagi dengan total aktivitas/transaksi) atau jumlah berapa kali (frekuensi) dalam 1 (satu) tahun sebagaimana tabel di atas. Dalam hal kejadian Risiko toleransinya rendah serta memiliki intensitas yang sangat rendah dalam rentang waktu lebih dari 1 (satu) tahun, misalnya korupsi, kecelakaan kerja, bencana alam, dan kebakaran gedung, maka Pengelola Risiko dapat menggunakan kriteria kejadian toleransi rendah sebagaimana tabel di atas.

B. Kriteria Dampak

No.	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
1.	Beban Keuangan Negara	$\leq 0,01\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit Pemilik Risiko	$> 0,01\% - 0,1\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit Pemilik Risiko	$> 0,1\% - 1\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit Pemilik Risiko	$> 1\% - 5\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit Pemilik Risiko	$> 5\%$ dari total anggaran non belanja pegawai pada unit Pemilik Risiko
2.	Penurunan Reputasi	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan minimal Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah 88,31 ($x \geq 88,31$)	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah 76,61 – 88,30 ($76,61 \leq x \leq 88,30$)	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah 65 – 76,60 ($65 \leq x \leq 76,60$)	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) kurang dari 25 – 64,99 ($25 \leq x \leq 64,99$)	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) kurang dari 25 ($x < 25$)
3.	Dampak Hukum	Putusan Perdata: ≤ 100 juta	Putusan Perdata: 100	Pihak terpidana adalah Pejabat	Pihak terpidana adalah Pejabat	Pihak terpidana adalah

No.	Area Dampak	Level Dampak				
		Tidak Signifikan (1)	Minor (2)	Moderat (3)	Signifikan (4)	Sangat Signifikan (5)
		Administratif : tergugat merupakan Pejabat Eselon III, IV, dan/atau pejabat yang setara, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum	juta < x ≤ 1M Administratif: tergugat merupakan Pejabat Eselon II, atau pejabat yang setara	Eselon III, IV, atau pejabat yang setara, pejabat fungsional, dan pejabat fungsional umum, dan atau Putusan Perdata: 1M < x < 10M Administratif: tergugat merupakan Pejabat Eselon I, atau pejabat yang setara.	Eselon I, II atau pejabat yang setara, dan atau Putusan Perdata: 10M < x ≤ 100M Administratif: tergugat merupakan Menteri	Menteri/Wakil Menteri, dan atau Putusan Perdata: x > 100M
4.	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis	100% > Capaian IKU ≥ 97%	97% > Capaian IKU ≥ 92%	92% > Capaian IKU ≥ 87%	87% > Capaian IKU ≥ 80%	80% > Capaian IKU ≥ 70%

MATRIKS ANALISIS RISIKO

Matriks Analisis Risiko 5 x 5			TINGKAT DAMPAK				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
TINGKAT FREKUENSI	5	Hampir pasti terjadi	9	15	18	23	25
	4	Sering terjadi	6	12	16	19	24
	3	Kadang terjadi	4	10	14	17	22
	2	Jarang terjadi	2	7	11	13	21
	1	Hampir tidak terjadi	1	3	5	8	20

DAFTAR KODE RISIKO DAN PENYEBAB

A. Kode Risiko

No	Uraian Kode	Penjelasan	Keterangan
1	Pemilik Risiko	Menunjukkan organisasi atau unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan Manajemen Risiko	Contoh: • Kemenhub untuk Kementerian Perhubungan • A untuk Sekretariat Jenderal • G untuk Inspektorat Jenderal
2	Kategori Risiko	Menunjukkan jenis Risiko yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas, bukanlah dampak Risiko. Masing-masing kategori Risiko dapat dimasukkan ke dalam lingkup Risiko strategis instansi/risiko strategis unit kerja/Risiko operasional Unit Kerja.	Contoh: • 1 untuk Risiko Bencana • 2 untuk Risiko Kebijakan • 3 untuk Risiko Kecurangan • 4 untuk Risiko Kepatuhan • 5 untuk Risiko Operasional • 6 untuk Risiko Pemangku Kepentingan
3	Nomor Urut Risiko	menunjukkan nomor urut Risiko dalam bagan Risiko Kementerian	Contoh: • 1 untuk nomor urut yang pertama • 2 untuk nomor urut yang kedua • dan seterusnya.

Contoh pemberian kode:

1. Kemenhub.2.3

penjelasan

Kemenhub	=	Pemilik Risikonya adalah Menteri
2	=	Risiko merupakan kategori Kebijakan
3	=	Nomor urut Risiko pada bagan Risiko Kemenhub adalah nomor 3 pada kategori Kebijakan

2. A.4.1

A.4.1	=	Pemilik Risikonya adalah Sekretaris Jenderal Kemenhub
4	=	Risiko merupakan kategori Kepatuhan
1	=	nomor urut Risiko pada bagan Risiko Kemenhub adalah nomor 1 pada kategori kepatuhan

B. Kode Penyebab

Kode diisi dengan kombinasi kode risiko, 5M+EX, dan nomor urut penyebab Kode 5M+EX sebagai berikut:

- Orang (*Man*) : MN
- Dana (*Money*) : MY
- Metode (*Method*) : MD
- Bahan (*Material*) : MR
- Mesin (*Machine*) : MC
- Eksternal : EX

Contoh pemberian kode penyebab:

1. Kemenhub 2.2.MN.3

penjelasan

Kemenhub	=	Pemilik Risikonya adalah Menteri
2	=	Risiko merupakan kategori Kebijakan
2	=	nomor urut risiko pada daftar risiko Kemenhub adalah kedua
MN	=	kategori penyebab "Manusia: (<i>Man</i>)"
3	=	merupakan penyebab terkait sumber daya manusia teridentifikasi oleh Pemilik Risiko

2. A.4.1.MY.1

penjelasan

Sekretariat Jenderal	=	Pemilik Risikonya adalah Sekretaris Jenderal Kemenhub
4	=	Risiko merupakan kategori Kepatuhan
1	=	nomor urut Risiko pada daftar Risiko Kemenhub adalah nomor kesatu kategori kepatuhan
MY	=	kategori penyebab "Uang: <i>(Money)</i> "
1	=	merupakan penyebab terkait uang yang pertama teridentifikasi oleh Pemilik Risiko

Keterangan:

Butir (a)	: Diisi nama unit pemilik risiko	Kolom 8	: Diisi 5 unsur sistem pengendalian intern menurut PP 60 Tahun 2008 yang relevan dengan penyebab dan dampak risiko
Butir (b)	: Diisi tahun berjalan	kolom 9	: E (Efektif), KE (Kurang Efektif), TE (Tidak Efektif), diisi dengan simpulan dari 3 pertanyaan efektivitas pengendalian pada halaman berikutnya sesuai dengan penilaian <i>Format-6</i>
Butir (c)	: Diisi sasaran program kinerja		
Kolom 1	: Diisi nomor bisnis proses sesuai level dari UPR	Kolom 10	: Diisi penilaian level kemungkinan dengan menggunakan acuan skala kemungkinan sebagaimana telah ditetapkan pada format-2
Kolom 2	: Diisi uraian bisnis proses sesuai level dari UPR		
Kolom 3	: Diisi kode risiko dan penyebab sebagaimana pada format-4		
Kolom 4	: Diisi uraian peristiwa risiko terkait kualitas dan atau aspek waktu output dari proses bisnis	Kolom 11	: Diisi penilaian level dampak dengan menggunakan acuan skala dampak sebagaimana telah ditetapkan pada <i>format-2</i>
Kolom 5	: Diisi uraian penyebab risiko (Penyebab Internal (5M) dan atau penyebab eksternal UPR)	Kolom 12	: Diisi level risiko, kolom kemungkinan (10) x kolom dampak (11), mengacu pada tabel level risiko sesuai <i>format-7</i> (Sangat Tinggi/Tinggi/Sedang/Rendah/Sangat Rendah)
Kolom 6	: Diisi uraian dampak langsung dari risiko (jika terjadi), mengacu pada area dampak yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri. Bila lebih dari	Kolom 13	: Diisi hasil keputusan perlu atau tidaknya keputusan mitigasi risiko (Ya atau Tidak). "Ya" : Jika level risiko Sangat Tinggi, Tinggi, Sedang,

1, pilih yang berdampak paling besar.

"Tidak" : Rendah.

Kolom 7 : Diisi jenis kategori risiko dengan mengacu pada pernyataan dampak.

Kolom 14 : Diisi dengan urutan prioritas penanganan risiko sesuai besaran risiko dengan mengacu ketentuan pada evaluasi risiko.

PEDOMAN PENILAIAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN YANG ADA

	A	B	C
	Apakah pengendalian berkaitan dengan akar penyebab dan dampak risiko?	Apakah pengendalian tersebut didokumentasikan dan dikomunikasikan secara resmi?	Apakah pengendalian tersebut berjalan dan diterapkan secara konsisten?
Ya	1	1	1
Sebagian	3	2	2
Tidak	6	3	3
		+	+ =

Keterangan :

Cara perhitungan dari gambar di atas

1. Kolom A : *Jika pengendalian memiliki hubungan dengan penyebab dan dampak risiko, sesuai pernyataan risiko yang tercantum pada format 5 kolom 4, 5 dan 6*
nilai 1 : Ya
nilai 3 : *Sebagian (diberikan jika pengendalian yang dicantumkan pada format 5 kolom 8 baru terkait dengan seluruh penyebab risiko namun belum terkait dampak risiko, begitu juga sebaliknya. Atau baru terkait Sebagian penyebab)*
nilai 6 : Tidak
2. Kolom B : *Jika pengendalian telah dibuatkan Peraturan dan dikomunikasikan,*
nilai 1 : *ada peraturan dan telah dikomunikasikan*
nilai 2 : *ada peraturan namun belum dikomunikasikan*
nilai 3 : *tidak ada peraturan dan belum dikomunikasikan*
3. Kolom C : *jika pengendalian diterapkan secara konsisten,*
nilai 1 : *jika seluruh*
nilai 2 : *jika sebagian*
nilai 3 : *jika tidak*
4. *Jumlahkan nilai tersebut, dan tentukan efektifitasnya dengan ketentuan:*
Jika berjumlah 8-12 : Tidak Efektif
Jika berjumlah 4-7 : Kurang efektif
Jika berjumlah 3 : Efektif

PETA RISIKO

A. Peta Risiko

Matriks Analisis Risiko 5 x 5			TINGKAT DAMPAK				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Minor	Moderat	Signifikan	Sangat Signifikan
TINGKAT FREKUENSI	5	Hampir pasti terjadi	9	15	18	23	25
	4	Sering terjadi	6	12	16	19	24
	3	Kadang terjadi	4	10	14	17	22
	2	Jarang terjadi	2	7	11	13	21
	1	Hampir tidak terjadi	1	3	5	8	20

B. Level Risiko

Level Risiko	Besaran risiko	Warna
Sangat Tinggi (5)	20 s.d 25	Merah
Tinggi (4)	16 s.d 19	Orange
Sedang (3)	12 s.d 15	Kuning
Rendah (2)	6 s.d 11	Hijau
Sangat Rendah (1)	1 s.d 5	Biru

Keterangan

Pengelola Risiko membubuhkan simbol O pada Bagian Peta huruf A yang merupakan skor Risiko residu setelah pengendalian yang ada perpotongan frekuensi dan dampak.

RENCANA PENANGANAN RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :.....(a)

Tahun :.....(b)

Prioritas	Kode Risiko	Rencana Penanganan Risiko					Level Risiko Harapan Setelah Mitigasi Risiko		
		Opsi Penanganan Risiko	Uraian Penanganan Risiko	Target Output	Jadwal Implementasi	Pengelola Risiko	Level Kemungkinan	Level Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjaan

Kolom 1 : Diisi sesuai dengan Kolom 14 pada *Format-5*Kolom 2 : Diisi sesuai dengan Kolom 3 pada *Format-5*

Kolom 3 : Diisi dengan opsi penanganan risiko yang tersedia

a. mengurangi kemungkinan;

b. mengurangi dampak;

- c. mengurangi kemungkinan dan dampak;
- d. berbagi Risiko;
- e. menerima Risiko;
- f. menghindari Risiko.

- Kolom 4 : Diisi dengan penanganan yang berbeda dengan penanganan yang sudah ada.
- Kolom 5 : Diisi dengan jumlah kegiatan penanganan/pengendalian.
- Kolom 6 : Diisi dengan saat atau frekuensi implementasi penanganan Risiko.
- Kolom 7 : Diisi dengan penanggungjawab penanganan Risiko.
- Kolom 8 : Diisi dengan level kemungkinan dari Risiko residual harapan setelah mitigasi risiko dengan mengacu pada selera Risiko.
- Kolom 9 : Diisi dengan level dampak dari Risiko residual harapan setelah mitigasi risiko dengan mengacu pada selera Risiko.
- Kolom 10 : Diisi dengan perkalian level kemungkinan (kolom 8) dan level dampak (kolom 9).

DAFTAR PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENANGANAN RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :.....(a)

Tahun :.....(b)

Triwulan :.....(c)

Kode	Pernyataan Risiko	Penanganan Risiko	Penanggung jawab	Indikator (Keluaran)	Target Waktu	Realisasi Waktu	Hambatan/ Kendala
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi triwulan berjalan

Kolom 1 : Diisi kode penyebab sebagaimana kolom 2 *Format-8*Kolom 2 : Diisi pernyataan Risiko sebagaimana kolom 4 pada *Format-5* sesuai dengan urutan prioritas pada *Format-8*Kolom 3 : Diisi penanganan Risiko sebagaimana kolom 4 *Format-8*Kolom 4 : Diisi pihak/pejabat yang melaksanakan penanganan risiko sebagaimana kolom 7 *Format-8*

- Kolom 5 : Diisi indikator keluaran sebagaimana kolom 5 *Format-8*
Kolom 6 : Diisi rencana triwulan sebagaimana kolom 6 *Format-8*
Kolom 7 : Diisi tanggal realisasi waktu pelaksanaan penanganan Risiko
Kolom 8 : Diisi uraian hambatan/kendala jika penanganan Risiko belum direalisasikan sesuai target waktu

PEMANTAUAN TERHADAP PERISTIWA RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :.....(a)

Tahun :.....(b)

Triwulan :.....(c)

(Sumber data laporan kegiatan bulanan)

Kode	Uraian Peristiwa	Pernyataan Risiko	Waktu Kejadian	Tempat Kejadian	Skor Dampak	Pemicu Peristiwa	Kode Penyebab
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan:

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Butir (c) : Diisi triwulan berjalan

Kolom 1 : Diisi kode Risiko sebagaimana kolom 5 pada *Format-5* (jika risiko belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

Kolom 2 : Diisi nama kejadian/Risiko yang terjadi

Kolom 3 : Diisi pernyataan Risiko sebagaimana kolom 6 pada *Format-5* (jika Risiko belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

Kolom 4 : Diisi dengan tanggal kejadian

- Kolom 5 : Diisi dengan tempat kejadian
Kolom 6 : Diisi dengan skor dampak Risiko
Kolom 7 : Diisi dengan kronologi pemicu peristiwa Risiko
Kolom 8 : Diisi dengan kode penyebab yang merupakan tambahan penyebab (jika penyebab belum teridentifikasi sebelumnya, dapat dikosongkan)

REVIU USULAN RISIKO BARU

Tahun :.....(a)

Triwulan :.....(b)

No	Usulan Pernyataan Risiko	Unit Pemilik Risiko Pengusul	Status Rivi		Alasan Jika Ditolak
			Diterima	Ditolak	
1	2	3	4	5	6

Keterangan

Butir (a) : Diisi triwulan berjalan

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut

Kolom 2 : Diisi uraian atas usulan pernyataan Risiko dalam satu kalimat yang memuat peristiwa sebab dan dampak Risiko

Kolom 3 : Diisi nama unit Pemilik Risiko yang mengusulkan

Kolom 4 : Diisi (✓) jika usulan Risiko diterima

Kolom 5 : Diisi (✓) jika usulan Risiko ditolak

Kolom 6 : Diisi alasan jika usulan Risiko ditolak

DAFTAR PEMANTAUAN LEVEL RISIKO

Nama Unit Pemilik Risiko :.....(a)

Tahun :.....(b)

No	Pernyataan Risiko	Kejadian Risiko 1 Tahun	Risiko yang Direspons			Level Risiko Aktual			Deviasi	Rekomendasi
			Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko	Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan

Butir (a) : Diisi nama unit Pemilik Risiko

Butir (b) : Diisi tahun berjalan

Kolom 1 : Diisi kode Risiko sebagaimana kolom 3 pada *Format-5*

Kolom 2 : Diisi nama Risiko sebagaimana kolom 4 pada *Format-5* dan ditambahkan usulan risiko baru yang sudah disahkan pada kolom 2 *Format-11*

- Kolom 3 : Diisi jumlah kejadian Risiko (*Format-9*) selama 1 (satu) tahun
- Kolom 4 : Diisi nilai kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana kolom 10 *Format-5*
- Kolom 5 : Diisi nilai dampak terjadinya Risiko sebagaimana kolom 11 *Format-5*
- Kolom 6 : Diisi level Risiko sebagaimana kolom 12 pada *Format-5*
- Kolom 7 : Diisi level frekuensi berdasarkan pengukuran Risiko aktual (kesimpulan dari *Format-12*)
- Kolom 8 : Diisi level dampak berdasarkan pengukuran Risiko aktual (kesimpulan dari *Format-12*)
- Kolom 9 : Diisi level Risiko berdasarkan matriks analisis RISIKO pada *Format 3*
- Kolom 10 : Diisi selisih angka pada kolom 6 dengan kolom 9
- Kolom 11 : Diisi rekomendasi perbaikan jika nilai Risiko pada kolom 10 bernilai negatif

DAFTAR RENCANA PENANGANAN RISIKO YANG BELUM TEREALISASI

Tahun :(a)

Triwulan :(b)

No	Rencana Penanganan Risiko	Target Waktu	Pernyataan Risiko	Kode Penyebab	Penanggung jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan

Butir (a) : Diisi tahun berjalan

Butir (b) : Diisi triwulan berjalan

Kolom 1 : Diisi nomor urut

Kolom 2 : Diisi kegiatan penanganan Risiko sebagaimana kolom 4 *Format-8*Kolom 3 : Diisi rencana triwulan sebagaimana dengan kolom 6 *Format-8*

Kolom 4 : Diisi pernyataan Risiko dari rencana penanganan risiko yang belum terealisasi

- Kolom 5 : Diisi kode penyebab dari rencana penanganan Risiko yang belum terealisasi
- Kolom 6 : Diisi jabatan penanggungjawab yang belum merealisasikan rencana penanganan Risiko
- Kolom 7 : Diisi keterangan mengapa belum direalisasikan

PEMANTAUAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENANGANAN RISIKO OLEH MANAJEMEN RISIKO

Tahun :(a)

Kode	Pernyataan Risiko	Kode Penyebab	Risiko yang direspons	Risiko Aktual	Pemilik Risiko	Keterangan (Usulan/Komentar)
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan

- Butir (a) : Diisi tahun berjalan
 Kolom 1 : Diisi kode Risiko sebagaimana kolom 1 pada *Format-9*
 Kolom 2 : Diisi nama Risiko sebagaimana kolom 2 pada *Format-9*
 Kolom 3 : Diisi kode penyebab sebagaimana *Format-4*
 Kolom 4 : Diisi level Risiko sebagaimana kolom 12 *Format-5*
 Kolom 5 : Diisi level Risiko sebagaimana kolom 10 *Format-8*
 Kolom 6 : Diisi Pemilik Risiko
 Kolom 7 : Diisi keterangan apakah efektif atau tidak, dan tindakan lanjutan yang diperlukan

JADWAL PENYAMPAIAN LAPORAN PELAKSANAAN MANAJEMEN RISIKO

No.	Tahap Proses MR	Pelaksana	Bulan												Keterangan
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Penetapan Piagam Manajemen Risiko	Pemilik Risiko													Ditetapkan bersamaan dengan penyerahan DIPA
2	Laporan triwulan	Lini Pertama	IV			I			II			III			Disampaikan selambat-lambatnya minggu pertama triwulan berikutnya
3	Laporan triwulan	Lini Kedua	IV			I			II			III			
4	Laporan tahunan	Lini Pertama													Disampaikan selambat-lambatnya bulan Februari tahun berikutnya
5	Laporan tahunan	Lini Kedua													
6	Penilaian Mandiri	Lini kedua													Disampaikan selambat-lambatnya bulan April tahun berikutnya
7	Penilaian Maturitas	Lini ketiga													Disampaikan selambat-lambatnya bulan Juli tahun berikutnya
8	Penghargaan penerapan MR	Lini ketiga													Dilaksanakan satu kali dalam satu tahun

LAPORAN TRIWULANAN PENGELOLA RISIKO

BERISI KOP SURAT UNIT PENGELOLA RISIKO

Nomor :diisi tanggal...
Hal :
Lampiran :

Yth. . 1. *(Diisi nama jabatan Pemilik Risiko)*
2. *UMR sesuai dengan tingkatannya*

....di...*(Diisi nama kota)*...

Berdasarkan Peraturan Kementerian Perhubungan Nomor...Tahun 2022 tentang Manajernen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan ini kami sarnpaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan...*(diisi nama unit kerja pemilik risiko)*...triwulan...tahun...dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas ... *(diisi jabatan pemilik risiko)* ... Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan ... *(diisi nama unit kerja pemilik risiko)* ... triwulan ... tahun ...

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh Pemilik Risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi kepada Biro Perencanaan untuk membantu Pemilik Risiko dalam mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko di lingkungan ... *(diisi nama unit kerja Pemilik Risiko)* . . . dilakukan terhadap kejadian Risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan triwulan ... tahun ...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan... Tahun...sebagai berikut:

a. Identifikasi Risiko

Jumlah Risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... Risiko (*Populasi Risiko*). Daftar Risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran 1. (*Populasi Risiko*). Daftar Risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran 1. (Daftar Risiko mengacu pada *Format-5*).

b. Jumlah usulan Risiko sebanyak ... Risiko yang telah diusulkan kepada UMR. Daftar usulan Risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
dst.		

c. Analisis Risiko

- 1) Jumlah Risiko yang belum ada *existing control* sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah/populasi Risiko. Jumlah Risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai (masih berada di atas selera Risiko) sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah/populasi Risiko.
- 2) Daftar analisis Risiko dapat dilihat pada Lampiran 2. (Daftar Risiko prioritas mengacu pada *Format-5* kolom 12)

d. Evaluasi Risiko

Jumlah Risiko yang berada di atas selera Risiko sebanyak ... Risiko (... % dari ... Risiko). Daftar Risiko prioritas unit kerja dapat dilihat pada Lampiran 3. (Daftar Risiko prioritas mengacu pada *Format-8*)

e. Penanganan Risiko

- 1) Jumlah penanganan Risiko yang direncanakan sampai dengan triwulan I sebanyak ... kegiatan. Daftar rencana tindak penanganan risiko dapat dilihat pada Lampiran 4. (Daftar penanganan Risiko mengacu pada *Format-8*)
- 2) Jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sampai dengan triwulan I sebanyak ... atau ... % dari ... kegiatan.
- 3) Penanganan Risiko yang telah dilaksanakan sebelum rencana

sebanyak...yang seharusnya dilaksanakan pada triwulan berikutnya.

- 4) Daftar penanganan yang belum terealisasi sebanyak... atau ... % dari kegiatan. Daftar pemantauan penanganan Risiko dapat dilihat pada Lampiran 5. (Daftar realisasi penanganan Risiko mengacu pada *Format-8* dan *Format-13*).

f. Pemantauan Keterjadian Risiko

Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan triwulan I sebanyak... kejadian. Daftar pemantauan keterjadian Risiko dapat dilihat pada Lampiran 6. (Daftar kejadian Risiko mengacu pada *Format-10* dan *Format-11*).

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pengelola Risiko,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pengelola Risiko

NIP.....

LAPORAN TAHUNAN PENGELOLA RISIKO

BERISI KOP SURAT UNIT PENGELOLA RISIKO

Nomor :*diisi tanggal...*
Hal :
Lampiran :

Yth. 1. *(Diisi nama jabatan Pemilik Risiko)*
2. *UMR sesuai dengan tingkatannya*
di... (Diisi nama kota)...

Berdasarkan Peraturan Kementerian Perhubungan Nomor...Tahun 2022 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan...*(diisi nama unit kerja pemilik risiko)...* triwulan...tahun...dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas ... *(diisi jabatan Pemilik Risiko)* ... Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan ... *(diisi nama unit kerja Pemilik Risiko)* ... triwulan ... tahun ...

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko bertujuan sebagai implementasi fungsi komunikasi dan pemantauan oleh Pemilik Risiko dan melaporkan hal-hal yang membutuhkan solusi/rekomendasi kepada Biro Perencanaan untuk membantu Pemilik Risiko dalam mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko di lingkungan ... *(diisi nama unit kerja Pemilik Risiko)* . . . dilakukan terhadap kejadian Risiko dan kegiatan pengendalian yang dilaksanakan sampai dengan triwulan IV... tahun ...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan IV Tahun...sebagai berikut:

a. Identifikasi Risiko

Jumlah Risiko yang telah teridentifikasi sebanyak ... Risiko (Populasi Risiko). Daftar risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran 1. Populasi Risiko). Daftar Risiko yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran 1. (Daftar risiko mengacu pada *Format-5*)

b. Jumlah usulan risiko sebanyak ... Risiko yang telah diusulkan kepada UMR. Daftar usulan Risiko sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
ds		
t.		

c. Analisis Risiko

- 1) Jumlah Risiko yang belum ada *existing control* sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah/populasi Risiko. Jumlah Risiko yang sudah ada *existing control* namun belum memadai (masih berada di atas Selera Risiko) sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah/populasi Risiko.
- 2) Daftar analisis Risiko dapat dilihat pada Lampiran 2. (Daftar Risiko prioritas mengacu pada *Format-5*)

d. Evaluasi Risiko

Jumlah Risiko yang berada di atas Selera Risiko sebanyak ... Risiko (... % dari ... Risiko). Daftar Risiko prioritas Unit Kerja dapat dilihat pada Lampiran 3. (Daftar Risiko prioritas mengacu pada *Format-8*)

e. Penanganan Risiko

- 1) Jumlah penanganan Risiko yang direncanakan sampai dengan triwulan IV sebanyak ... kegiatan. Daftar rencana tindak penanganan Risiko dapat dilihat pada Lampiran 4. (Daftar penanganan Risiko mengacu pada *Format-8*)

- 2) Jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sampai dengan triwulan IV sebanyak ... atau ... % dari ... kegiatan.
 - 3) Penanganan Risiko yang telah dilaksanakan sebelum rencana sebanyak...yang seharusnya dilaksanakan pada triwulan berikutnya.
 - 4) Daftar penanganan yang belum terealisasi sebanyak... atau ... % dari kegiatan. Daftar pemantauan penanganan Risiko dapat dilihat pada Lampiran 5. (Daftar realisasi penanganan Risiko mengacu pada Format-8 dan format-13).
- f. Pemantauan Keterjadian Risiko
- Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan triwulan IV sebanyak... kejadian. Daftar pemantauan keterjadian Risiko dapat dilihat pada Lampiran 6. (Daftar kejadian risiko mengacu pada Format-10 dan Format-11).
- g. Pemilik Risiko menetapkan selera risiko sebesar Berdasarkan hasil pemantauan dan pengukuran Risiko sampai dengan triwulan IV, jumlah Risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (mengacu pada Format-12) atau...persen dari total Risiko yang teridentifikasi.
- h. Jumlah Risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (*mengacu pada Format-12*) atau ... persen dari total Risiko yang teridentifikasi.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Jabatan Pengelola Risiko,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Pengelola Risiko

NIP.....

**SURAT PENGANTAR DARI PEMILIK RISIKO
ATAS LAPORAN TRIWULANAN/TAHUNAN UNIT KERJA PEMILIK RISIKO**

BERISI KOP SURAT UNIT PEMILIK RISIKO

Nomor :*diisi tanggal...*
Hal :
Lampiran :

Yth. 1. Atasan Pemilik risiko (1 tingkat di atasnya)
2. *Sekretaris Jenderal c. q. Kepala Biro Perencanaan*

di Jakarta

Berdasarkan Peraturan Kementerian Perhubungan Nomor...Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan ini kami sampaikan laporan penyelenggaraan Manajemen Risiko di lingkungan....(diisi nama unit kerja Pemilik Risiko) untuk triwulan / tahun....sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Unit Kerja,

tanda tangan dan cap jabatan

Tembusan Yth.
Inspektorat Jenderal (untuk laporan tahunan)

Nama Kepala Unit Kerja
NIP.....

LAPORAN TRIWULAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

BERISI KOP SURAT

Nomor :diisi tanggal...
Hal : Laporan Triwulan
Lampiran :

Yth. Unit MR 1 Level di atasnya

di Jakarta

Berdasarkan Peraturan Kementerian Perhubungan Nomor . . . Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada seluruh unit Pemilik Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan triwulan tahun ... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Kepala Bidang Perencanaan Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan triwulan . . . tahun

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk memberikan umpan balik kepada Pemilik Risiko yang memerlukan solusi/rekomendasi dari Bagian Bidang Perencanaan dalam rangka pencapaian tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko dilakukan terhadap 1 (satu) Pengelola Risiko level entitas (Kemenhub), ... Pengelola Risiko level unit kerja eselon I (Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan) , dan ... Pengelola

Risiko level unit kerja eselon II (Direktur, Kepala Biro, Sekretaris, Inspektur dan Kepala Pusat), dan Unit Kerja Mandiri di lingkungan Kementerian Perhubungan pada triwulan ... tahun...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko sampai dengan Triwulan ... Tahun ...
- Jumlah risiko yang teridentifikasi sebanyak ... Risiko.
 - Jumlah usulan/tambahan Risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak ... Risiko. Daftar usulan sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
dst.		

- Jumlah Risiko yang berada di atas selera Risiko sebanyak ... Risiko (...% dari ... Risiko)
- Daftar penanganan risiko yang ada dengan:
 - jumlah Risiko yang belum ada penanganan sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah Risiko.
 - jumlah Risiko yang sudah ada penangana yang ada namun belum memadai sebanyak ... Risiko atau ...% dari jumlah Risiko.
- Jumlah penanganan risiko yang direncanakan sampai dengan triwulan ... sebanyak ... kegiatan. Sedangkan jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan.
- Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan triwulan ... sebanyak ... kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Unit Kerja,

tanda tangan dan cap jabatan

Nama Kepala Unit Kerja

NIP.....

LAPORAN TAHUNAN UNIT MANAJEMEN RISIKO

BERISI KOP SURAT SEKRETARIAT JENDERAL

Nomor :diisi tanggal...
Hal :
Lampiran :

Yth. Unit MR 1 Level di atasnya

di Jakarta

Berdasarkan Peraturan Kementerian Perhubungan Nomor . . . Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada seluruh unit Pemilik Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan Periode tahun ... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Kepala Bidang Perencanaan Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan tahun...

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk memberikan umpan balik kepada Pemilik Risiko yang memerlukan solusi/rekomendasi dari Bagian Bidang Perencanaan dalam rangka pencapaian tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko dilakukan terhadap 1 (satu) Pengelola Risiko level entitas (Kemenhub), ... Pengelola Risiko level unit kerja eselon I (Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan) , dan ... Pengelola Risiko level unit kerja eselon II (Direktur, Kepala Biro, Sekretaris, Inspektur dan Kepala Pusat), dan Unit Kerja Mandiri di lingkungan Kementerian Perhubungan pada triwulan ... tahun...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko selama periode Tahun ...

- a. Jumlah Risiko yang teridentifikasi sebanyak ... Risiko.
- b. Jumlah usulan/tambahan Risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak ... risiko. Daftar usulan sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
dst.		

- c. Jumlah Risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (...%) dari ... total Risiko yang teridentifikasi.
- d. Jumlah Risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... risiko (...%) dari total Risiko yang teridentifikasi.
- e. Daftar penanganan Risiko yang ada dengan:
 - 1) Jumlah Risiko yang belum ada penanganan sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah Risiko;
 - 2) Jumlah Risiko yang sudah ada penanganan yang ada namun belum memadai sebanyak ... Risiko atau ...% dari jumlah Risiko.
- f. Jumlah penanganan Risiko yang direncanakan di tahun sebanyak ... kegiatan. Sedangkan jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan.
- g. Jumlah kejadian Risiko yang muncul sampai dengan akhir Tahun ... sebanyak ... kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Unit Kerja,

tanda tangan dan cap jabatan

Tembusan Yth.
Inspektorat Jenderal

Nama Kepala Unit Kerja
NIP.....

**LAPORAN TAHUNAN IMPLEMENTASI MANAJEMEN RISIKO
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

BERISI KOP SURAT SEKRETARIAT JENDERAL

Nomor :*diisi tanggal...*
Hal :
Lampiran :

Yth.

Menteri Perhubungan
di Jakarta

Berdasarkan Peraturan Kementerian Perhubungan Nomor . . . Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan ini kami sampaikan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada seluruh unit Pemilik Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan Periode tahun ... dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Penugasan

Surat Tugas Kepala Biro Perencanaan Nomor ... Tanggal ... hal penyusunan laporan pemantauan atas penyelenggaraan Manajemen Risiko pada Pengelola Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan tahun...

2. Tujuan Penugasan

Kegiatan penyusunan laporan pemantauan Manajemen Risiko bertujuan untuk memberikan umpan balik kepada Pemilik Risiko yang memerlukan solusi/rekomendasi dari Biro Perencanaan dalam rangka pencapaian tujuan.

3. Ruang Lingkup Penugasan

Kegiatan pemantauan Manajemen Risiko dilakukan terhadap 1 (satu) Pengelola Risiko level entitas (Kemenhub), ... pengelola Risiko level unit kerja eselon I (Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan) , dan ... pengelola Risiko level unit kerja eselon II (Direktur, Kepala Biro, Sekretaris, Inspektur

dan Kepala Pusat), dan Unit Kerja Mandiri di lingkungan Kementerian Perhubungan pada triwulan ... tahun...

4. Hasil Pemantauan Manajemen Risiko selama periode Tahun ...

- a. Jumlah Risiko yang teridentifikasi sebanyak ... Risiko.
- b. Jumlah usulan/tambahan Risiko yang teridentifikasi (jika ada) sebanyak ... risiko. Daftar usulan sebagai berikut:

No.	Nama Usulan Risiko (Pernyataan)	Usulan Kode Risiko
1.		
2.		
dst.		

- c. Jumlah Risiko yang tidak berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (...%) dari ... total Risiko yang teridentifikasi.
- d. Jumlah Risiko yang berhasil turun ke level yang dapat diterima sebanyak ... Risiko (...%) dari total risiko yang teridentifikasi
- e. Daftar penanganan yang ada dengan:
 - 1) jumlah Risiko yang belum ada penanganan sebanyak ... Risiko atau ... % dari jumlah Risiko;
 - 2) jumlah Risiko yang sudah ada penanganan yang ada namun belum memadai sebanyak ... Risiko atau ...% dari jumlah Risiko.
- f. Jumlah penanganan risiko yang direncanakan di tahun sebanyak ... kegiatan. Sedangkan jumlah penanganan Risiko yang telah terealisasi sebanyak ... atau ...% dari ... kegiatan pengendalian.
- g. Jumlah kejadian risiko yang muncul sampai dengan akhir Tahun ... sebanyak ... kejadian.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,

tanda tangan dan cap jabatan

PIAGAM MANAJEMEN RISIKO

... diisi sesuai dengan tingkatan Pemilik Risiko
(Kementerian/Es.I/Es.II/Unit Kerja Mandiri)..

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Tahun..... diisi dengan periode penerapan Manajemen Risiko

Dalam rangka pencapaian sasaran pada unit, saya menyatakan bahwa:

1. Piagam Manajemen Risiko ini merupakan hasil penuangan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko yang meliputi konteks Manajemen Risiko, Profil dan Peta Risiko, serta Rencana Penanganan Risiko.
2. Pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan dengan melibatkan seluruh Pengelola Risiko dan sesuai dengan ketentuan terkait penerapan Manajemen Risiko yang berlaku di lingkungan Kementerian Perhubungan.
3. Rencana Penanganan Risiko yang dituangkan dalam piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.
4. Untuk meningkatkan efektivitas penerapan Manajemen Risiko, akan dilakukan monitoring dan reviu secara berkala dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin, termasuk melakukan komunikasi dan konsultasi yang diperlukan dengan lini kedua dan ketiga.

(tempat...tanggal..penetapan)

Ditetapkan oleh

(Jabatan Pemilik Risiko)

ttd

(Nama Pemilik Risiko)

Catatan: Dilampirkan dengan konteks Manajemen Risiko, Profil dan Peta Risiko, serta Rencana Penanganan Risiko sesuai format-1, format-5, dan format-8

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

F. BUDI PRAYITNO