



BUPATI ALOR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ALOR
NOMOR 14 TAHUN 2019
TENTANG
MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN ALOR

DENGAN RAHAMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ALOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang aktif dan efisien, maka berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah Wajib Melakukan Penilaian Risiko;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Risiko Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Alor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6018);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 553);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 694);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Alor Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Alor (Lembaran Daerah Kabupaten Alor Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 548);
14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelola Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Alor Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 550);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN ALOR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Alor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Alor.
3. Bupati adalah Bupati Alor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Alor.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Alor.
6. Pengadaan barang/jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Bagian Layanan Pengadaan adalah Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Alor yang berfungsi untuk melaksanakan tugas memfasilitasi layanan pengadaan barang/jasa, menyelenggarakan perencanaan, pembinaan, pelaksanaan dan penatausahaan pengadaan barang/jasa serta evaluasi dan penyelesaian sengketa dalam proses pengadaan barang/jasa.
8. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
10. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah.

12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
14. Penyedia barang/jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
18. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
19. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
20. Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
21. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
22. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
23. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya
24. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.

25. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan penyedia barang/jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
26. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
27. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
28. Pengadaan langsung jasa konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
29. *E-reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang.
30. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
31. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
32. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
33. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
34. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

35. Pengadaan secara elektronik atau *E-procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Layanan pengadaan secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan mengelola aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) guna memfasilitasi layanan pengadaan barang/jasa.
37. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Alor yang selanjutnya disebut LPSE Kabupaten Alor adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten Alor yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan mengelola aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Alor, dan bertugas untuk menyelenggarakan fungsi mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) dengan LPSE.
38. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah sistem pengadaan dan sistem informasi manajemen pengadaan barang/jasa yang merupakan kesisteman meliputi Aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database *e-procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE, dan infrastrukturnya.
39. *E-tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1(satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
40. Katalog Elektronik *E-catalogue* adalah sistim informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, merk, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia (SNI), produk indsutri hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa.
41. Katalog elektronik Lokal adalah sistem informasi berbasis elektronik yang memuat daftar, merk, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan suatu barang/jasa dari berbagai penyedia yang disusun dan dikelola, dan dikhususkan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan Pemerintah Daerah.

42. *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
43. Risiko adalah peluang terjadinya suatu peristiwa yang akan berdampak negative/mengancam pencapaian tujuan dan atau sasaran organisasi.
44. Manajemen Risiko adalah pendekatan sistematis yang meliputi budaya, proses, dan struktur untuk menentukan tindakan terbaik terkait risiko yang dihadapi dalam pencapaian tujuan/sasaran organisasi.
45. Tujuan dan atau sasaran organisasi adalah hasil-hasil yang ingin dicapai melalui peran yang diambil menuju masa depan yang tergambar dalam visi/misi organisasi.
46. Penilaian risiko adalah kegiatan mengidentifikasi seluruh risiko atau potensi yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan/sasaran organisasi, yang dilakukan melalui proses yang sistematis dan terukur.
47. Identifikasi risiko adalah kegiatan mengidentifikasi seluruh risiko atau potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan/sasaran organisasi, yang dilakukan melalui proses yang sistematis dan terukur.
48. Analisis risiko adalah proses untuk mengidentifikasi potensial risiko kerugian atau tidak tercapainya tujuan/sasaran yang diukur dengan penggabungan antara probabilitas risiko dengan konsekuensi risiko.
49. Probabilitas risiko adalah proses untuk menetapkan (mengukur) dampak potensial dari aktivitas proses kritis bisnis yang dapat terjadi.
50. Peta risiko adalah gambaran tentang seluruh exposure risiko yang dinyatakan dengan tingkat/level masing-masing risiko.
51. Evaluasi risiko adalah upaya mengidentifikasi perubahan atas pergeseran tingkat level risiko yang dikaitkan dengan upaya mitigasi atau factor lain yang mempengaruhi.
52. Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi untuk mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu.
53. Penanganan risiko adalah upaya mengidentifikasi berbagai opsi penanganan risiko yang disusun dalam bentuk rencana tindak pengendalian.
54. Rencana Tindak Pengendalian atau yang selanjutnya disebut RTP adalah rencana penanganan risiko lebih lanjut yang merupakan pilihan opsi terbaik dari berbagai opsi yang relevan.
55. Pemantauan dan riviui dalam manajemen risiko adalah kegiatan pengendalian yang dilakukan selama proses penilaian dan penanganan risiko berlangsung yang bertujuan untuk menjamin terciptanya optimalisasi manajemen risiko.

56. Pelaporan dalam manajemen risiko adalah upaya menyampaikan perkembangan atau hasil kegiatan terkait penerapan manajemen risiko kepada pimpinan dalam bentuk pelaporan tertulis atau lisan.
57. Risiko strategik/kebijakan adalah risiko yang timbul terkait dengan kegagalan dalam penerapan kebijakan yang dapat dikarenakan kelemahan dalam proses kajian kebijakan, tahap penyusunan kebijakan, sosialisasi kebijakan, implementasi kebijakan atau pada saat evaluasi kebijakan.
58. Risiko operasional adalah risiko kegagalan pada proses operasional yang dikarenakan aspek manusia, proses bisnis, sistem pada organisasi, pendanaan dan kendala peralatan.
59. Risiko kepatuhan adalah risiko ketidakpatuhan pada peraturan dan ketentuan.
60. Risiko finansial adalah risiko terjadinya manipulasi dan kecurangan yang berdampak kerugian finansial dan atau risiko kegagalan pihak ketiga memenuhi kewajiban.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi pejabat dan/atau pegawai pada lingkup Pemerintah Daerah untuk mengembangkan :

- a. kebijakan;
- b. perencanaan struktur;
- c. fungsi manajemen risiko;
- d. sistem dan prosedur.

yang terkait dengan penerapan manajemen risiko dalam lingkup pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. secara terintegrasi dalam aktifitas organisasi dapat mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko dalam lingkup pengadaan barang/jasa secara efektif dan efisien;
- b. secara terstruktur dan komprehensif dapat mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mengendalikan risiko dalam lingkup pengadaan barang/jasa serta memantau aktivitas pengendalian risiko;
- c. memastikan terdapatnya kerangka pikir pedoman pengelolaan risiko yang dapat diestimasi sesuai kebutuhan secara proporsional pada pengadaan barang/jasa pemerintahan, sehingga dapat dilaksanakannya pengelola risiko yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realita, relevan, dan memiliki ukuran waktu yang jelas yang terkait dengan pencapaian sasaran organisasi;
- d. agar dapat menghasilkan praktek pengelolaan risiko yang terkelola dan terdokumentasikan dan menjadi saran pemahaman masalah secara inklusif oleh pihak-pihak terkait yang memiliki keragaman pengetahuan, sudut pandang, dan persepsi yang relevan untuk dipertimbangkan;
- e. bertujuan untuk memastikan terciptanya dokumen kebijakan pengelola risiko yang dibuat secara akuntabel, risiko dapat dikelola dan diketahui sejauh mana capaian perkembangan yang telah terlaksana untuk menyikapi risiko baru yang muncul, berubah, hilang seiring dengan perubahan kontekstual internal dan eksternal terhadap organisasi Pengadaan Barang/jasa Pemerintahan;
- f. pengelola risiko terdokumentasi yang dilaksanakan berpedoman dengan Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk melaksanakan perbaikan berkelanjutan, termasuk didalamnya mengantisipasi, mendeteksi, menyadari dan merespon pada perubahan dinamis secara tepat dan akurat;
- g. memastikan terdokumentasinya dan mendorong kewajiban untuk menyediakan informasi terkait risiko Pengadaan Barang/jasa dan proses-proses terkait, baik berupa informasi dimasa lalu, informasi pada permasalahan yang sedang dihadapi, hingga kemungkinan kejadian dimasa mendatang guna memberikan dukungan informasi yang relevan kepada pemangku kepentingan untuk menghadapi keterbatasan dan ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan;

- h. menetapkan pedoman perilaku dan budaya dalam aspek pengelolaan risiko secara normatif untuk keseluruhan aspek pengelola risiko pada organisasi pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- i. memastikan kelangsungan pengelolaan risiko yang mendukung perbaikan berkelanjutan melalui pembelajaran dan pengalaman.

Bagian ketiga

Prinsip

Pasal 4

Penerapan manajemen risiko dilakukan dengan memperhatikan prinsip:

- a. ketaatan dan terintegrasi dengan peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan pendekatan terstruktur dan komprehensif yang berkontribusi terhadap hasil capaian yang konsisten dan dapat dibandingkan dari waktu ke waktu (berorientasi jangka panjang);
- c. penyesuaian secara kontekstual dan proporsional terhadap sasaran;
- d. mempertimbangkan masukan informasi secara inklusif;
- e. dinamis;
- f. memastikan ketersediaan informasi;
- g. memperhatikan perilaku dan budaya sumber daya manusia pada tiap tingkatan;
- h. peningkatan dan perbaikan berkelanjutan melalui pembelajaran dan pengalaman; dan
- i. mempertimbangkan aspek manfaat dan biaya.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. penyelenggaraan manajemen risiko;
- b. penyelenggara manajemen risiko;
- c. strategi penerapan manajemen risiko;
- d. proses manajemen risiko; dan
- e. evaluasi dan pelaporan.

BAB IV
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO

Pasal 6

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyelenggarakan manajemen risiko, terkait proses Pengadaan Barang/jasa.
- (2) Menejemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. tingkat Perangkat Daerah;
 - b. tingkat kegiatan; dan
 - c. proses Pengadaan Barang/jasa.
- (3) Penyelenggaraan manajemen risiko pada tingkat Perangkat Daerah dikoordinasikan oleh PA.
- (4) Penyelenggaraan manajemen risiko pada tingkat proses Pengadaan Barang/jasa dilaksanakan oleh para pelaku Pengadaan Barang/jasa, meliputi:
 - a. tingkat perencanaan Pengadaan Barang/jasa dilaksanakan oleh PA dan/atau KPA dan dapat dibantu oleh PPK;
 - b. tingkat persiapan dilaksanakan oleh :
 1. PA/KPA;
 2. PPK;
 3. Agen Pengadaan; dan
 4. Pejabat Pengadaan; dan/atau
 5. kelompok kerja pemilihan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa pada masing-masing lingkup tugas, fungsi, dan kewenangannya.
 - c. tingkat pelaksanaan dilaksanakan oleh :
 1. PA/KPA;
 2. PPK;
 3. Agen Pengadaan;
 4. Pejabat Pengadaan;
 5. kelompok kerja pemilihan pada UKPBJ; dan
 6. pejabat/panitia pemeriksa hasil pekerjaan pada masing-masing lingkup tugas, fungsi dan kewenangannya.
- (5) Penyelenggaraan manajemen risiko pada tingkat kegiatan adalah :
 - a. PPTK;
 - b. Penyelenggara Swakelola; dan/atau
 - c. Tim Teknis yang dibentuk.

BAB IV
PENYELENGGARA MANEJEMEN RISIKO

Pasal 7

- (1) Setiap pejabat dalam organisasi pengadaan wajib menyelenggarakan manajemen risiko.
- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. tingkat PD;
 - b. Pejabat Pengadaan;
 - c. UKPBJ;
 - d. PPHP;
 - e. PjPHP;
 - f. LPSE; dan
 - g. lainnya yang terlibat pada masing-masing tingkat kegiatan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. setiap pimpinan selaku PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan; dan
 - d. LPSE.

BAB VI
STRATEGI PENERAPAN MANEJEMEN RISIKO

Pasal 8

Berdasarkan karakteristik, tugas dan fungsi setiap OPD lingkup pengadaan Barang/jasa dan risiko yang dihadapi serta kondisi lingkungan pengendalian, strategi penerapan manajemen risiko meliputi:

- a. Melakukan penilaian risiko dan pengendalian risiko yang mempunyai dampak negatif yang signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran lingkup pengadaan barang/jasa yang telah ditetapkan;
- b. Menyiapkan sarana dan prasarana yang meliputi sumber daya manusia, infrastruktur dan standar operasional prosedur lingkup pengadaan barang/jasa;
- c. Mengintegrasikan manajemen risiko lingkup pengadaan barang/jasa dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban program dan kegiatan untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan; dan

- d. Melakukan pemantauan secara terus menerus untuk perbaikan pada saat pelaksanaan, pertanggungjawaban, atau untuk bahan perencanaan berikutnya pada lingkup pengadaan barang/jasa.

Pasal 9

- (1) Penilaian risiko dan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, meliputi :
 - a. Upaya penilaian dan mengendalikan risiko pengadaan barang/jasa pemerintah yang membawa konsekuensi negatif terhadap pencapaian tujuan PD dan sasaran kegiatan; dan
 - b. Kepastian bahwa seluruh risiko telah teridentifikasi dan terdapat program pengendalian yang terencana dan terukur untuk menjaga agar resiko tersebut berada pada tingkat toleransi risiko yang telah ditetapkan.
- (2) Berdasarkan hasil penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penanganan risiko pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 10

- (1) Kriteria Risiko pengadaan barang/jasa pemerintah yang diretensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) paling sedikit meliputi hal :
 - a. Memiliki tingkat konsekuensi paling tinggi atau tidak melebihi pada level yang telah ditetapkan untuk diretensi sesuai dengan toleransi dan selera risiko pengadaan barang/jasa OPD yang telah ditetapkan;
 - b. Terdapat perlindungan hukum yang memadai mencakup regulasi dan/atau kontrak; dan
 - c. OPD dapat memastikan dengan tingkat keyakinan tinggi bahwa tidak akan terjadi kegagalan pengadaan barang/jasa pada pegawai, proses dan sistem yang ada.
- (2) Kriteria risiko pengadaan barang/jasa ditransfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) paling sedikit meliputi hal :
 - a. Risiko residual yang tidak dapat diterima sesuai dengan toleransi dan risiko OPD; dan
 - b. OPD tidak memiliki sumber daya yang memadai untuk membiayai konsekuensi risiko pengadaan barang/jasa yang diperkirakan.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka strategi penerapan manajemen risiko pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, setiap kepala OPD di lingkungan pemerintah Daerah harus menyiapkan kompetensi instansi.
- (2) Penyiapan kompetensi instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendasarkan pada 3 (tiga) elemen, meliputi :
 - a. Sumber daya manusia;
 - b. Infrastruktur; dan
 - c. Standar operasional prosedur

Pasal 12

Strategi pengintegrasian proses manajemen risiko ke dalam proses kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari operasional dan proses pengambilan keputusan.

BAB VII

PROSES MANEJEMEN RISIKO

Pasal 13

- (1) Dalam rangka penerapan manajemen risiko yang efektif dan efisien, dilakukan proses manajemen risiko secara terus menerus, sistematis, logis dan terukur terutama pada program dan kegiatan.
- (2) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah program dan kegiatan yang mendukung pencapaian indikator kinerja utama.

Pasal 14

Dalam penerapan manajemen risiko dilakukan melalui proses :

- a. penetapan tujuan;
- b. identifikasi risiko;
- c. analisis risiko;
- d. evaluasi risiko;
- e. penanganan risiko; dan
- f. pemantauan dan reuiu.

Bagian Kesatu
Penetapan Tujuan

Pasal 15

- (1) Penetapan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, diperlukan untuk menjabarkan tujuan OPD.
- (2) Tahapan pelaksanaan penetapan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan :
 - a. Lingkungan internal dan eksternal;
 - b. Tugas dan fungsi OPD; dan
 - c. Pihak yang berkepentingan.

Bagian Kedua
Identifikasi Risiko

Pasal 16

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, dilakukan dengan mengidentifikasi risiko OPD dan risiko lingkup pengadaan Barang/jasa dengan tahapan meliputi:

- a. Mengidentifikasi kegiatan, penyebab, dan proses terjadinya peristiwa risiko yang dapat menghalangi, menurunkan, atau menunda tercapainya tujuan OPD dan sasaran kegiatan; dan
- b. Mendokumentasikan proses identifikasi risiko dalam sebuah daftar risiko.

Bagian Ketiga
Analisa Risiko

Pasal 17

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, dilakukan dengan menilai risiko dari sisi tingkat risiko.
- (2) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kemungkinan terjadinya risiko dan tingkat dampaknya.
- (3) Tahap pelaksanaan analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. menetapkan jenis analisis risiko sesuai tujuan, ketersediaan data, dan tingkat kedalaman analisis risiko yang dilakukan;
 - b. melakukan analisis risiko terhadap sumber risiko;

- c. mengkaji kekuatan dan kelemahan dari sistem dan mekanisme pengendalian baik proses, peralatan, dan praktik yang ada;
 - d. melakukan analisis terhadap besarnya kemungkinan terjadinya (*likelihood*) suatu risiko dan dampaknya;
 - e. melakukan analisis terhadap tingkat suatu risiko;
 - f. melakukan analisis terhadap profil risiko atau peta risiko; dan
 - g. melakukan analisis terhadap tingkat risiko gabungan (komposit) untuk setiap kategori risiko.
- (4) Jenis analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat berupa:
- a. analisis kualitatif;
 - b. semi kuantitatif;
 - c. analisis kuantitatif; dan
 - d. dampak.
- (5) Analisis terhadap kemungkinan terjadinya risiko dan dampak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, dilakukan dengan menggunakan metode skala yang telah ditetapkan untuk setiap kategori dengan parameter yang telah ditetapkan.
- (6) Analisis terhadap tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, diukur dengan menggunakan dua dimensi, meliputi :
- a. Kemungkinan terjadinya risiko yang dinyatakan dalam frekuensi dan;
 - b. Tingkat dampak.
- (7) Kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf terbagi atas kategori dan memiliki nilai sebagai berikut;
- a. hampir tidak pernah terjadi (*unlikely*) dengan nilai sebesar 1 (satu) untuk kejadian dengan frekuensi hingga dua kali dalam setahun;
 - b. jarang terjadi (*possible*) dengan nilai sebesar 2 (dua) untuk kejadian dengan frekuensi antara tiga hingga enam kali dalam setahun;
 - c. sering terjadi (*likely*) dengan nilai sebesar 3 (tiga) untuk kejadian dengan frekuensi antara tujuh hingga lima belas kali dalam setahun;
 - d. hampir pasti terjadi (*almost certain*) dengan nilai sebesar 4 (empat) untuk kejadian dengan frekuensi antara lima belas kali dalam setahun.
- (8) Dampak terjadinya risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b terbagi atas kategori dan memiliki nilai sebagai berikut:
- a. tidak signifikan dengan nilai sebesar 1 (satu);
 - b. dampak rendah dengan nilai sebesar 2 (dua);
 - c. dampak sedang dengan nilai sebesar 3 (tiga);
 - d. dampak tinggi dengan nilai sebesar 4 (empat);

- e. sangat berdampak dengan nilai sebesar 5 (lima).
- (9) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dirumuskan dengan perkalian antara nilai kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana disebut pada ayat (7).
- (10) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandai warna, sebagai berikut:
- a. risiko rendah dengan warna putih dengan nilai tingkat risiko antara 0 (nol) hingga kurang dari 2 (dua);
 - b. risiko sedang dengan warna hijau dengan nilai tingkat risiko antara 2 (dua) hingga kurang dari 7 (tujuh);
 - c. risiko tinggi dengan warna kuning tingkat risiko antara 7 (tujuh) hingga kurang dari 15 (lima belas); dan
 - d. risiko sangat tinggi dengan warna merah tingkat risiko diatas 15 (lima belas).

Pasal 18

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk hasil analisis risiko.
- (2) Hasil analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi :
- a. identifikasi akar permasalahan;
 - b. penentuan tingkat risiko, profil risiko, atau peta risiko; dan
 - c. masukan bagi pejabat pengambil keputusan untuk memilih berbagai pilihan penanganan risiko yang ada sesuai bobot biaya dan manfaat, peluang dan ancaman.

Bagian Keempat

Evaluasi Risiko

Pasal 19

- (1) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, dilakukan untuk pengambilan keputusan mengenai perlu tidaknya dilakukan penanganan risiko lebih lanjut serta prioritas penanganannya.
- (2) Tahap pelaksanaan evaluasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan :
- a. menetapkan hal yang menjadi pertimbangan dalam melakukan evaluasi risiko, risiko ini dikenali sebagai risiko awal atau disebut juga sebagai *inherent risk*;

- b. risiko awal atau *inherent risk* adalah risiko awal atau risiko bawaan sebelum diterapkan tindak lanjut/evaluasi risiko; dan
 - c. melakukan evaluasi risiko secara berkala.
- (3) Pertimbangan dalam melakukan evaluasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. risiko yang perlu mendapatkan penanganan;
 - b. prioritas penanganan risiko; dan
 - c. besarnya dampak penanganan risiko.

Pasal 20

- (1) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk hasil evaluasi risiko.
- (2) Hasil evaluasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi urutan prioritas dan daftar risiko yang akan ditangani.

Bagian Kelima Penanganan Risiko

Pasal 21

- (1) Penanganan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e, dilakukan dengan mengidentifikasi berbagai pilihan penanganan risiko yang tersedia dan memutuskan pilihan penanganan risiko.
- (2) Tahap pelaksanaan penanganan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menentukan jenis pilihan penanganan risiko berdasarkan hasil penilaian risiko.
- (3) Penanganan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) fokus pada penanganan akar permasalahan dan bukan hanya gejala permasalahan.
- (4) Tindakan penanganan risiko dalam penyelesaian permasalahan disesuaikan dengan lingkup kerja dan peran dalam pengadaan barang/jasa sesuai dengan kewenangan yang diberikan dan telah diatur dalam peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (5) Tindakan penanganan risiko utama dan/atau tindakan penanganan risiko tambahan mempertimbangkan adanya kemungkinan risiko tersisa/*residual ris*.
- (6) Tindakan penanganan risiko yang dapat dilaksanakan secara garis besar sebagaimana disebutkan dalam pasal 7 ayat (2) adalah tindakan pengendalian yang memiliki kategori pengendalian secara garis besar terkategori sebagai berikut:

- a. menghindari (*avoid*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan tidak melakukan suatu aktivitas atau memilih aktivitas lain dengan keluaran yang sama untuk menghindar terjadinya risiko;
- b. pengendalian (*control*) atau Mitigasi (*mitigate*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengurangi dampak maupun kemungkinan terjadinya risiko melalui menerapkan suatu sistem kerja, kebijakan, dan/atau peraturan;
- c. pengalihan (*transfer*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengalihkan seluruh atau sebagian tanggung jawab pelaksanaan proses diluar dari pemilik risiko asal (pihak ketiga); dan
- d. diterima (*accept*) merupakan risiko yang dapat diterima/diputuskan untuk diretensi sehingga tidak ada tindakan yang dilakukan karena manajemen menilai bahwa hal tersebut tidak menimbulkan masalah dikarenakan tidak melampaui selera risiko yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam Pemantauan dan Reviu

Pasal 22

- (1) Pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f, dimaksudkan untuk memastikan bahwa manajemen risiko telah dilaksanakan sesuai rencana.
- (2) Tahap pelaksanaan pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pengendalian rutin pelaksanaan penanganan risiko pengadaan barang/jasa dengan cara membandingkan antara kinerja aktual pengadaan barang/jasa dengan kinerja pengadaan barang/jasa yang diharapkan;
 - b. Pemantauan eektivitas semua langkah dalam proses penanganan risiko berdasarkan laporan pelaksanaan tahap sebelumnya guna memastikan bahwa prioritas penanganan risiko masih selaras dengan perubahan didalam lingkungan kerja;
 - c. Hasil pengendalian rutin pelaksanaan penanganan risiko dan pemantauan efektifitas memberikan kondisi sesudah pengendalian, dan sebagai hasil pelaksanaan pengendalian akan muncul tingkat risiko setelah pengendalian atau disebut risiko tersisa/*residual risk*;

- d. Pemantauan dan reviu yang menghasilkan tindakan pengendalian risiko dalam lingkup pengadaan barang/jasa pemerintah dilaksanakan dengan mengacu kepada peraturan perundangan yang berlaku; dan
- e. Pemantauan dan reviu dilakukan dan dilaporkan secara berkala.

Pasal 23

Pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) menghasilkan keluaran (*ouput*) dalam bentuk laporan hasil monitoring dan reviu.

BAB VIII

EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Evaluasi

Pasal 24

Dalam upaya mengukur kinerja penerapan manajemen risiko pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Daerah dilakukan evaluasi oleh Inspektorat Daerah dan Bagian Pengadaan Barang/jasa secara berkala atau apabila diperlukan yang mencakup evaluasi atas implementasi manajemen risiko untuk menjamin eektivitasnya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 25

- (1) Setiap OPD wajib membuat laporan penerapan manajemen risiko lingkup pengadaan Barang/jasa.
- (2) Laporan penerapan manajemen risiko lingkup Pengadaan Barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Laporan identifikasi risiko dan analisis risiko lingkup pengadaan barang/jasa
 - b. Laporan rencana penanganan dan rencana pemantauan penanganan risiko lingkup pengadaan barang/jasa.

Pasal 26

Laporan penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) disampaikan kepada Bagian Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah dan Inspektur Pemerintah Daerah.

Pasal 27

- (1) Laporan penerapan manajemen risiko pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sekurang-kurangnya berisikan bagian-bagian sebagai berikut :
 - a. Periode waktu laporan;
 - b. Latar belakang;
 - c. Tujuan;
 - d. Definisi;
 - e. Ruang lingkup;
 - f. Prinsip dasar dan penetapan selera risiko;
 - g. Identifikasi risiko;
 - h. Perencanaan pengelolaan risiko;
 - i. Implementasi pengelolaan risiko;
 - j. Perbaikan berkelanjutan;
 - k. Pihak terkait pemegang risiko dan upaya komunikasi dan konsultasi; dan
 - l. Resume tabel identifikasi risiko.
- (2) Perbaikan berkelanjutan dilaksanakan dengan monitoring pengendalian risiko secara berkala yang dilaksanakan berdasarkan perkembangan (*progres*) status.
- (3) Resume tabel identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dituangkan dalam format dan tabel identifikasi risiko.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Deskripsi analisis terhadap tingkat risiko (profil risiko), visualisasi matrik tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya risiko dan format dan tabel identifikasi dan analisis risiko untuk Bagian Pengadaan Barang/jasa, UKPBJ, LPSE, dan OPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Alor.

Ditetapkan di Kalabahi
pada tanggal 3 Mei 2019

BUPATI ALOR,

AMON DJOBO

Diundangkan di Kalabahi
pada tanggal 3 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ALOR,

HOPNI BUKANG

BERITA DAERAH KABUPATEN ALOR TAHUN 2019 NOMOR 14

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ALOR
 NOMOR 14 TAHUN 2019
 TANGGAL 3 MEI 2019
 TENTANG MANEJEMEN RISIKO
 PENGADAAN BARANG/JASA

I. DESKRIPSI ANALISIS TERHADAP TINGKAT RISIKO (PROFIL RISIKO)

NILAI PROBABILITAS/ KEMUNGKINAN (<i>LIKELIHOOD</i>)	NILAI	DESKRIPSI
Hampir pasti terjadi (<i>almost certain</i>)	Nilai = 4 (empat)	Terjadi lebih dari 15 (lima belas) kali dalam setahun
Sering terjadi (<i>likely</i>)	Nilai = 3 (tiga)	Terjadi lebih dari 15 (lima belas) kali dalam setahun
Jarang terjadi (<i>possible</i>)	Nilai = 2 (dua)	Terjadi lebih dari 6 (enam) kali dalam setahun
Hampir tidak pernah terjadi (<i>unlikely</i>)	Nilai = 1 (satu)	Terjadi lebih dari 2 (dua) kali dalam setahun

NILAI TINGKAT DAMPAK (LEVEL DAMPAK)	SKALA	REPUTASI	OPERASIONAL	KINERJA
Sangat berdampak (<i>Extreme Impact</i>)/ sangat berat	Nilai = 5 (lima)	Kemunduran/hi langnya kepercayaan pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) terhadap organisasi terkait secara total	Menimbulkan kegagalan 75% proses operasional organisasi atau berdampak pada seluruh organisasi Pengadaan Barang/jasa	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan lebih dari 2 (dua) bulan
Dampak tinggi (<i>High Impact</i>)/ berat	Nilai = 4 (empat)	Pemberitaan negatif menurunkan kepercayaan pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) terhadap organisasi	Menimbulkan gangguan antara 50%-75% proses operasional organisasi berdampak terbatas pada dua unit pelaku operasional antara organisasi Pengadaan Barang/jasa	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 2 (dua) bulan
Dampak sedang (<i>Medium Impact</i>)/ sedang	Nilai = 3 (tiga)	Terdapat pemberitaan negatif yang dapat mempengaruhi kinerja atau kebijakan organisasi terkait	Menimbulkan gangguan antara 25%-50% proses operasional organisasi atau berdampak terbatas pada satu pelaku operasional organisasi Pengadaan Barang/jasa	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 2 (dua) minggu
Dampak rendah (<i>Low Impact</i>)/ Ringan	Nilai = 2 (dua)	Terdapat pemberitaan negatif yang sedikit mempengaruhi kinerja atau kebijakan organisasi terkait	Menimbulkan gangguan antara 10%-25% proses operasional organisasi atau berdampak terbatas pada satu pelaku operasional organisasi pengadaan barang/jasa	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 5 (lima) hari
Tidak signifikan (<i>Insignificant</i>)	Nilai = 1 (satu)	Terdapat pemberitaan negatif namun tidak dapat	Menimbulkan gangguan kecil pada fungsi sistem terhadap proses kerja	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan

		mempengaruhi kinerja atau kebijakan organisasi yang mengakibatkan penurunan kepercayaan terhadap organisasi	namun tidak signifikan	maksimum selama 2 (dua) hari
--	--	---	------------------------	------------------------------

STATUS RISIKO	KETERANGAN
Sangat tinggi (<i>extreme risk</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Jika nilai probabilitas dikalikan nilai dampak lebih besar sama dengan 15; Risiko tidak dapat diterima dengan mitigasi prioritas tinggi
Risiko tinggi (<i>high risk</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Jika nilai probabilitas dikalikan nilai dampak antara 7 sampai dengan 14.99 Risiko tidak diterima dengan mitigasi prioritas menengah
Risiko sedang (<i>medium risk</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Jika nilai probabilitas dikalikan nilai dampak antara diatas angka 2 atau setara dengan 2.001 sampai dengan 6.99; Risiko dapat diterima tanpa perlu pemantauan
Risiko rendah (<i>low risk</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Jika nilai probabilitas dikalikan nilai dampak lebih kecil sama dengan 2 Risiko dapat diterima tanpa perlu pemantauan

II. VISUALISASI MATRIK TINGKAT DAMPAK DAN KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

Matrik Analisis Risiko 4x5			Dampak				
			1	2	3	4	5
			tidak signifikan	dampak rendah	dampak sedang	dampak tinggi	Sangat berdampak
KEMUNGKINAN	4	Hampir pasti terjadi (<i>almost certain</i>)	4	8	12	16	20
	3	Sering terjadi (<i>likely</i>)	3	6	9	12	15
	2	Jarang terjadi (<i>possible</i>)	2	4	6	8	10
	1	Hampir tidak pernah terjadi (<i>unlikely</i>)	1	2	3	4	5

INTERPRESTASI HASIL PERKALIAN KEMUNGKINAN DAN DAMPAK (STATUS RISIKO)

NO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	WARNA	LEVEL	LEVEL DIMULAI DARI STATUS RISIKO
1	Risiko sangat tinggi	Merah	4	15
2	Risiko tinggi	Kuning	3	7
3	Risiko sedang	Hijau	2	3
4	Risiko rendah	Putih	1	2

TINDAKAN PENGENDALIAN ATAS STATUS RISIKO

NO	NILAI RISIKO DASAR	TINDAKAN YANG DIPERLUKAN
1	Risiko sangat tinggi	Diperlukan suatu tindakan perbaikan yang terukur. Sistem yang telah ada tetap dilanjutkan, namun rencana tindakan perbaikan juga perlu ditetapkan.
2	Risiko Tinggi	Dibutuhkan tindakan perbaikan dan rencana pengembangan selanjutnya perlu dievaluasi secara berkala
3	Risiko sedang	Perlu dianalisis apakah masih perlu dilakukan tindakan perbaikan atau organisasi melakukan penerimaan/retensi terhadap risiko yang terjadi
4	Risiko rendah	Perlu dianalisis apakah masih perlu dilakukan tindakan perbaikan, namun kemungkinan besar organisasi akan melakukan penerimaan/retensi terhadap risiko yang terjadi.

III. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA (MR-01)
 HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

NO	Asesmen risiko							TINDAK LANJUT RISIKO									Pemilik risiko	
	Uraian proses	Risiko teridentifikasi	Faktor penyebab ancaman	Risiko awal (<i>inherent risk</i>)				Rencana pengendalian risiko utama	Rencana pengendalian risiko tambahan (jika ada)	RISIKO TERSISA/ <i>RESIDUAL RISK</i>				Perlakuan	Area pengendalian terkait	Target waktu		proses
				Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko			Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1																		
2																		
Dst																		

KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

NAMA
NIP

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi

Keterangan format MR-01

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan dilaporkan pada awal tahun anggaran dengan kriteria pengisian sebagai berikut :

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Kolom (2) : diisi dengan urutan risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa.

Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)
3. Sering terjadi (nilai = 3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (6) : diisi dengan nilai dampak berikut in :

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)
2. Dampak rendah (nilai = 2)
3. Dampak sedang (nilai = 3)
4. Dampak tinggi (nilai = 4)
5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko

Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

Kolom (10) : berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)

3. Sering terjadi (nilai = 3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (12) : diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)
2. Dampak rendah (nilai = 2)
3. Dampak sedang (nilai = 3)
4. Dampak tinggi (nilai = 4)
5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) X kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko

Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah

Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko tersisa

Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian (kolom (15) dan kolom (16)

Kolom (18) : berisi presentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)

Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1)

IV. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ) (MR-02)
 HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA TINGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA

NO	Asesmen risiko							TINDAK LANJUT RISIKO										Pemilik risiko
	Uraian proses	Risiko teridentifikasi	Faktor penyebab ancaman	Risiko awal (<i>inherent risk</i>)				Rencana pengendalian risiko utama	Rencana pengendalian risiko tambahan (jika ada)	RISIKO TERSISA/ <i>RESIDUAL RISK</i>				Perlakuan	Area pengendalian terkait	Target waktu	proses	
				Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko			Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1																		
2																		
dst																		

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA,

SEKRETARIS/KOORDINATOR/KEANGGOTAAN TIM DIPERSETARAN

KEPALA,

NAMA
NIP

NAMA
NIP

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi
4. Kepala Bagian Layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi

Keterangan format MR-02

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan dilaporkan pada awal tahun anggaran dengan kriteria pengisian sebagai berikut :

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Layanan Pengadaan

Kolom (2) : diisi dengan urutan risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Layanan Pengadaan

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Layanan Pengadaan

Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Layanan Pengadaan

Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)
3. Sering terjadi (nilai = 3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (6) : diisi dengan nilai dampak berikut in :

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)
2. Dampak rendah (nilai = 2)
3. Dampak sedang (nilai = 3)
4. Dampak tinggi (nilai = 4)
5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) X kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko

Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/ risiko tinggi/ risiko sedang /risiko rendah

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

Kolom (10): berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)

Kolom (11): diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut:

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)
3. Sering terjadi (nilai = 3)

4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (12) : diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut:

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)
2. Dampak rendah (nilai = 2)
3. Dampak sedang (nilai = 3)
4. Dampak tinggi (nilai = 4)
5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) X kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa

Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah

Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian (kolom (15) dan kolom (16)

Kolom (18) : berisi presentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)

Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1)

V. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (MR-03)
 HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA TINGKAT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
 (LPSE)

No	Assesmen risiko									Tindak lanjut risiko					Pemilik risiko
	Proses	Aset	Desripsi risiko			Kontrol yang ada	Risiko inherent / risiko awal			Pengendalian risiko	Rencana kontrol tambahan	Risiko residual			
			Ancaman	Kerawanan	Dampak		Nilai dampak	Nilai kecenderungan	Nilai risiko dasar			Nilai dampak	Nilai kecenderungan	Nilai risiko akhir	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
Dst															

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA,
 KEPALA/UNSUR PIMPINAN/ KOORDINATOR LPSE

NAMA
 NIP

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi
4. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi

Keterangan format MR-03

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan dilaporkan pada awal tahun anggaran dengan kriteria pengisian sebagai berikut :

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Kepala LPSE
- Kolom (2) : diisi dengan urutan risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Kepala LPSE
- Kolom (3) : diisi dengan aset yang terekspose dan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Kepala LPSE
- Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Kepala LPSE
- Kolom (5) : uraian kerawanan yang dapat menyebabkan terjadinya risiko
- Kolom (6) : uraian dampak yang di terima jika risiko terjadi
- Kolom (7) : kontrol pengendali risikoyang telah di terapkan oleh LPSE
- Kolom (8) : tingkat dampak risiko, diisi dengan nilai dampak berikut ini :
1. Tidak signifikan ((nilai = 1)
 2. Dampak rendah (nilai = 2)
 3. Dampak sedang (nilai = 3)
 4. Dampak tinggi (nilai = 4)
 5. Sangat berdampak (nilai = 5)
- Kolom (9) : nilai kecenderungan dapat diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :
1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
 2. Jarang terjadi (nilai = 2)
 3. Sering terjadi (nilai = 3)
 4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)
- Kolom (10) : nilai risiko dasar yang berisi hasil perkalian (5) X kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko
- Kolom (11) : kolom (11) berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (10) dan dilanjutkan dengan kolom (16). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (11) hingga kolom (16) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1)

VI. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA (MR-04)
 HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA PAKET (.....NAMA PAKET) TINGKAT PERANGKAT
 DAERAH

NO	Asesmen risiko							TINDAK LANJUT RISIKO									Pemilik risiko	
	Uraian proses	Risiko teridentifikasi	Faktor penyebab ancaman	Risiko awal (<i>inherent risk</i>)				Rencana pengendalian risiko utama	Rencana pengendalian risiko tambahan (jika ada)	RISIKO TERSISA/ <i>RESIDUAL RISK</i>				Perlakuan	Area pengendalian terkait	Target waktu		proses
				Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko			Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1																		
2																		
Dst																		

Di buat oleh,

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

NAMA
NIP

NAMA
NIP

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi
4. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi

Mengetahui,
 PENGGUNA ANGGARAN (PA)

NAMA
NIP

Keterangan format MR-02

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan dilaporkan pada awal tahun anggaran dengan kriteria pengisian sebagai berikut :

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Perangkat Daerah

Kolom (2) : diisi dengan urutan risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Perangkat Daerah

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Perangkat Daerah

Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Perangkat Daerah

Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)
3. Sering terjadi (nilai = 3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (6) : diisi dengan nilai dampak berikut in :

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)
2. Dampak rendah (nilai = 2)
3. Dampak sedang (nilai = 3)
4. Dampak tinggi (nilai = 4)
5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) X kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko

Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

Kolom (10): berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)

Kolom (11): diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)
3. Sering terjadi (nilai = 3)

4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (12) : diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)

2. Dampak rendah (nilai = 2)

3. Dampak sedang (nilai = 3)

4. Dampak tinggi (nilai = 4

5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) X kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa

Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah

Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian (kolom (15) dan kolom (16)

Kolom (18) : berisi presentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)

Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1)

VII. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA (MR-05)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA TINGKAT KELOMPOK KERJA PEMILIHAN PENYEDIAAN BARANG/JASA / KELOMPOK KERJA UNIT PELAYANAN PENGADAAN/PEJABAT PENGADAAN

NO	Asesmen risiko							TINDAK LANJUT RISIKO										Pemilik risiko
	Uraian proses	Risiko teridentifikasi	Faktor penyebab ancaman	Risiko awal (<i>inherent risk</i>)				Rencana pengendalian risiko utama	Rencana pengendalian risiko tambahan (jika ada)	RISIKO TERSISA/ <i>RESIDUAL RISK</i>				Perlakuan	Area pengendalian terkait	Target waktu	proses	
				Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko			Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1																		
2																		
Dat																		

PEJABAT/ KETUA KELOMPOK KERJA

NAMA
NIP

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi
4. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi

Keterangan Format MR-05 :

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan dilaporkan pada awal tahun anggaran dengan kriteria pengisian sebagai berikut :

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja pemilihan penyedia barang/jasa

Kolom (2) : diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja pemilihan penyedia barang/jasa

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja pemilihan penyedia barang/jasa

Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja pemilihan penyedia barang/jasa

Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :

1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai =2)
3. sering terjadi (nilai =3)
4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

Kolom (6) : diisi dengan nilai dampak berikut ini :

1. Tidak signifikan (nilai =1)
2. Dampak Rendah (nilai = 2)
3. Dampak Sedang (nilai = 3)
4. Dampak Tinggi (nilai = 4)
5. Sangat Berdampak (nilai = 5)

Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko.

Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/ risiko tinggi/ risiko sedang /risiko rendah

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

Kolom (10): berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)

Kolom (11): diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)

3. Sering terjadi (nilai = 3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (12) : diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)
2. Dampak rendah (nilai = 2)
3. Dampak sedang (nilai = 3)
4. Dampak tinggi (nilai = 4
5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) X kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa

Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah

Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian (kolom (15) dan kolom (16)

Kolom (18) : berisi presentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)

Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1)

VIII. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN (MR-06)
 HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA TINGKAT PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

No	Asesmen risiko							TINDAK LANJUT RISIKO							Pemilik risiko			
	Uraian proses	Risiko teridentifikasi	Faktor penyebab ancaman	Risiko awal (<i>inherent risk</i>)				Rencana pengendalian risiko utama	Rencana pengendalian risiko tambahan (jika ada)	RISIKO TERSISA/ <i>RESIDUAL RISK</i>				Perlakuan		Area pengendalian terkait	Target waktu	proses
				Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko			Nilai kemungkinan	Nilai dampak	Nilai status risiko	Deskripsi status risiko					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
2																		
Dst																		

PEJABAT/ UNSUR PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

NAMA
NIP

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi
4. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Alor di Kalabahi

Keterangan format MR-05

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan dilaporkan pada awal tahun anggaran dengan kriteria pengisian sebagai berikut :

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP

Kolom (2) : diisi dengan urutan risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP

Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang/jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP

Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)
3. Sering terjadi (nilai = 3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (6) : diisi dengan nilai dampak berikut in :

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)
2. Dampak rendah (nilai = 2)
3. Dampak sedang (nilai = 3)
4. Dampak tinggi (nilai = 4)
5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) X kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko

Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

Kolom (10) : berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. Jarang terjadi (nilai = 2)
3. Sering terjadi (nilai = 3)

4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)

Kolom (12) : diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. Tidak signifikan ((nilai = 1)

2. Dampak rendah (nilai = 2)

3. Dampak sedang (nilai = 3)

4. Dampak tinggi (nilai = 4)

5. Sangat berdampak (nilai = 5)

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) X kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa

Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada lampiran I bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah

Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian (kolom (15) dan kolom (16)

Kolom (18) : berisi presentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)

Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1)

XI. TABEL BANTU KERTAS KERJA IDENTIFIKASI RISIKO DAN PERUMUSAN TINDAK LANJUT RISIKO (MR01-D)

NO	Tahapan	Permasalahan yang dihadapi/risiko	Penyebab	Konsekuensi	Tindakan-tindakan yang diambil saat kejadian	Tindakan-tindakan preventif agar kejadian yang sama berpotensi tidak terulang kembali

XII. TABEL BANTU KERTAS KERJA IDENTIFIKASI RISIKO DAN PERUMUSAN REKOMENDASI (MR01-E)

NO	Tahapan	Permasalahan yang dihadapi/risiko	Pengendalian (<i>controls</i>)	Pengujian (<i>tests</i>)	Opini	Rekomendasi

BUPATI ALOR,

AMON DJOBO