



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 43 TAHUN 2019

TENTANG

PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. Bahwa tata kelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang harus dapat menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah dan tepat harga.
- b. Bahwa untuk mendukung terciptanya tata kelola pengadaan barang/jasa tersebut, sangat diperlukan pengelolaan/manajemen resiko dalam pengadaan barang/jasa.
- c. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian resiko.
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Manajemen Resiko dalam pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 14. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Presiden

- Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 694);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
 19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 Tentang E-Tendering (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
 20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 tahun 2015 tentang Peningkatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 519);

21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 7 tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 760);
22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah nomor 8 tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
23. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
24. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 7);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2017 Nomor 12).
27. Peraturan Bupati Sampang Nomor 35 Tahun 2007 Tentang Pendelegasian Wewenang Pembentukan Panitia Pengadaan Barang/Jasa Dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2007 Nomor 25);
28. Peraturan Bupati Sampang Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten

Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2010 Nomor 14) Sebagaimana Diubah Dengan Peraturan Bupati Sampang Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sampang Nomor 23 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2014 Nomor 14);

29. Peraturan Bupati Sampang Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 16);

30. Peraturan Bupati Sampang Nomor 36 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dan Staf Ahli Bupati Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019 Nomor 36).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO DALAM PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sampang.
2. Bupati adalah Bupati Sampang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kabupaten Sampang.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang

prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

7. Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disebut K/L/PD adalah instansi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
8. Bagian Pengadaan Barang Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang yang berfungsi untuk melaksanakan tugas memfasilitasi layanan pengadaan barang dan jasa, menyelenggarakan perencanaan, pembinaan, pelaksanaan dan penatausahaan pengadaan barang dan jasa serta evaluasi dan penyelesaian sengketa dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
12. 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.
13. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang yang dibentuk oleh Bupati dan menjadi pusat keunggulan (*center of excellence*) dalam Pengadaan Barang/ Jasa.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *e-purchasing*.

16. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PPHP adalah tim yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD dan merupakan entitas berbeda dari PPK.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Agen Pengadaan (*Procurement Agent*) adalah UKPBJ, badan usaha, atau perorangan yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang dipercayakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
21. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
22. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
23. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan perjanjian.
24. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
25. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah.

26. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
27. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Penyedia.
28. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Penyedia.
29. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
30. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
31. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
32. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
33. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
34. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem *catalog* elektronik.
35. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
36. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
37. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia dalam keadaan tertentu.
38. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

39. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
40. 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.
41. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
42. 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.
43. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan 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 mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
44. 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.
45. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ Lembaga Keuangan lain yang melakukan aktivitas penjaminan dan asuransi sesuai peraturan perundangundangan yang diserahkan oleh Peserta Pemilihan/ Penyedia kepada Pokja Pemilihan/PPK/Agen Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Peserta Pemilihan/ Penyedia.
46. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta Pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa

di seluruh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.

47. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai penggunanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
48. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
49. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
50. Resiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
51. Resiko Operasional adalah resiko yang diakibatkan oleh kegagalan dari pelaksanaan operasional pedoman dan kegagalan dari pelaksanaan prosedur yang meliputi proses, sistem, personil, atau kejadian eksternal pada aktivitas proses bisnis atau kesalahan dalam pengelolaan dan system manajemen.
52. Resiko Finansial atau resiko keuangan adalah resiko yang diakibatkan oleh kondisi pasar berdasarkan pada proses pergerakan negatif komponen-komponen pasar, seperti nilai tukar mata uang terhadap mata uang asing, tingkat suku bunga, nilai ekuitas pasar modal, dan nilai komoditas.
53. Resiko kepatuhan adalah resiko yang diakibatkan oleh keterlambatan, pelanggaran, atau ketidaksesuaian terhadap perjanjian, peraturan, dan perundangan yang berlaku, baik sifatnya berupa eksternal dan/atau internal.
54. Manajemen resiko adalah proses yang proaktif dan kontinyu meliputi penetapan tujuan, identifikasi, analisis, evaluasi, penanganan, monitoring dan reuiu yang dijalankan untuk mengelola resiko dan potensinya.
55. Proses manajemen resiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola resiko di instansi.

56. Profil resiko adalah penjelasan tentang total paparan resiko yang dinyatakan dengan tingkat resiko dan kecenderungannya.
57. Profil resiko dilakukan pada tahap pengenalan resiko dan tahapan tindak lanjut resiko sesuai dengan selera resiko.
58. Selera resiko adalah tingkat resiko yang bersedia diambil instansi dalam upayanya mewujudkan tujuan dan sasaran yang dikehendakinya.
59. Proses profil resiko pada tahap asesmen resiko menghasilkan tingkat resiko pada resiko awal.
60. Proses profil resiko pada tahap tindak lanjut resiko menghasilkan tingkat resiko pada resiko tersisa.
61. Retensi resiko adalah keputusan untuk menerima dan menyerap suatu resiko.
62. Resiko residual atau resiko sisa adalah resiko yang tersisa setelah tindakan pengendalian resiko dilaksanakan, pengendalian resiko sisa dilaksanakan hingga mencapai tingkat resiko yang dapat diterima berdasarkan selera resiko yang telah ditetapkan.
63. Resiko turunan adalah resiko yang diakibatkan oleh kegagalan dan/atau tidak adanya pengendalian resiko secara internal.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi pejabat dan/atau pegawai pada Pemerintah Daerah untuk pengembangan kebijakan, perencanaan struktur, fungsi manajemen resiko, sistem dan prosedur yang terkait dengan penerapan manajemen resiko dalam lingkup Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. secara terintegrasi dalam aktifitas organisasi dapat mengantisipasi dan menangani segala bentuk resiko dalam lingkup Pengadaan Barang dan Jasa secara efektif dan efisien;
 - b. secara terstruktur dan komprehensif dapat mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mengendalikan resiko dalam lingkup Pengadaan Barang dan Jasa serta memantau aktivitas pengendalian resiko;
 - c. memastikan terdapatnya kerangka pikir pedoman pengelolaan resiko yang dapat dikostumasi sesuai kebutuhan secara proporsional pada

pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sampang, sehingga dapat dilaksanakannya pengelolaan resiko yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, relevan, dan memiliki ukuran waktu yang jelas yang terkait dengan pencapaian sasaran organisasi.

- d. agar dapat menghasilkan praktek pengelolaan resiko yang terkelola dan terdokumentasikan dan menjadi sarana 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 pengelolaan resiko yang dibuat secara berkala dan terdokumentasi, sehingga secara akuntabel resiko dapat dikelola dan diketahui sejauh mana capaian perkembangan yang telah terlaksana untuk menyikapi resiko baru yang muncul, berubah, hilang seiring dengan perubahan kontekstual internal dan eksternal terhadap organisasi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- f. pengelolaan resiko 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 terdokumentasikannya dan mendorong kewajiban untuk menyediakan informasi terkait resiko pengadaan barang/jasa dan proses-proses terkait, baik berupa informasi di masa lalu, informasi pada permasalahan yang sedang dihadapi, hingga kemungkinan kejadian di masa 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 resiko secara normatif untuk keseluruhan lini aspek pengelola resiko pada organisasi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- i. memastikan kelangsungan pengelolaan resiko yang mendukung perbaikan berkelanjutan melalui pembelajaran dan pengalaman.

BAB III

PRINSIP PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO

Pasal 3

Penerapan manajemen resiko 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 IV

PENYELENGGARA MANAJEMEN RESIKO

Pasal 4

- (1) Setiap PD wajib menyelenggarakan manajemen resiko, khususnya terkait pada proses pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Manajemen resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tingkat PD, tingkat kegiatan, dan pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen resiko pada tingkat PD dikoordinasikan oleh Pengguna Anggaran.
- (4) Penyelenggara manajemen resiko pada tingkat proses Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh para pelaku pengadaan barang / jasa, meliputi :
 - a. Penyelenggara manajemen resiko pada tingkat Perencanaan Pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh PA dan/atau KPA dan dapat dibantu oleh PPK;
 - b. Penyelenggara manajemen resiko pada tingkat Persiapan dilaksanakan oleh PA/KPA, PPK, Agen Pengadaan, Pejabat Pengadaan, dan/atau Kelompok Kerja Pemilihan Pada Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa pada masing-masing lingkup tugas, fungsi, dan kewenangannya;
 - c. Penyelenggara manajemen resiko pada tingkat Pelaksanaan dilaksanakan oleh PA/KPA, PPK, Agen Pengadaan, Pejabat Pengadaan, Kelompok Kerja Pemilihan Pada Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa,

Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan pada masing-masing lingkup tugas, fungsi, dan kewenangannya;

- d. Penyelenggara manajemen resiko pada tingkat kegiatan adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Penyelenggara Swakelola, dan/atau Tim Teknis yang dibentuk.

Bagian Kesatu

Penyelenggara Manajemen Resiko Pengadaan Barang dan Jasa Daerah

Pasal 5

- (1) Setiap Pejabat dalam PD pengadaan wajib menyelenggarakan manajemen resiko pengadaan barang jasa pemerintah.
- (2) Penyelenggara manajemen resiko pengadaan barang jasa pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tingkat PD, Pejabat Pengadaan, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), PPHP, PjPHP, LPSE dan lainnya yang terlibat pada masing-masing tingkat kegiatan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen resiko pada lingkup Pengadaan Barang dan Jasa adalah masing-masing pimpinan selaku pengelola pengadaan pada tingkatannya sebagai Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan/kelompok kerja Pemilihan, dan LPSE.
- (4) Penyelenggara manajemen resiko pada tingkat PD dikoordinasikan oleh PA.
- (5) Penyelenggara manajemen resiko dalam PD pada tahap pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

BAB V

STRATEGI PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO

Pasal 6

Berdasarkan karakteristik setiap PD di lingkup Pengadaan Barang dan Jasa, resiko yang dihadapi dan kondisi lingkungan pengendalian, strategi penerapan manajemen resiko meliputi :

- a. melakukan.....

- a. melakukan penilaian resiko dan pengendalian resiko yang mempunyai dampak negatif yang signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran di lingkup Pengadaan Barang dan Jasa yang telah ditetapkan;
- b. menyiapkan sarana dan prasarana yang meliputi sumber daya manusia, infrastruktur, dan standar operasional prosedur di lingkup Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. mengintegrasikan manajemen resiko di lingkup Pengadaan Barang dan 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 di lingkup Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 7

- (1) Penilaian resiko dan pengendalian resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi :
 - a. upaya penilaian dan pengendalian resiko pengadaan barang dan jasa pemerintah yang membawa konsekuensi negatif terhadap pencapaian tujuan Organisasi Perangkat Daerah dan sasaran kegiatan; dan
 - b. kepastian bahwa seluruh resiko telah teridentifikasi dan terdapat program pengendalian yang terencana dan terukur untuk menjaga agar resiko tersebut berada pada tingkat toleransi resiko yang telah ditetapkan.
- (2) Berdasarkan hasil penilaian resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penanganan resiko pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Pasal 8

- (1) Kriteria resiko pengadaan barang dan jasa pemerintah yang diretensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 resiko pengadaan barang dan jasa di Organisasi Perangkat Daerah yang telah ditetapkan;
 - b. terdapat perlindungan hukum yang memadai mencakup regulasi dan/atau kontrak; dan
 - c. Organisasi Perangkat Daerah dapat memastikan dengan tingkat keyakinan tinggi bahwa tidak akan terjadi kegagalan pengadaan barang dan jasa pada pegawai, proses, dan sistem yang ada.

- (2) Kriteria resiko pengadaan barang dan jasa yang ditransfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) paling sedikit meliputi hal :
- a. resiko residual yang tidak dapat diterima sesuai dengan toleransi dan resiko Organisasi Perangkat Daerah; dan
 - b. Organisasi Perangkat Daerah tidak memiliki sumber daya yang memadai untuk membiayai konsekuensi resiko pengadaan barang dan jasa yang diperkirakan.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka strategi penerapan manajemen resiko pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, setiap Kepala PD di lingkungan Pemerintah Daerah Sampang 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 10

Strategi pengintegrasian proses manajemen resiko ke dalam proses kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PROSES MANAJEMEN RESIKO

Pasal 11

- (1) Dalam rangka penerapan manajemen resiko yang efektif dan efisien, dilakukan proses manajemen resiko 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 12

Dalam penerapan manajemen resiko dilakukan dengan proses yang meliputi :

- a. penetapan tujuan;

- b. identifikasi resiko;
- c. analisis resiko;
- d. evaluasi resiko;
- e. penanganan resiko; dan
- f. pemantauan dan reuiu

Pasal 13

- (1) Penetapan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, diperlukan untuk menjabarkan tujuan PD dan sasaran kegiatan.
- (2) Tahap pelaksanaan penetapan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan :
 - a. lingkungan internal dan eksternal;
 - b. tugas dan fungsi PD; dan
 - c. pihak yang berkepentingan.

Pasal 14

- Identifikasi resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilakukan dengan mengidentifikasi resiko PD dan resiko di lingkup Pengadaan Barang dan Jasa dengan tahapan meliputi:
- a. mengidentifikasi kegiatan, penyebab, dan proses terjadinya peristiwa resiko yang dapat menghalangi, menurunkan, atau menunda tercapainya tujuan PD dan sasaran kegiatan; dan
 - b. mendokumentasikan proses identifikasi resiko dalam sebuah daftar resiko.

Pasal 15

- (1) Analisis resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, dilakukan dengan menilai resiko dari sisi tingkat resiko.
- (2) Tingkat resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kemungkinan terjadinya resiko dan tingkat dampaknya.
- (3) Tahap pelaksanaan analisis resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. menetapkan jenis analisis resiko sesuai tujuan, ketersediaan data, dan tingkat kedalaman analisis resiko yang dilakukan;
 - b. melakukan analisis resiko terhadap sumber resiko;
 - c. mengkaji kekuatan dan kelemahan dari sistem dan mekanisme pengendalian baik proses, peralatan, dan praktik yang ada;
 - d. melakukan analisis terhadap besarnya kemungkinan terjadinya (*likely hood*) suatu resiko dan dampaknya;

- e. melakukan analisis terhadap tingkat suatu resiko;
 - f. melakukan analisis terhadap profil resiko atau peta resiko; dan
 - g. melakukan analisis terhadap tingkat resiko gabungan (komposit) untuk setiap kategori resiko.
- (4) Jenis analisis resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat berupa analisis kualitatif, semi kuantitatif atau analisis kuantitatif kemungkinan terjadinya dan dampak.
- (5) Analisis terhadap kemungkinan terjadinya resiko 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 resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, diukur dengan menggunakan dua dimensi, meliputi:
- a. kemungkinan terjadinya resiko yang dinyatakan dalam frekuensi; dan
 - b. tingkat dampak.
- (7) Kemungkinan terjadinya resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a 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 resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b terbagi atas kategori dan memiliki nilai sebagai berikut :
- a. tidak signifikan dengan nilai sebesar 1 (satu);
 - b. rendah dengan nilai sebesar 2 (dua);
 - c. sedang dengan nilai sebesar 3 (tiga);
 - d. tinggi dengan nilai sebesar 4 (empat); dan
 - e. sangat beresiko dengan nilai sebesar 5 (lima);
- (9) Tingkat resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dirumuskan dengan perkalian antara nilai kemungkinan terjadinya resiko sebagaimana disebutkan pada ayat (7):
- (10) Tingkat resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sebagai berikut :

- a. resiko tidak signifikan dengan nilai Tingkat Resiko antara 0 (nol) hingga kurang dari 2 (dua);
- b. resiko rendah dengan nilai Tingkat Resiko antara 2 (dua) hingga kurang dari 7 (tujuh);
- c. resiko sedang dengan nilai Tingkat Resiko antara 7 (tujuh) hingga kurang dari 15 (lima belas); dan
- d. resiko sangat tinggi dengan nilai Tingkat Resiko diatas 15 (lima belas).

Pasal 16

- (1) Analisis resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk hasil analisis resiko.
- (2) Hasil analisis resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi :
 - a. identifikasi akar permasalahan;
 - b. penentuan tingkat resiko, profil resiko, atau peta resiko; dan
 - c. masukan bagi pejabat pengambil keputusan untuk memilih berbagai pilihan penanganan resiko yang ada sesuai bobot biaya dan manfaat, peluang dan ancaman.

Pasal 17

- (1) Evaluasi resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, dilakukan untuk pengambilan keputusan mengenai perlu tidaknya dilakukan penanganan resiko lebih lanjut serta prioritas penanganannya.
- (2) Tahap pelaksanaan evaluasi resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. menetapkan hal yang menjadi pertimbangan dalam melakukan evaluasi resiko, resiko ini dikenali sebagai resiko awal; dan
 - b. melakukan evaluasi resiko secara berkala.
- (3) Pertimbangan dalam melakukan evaluasi resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. resiko yang perlu mendapatkan penanganan;
 - b. prioritas penanganan resiko; dan
 - c. besarnya dampak penanganan resiko.

Pasal 18

- (1) Evaluasi resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk hasil evaluasi resiko.
- (2) Hasil evaluasi resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi urutan prioritas resiko dan daftar resiko yang akan ditangani .

Pasal 19

- (1) Penanganan resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e, dilakukan dengan mengidentifikasi berbagai pilihan penanganan resiko yang tersedia dan memutuskan pilihan penanganan resiko.
- (2) Tahap pelaksanaan penanganan resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menentukan jenis pilihan penanganan resiko berdasarkan hasil penilaian resiko.
- (3) Penanganan resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) fokus pada penanganan akar permasalahan dan bukan hanya gejala permasalahan.
- (4) Tindakan penanganan resiko dalam penyelesaian permasalahan disesuaikan dengan lingkup kerja dan peran dalam pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kewenangan yang diberikan dan telah diatur dalam peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (5) Tindakan penanganan resiko utama dan/atau tindakan penanganan resiko tambahan mempertimbangkan adanya kemungkinan resiko tersisa.
- (6) Tindakan Penanganan resiko 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 resiko dengan tidak melakukan suatu aktivitas atau memilih aktivitas lain dengan keluaran yang sama untuk menghindar terjadinya resiko;
 - b. Pengendalian (*control*) atau Mitigasi (*mitigate*) merupakan tindakan pengendalian resiko dengan mengurangi dampak maupun kemungkinan terjadinya resiko melalui menerapkan suatu sistem kerja, kebijakan, dan/atau peraturan;
 - c. Pengalihan (*transfer*) merupakan tindakan pengendalian resiko dengan mengalihkan seluruh atau sebagian tanggungjawab pelaksanaan proses diluar dari pemilik resiko asal (pihak ketiga).
 - d. Diterima (*accept*) merupakan resiko 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 resiko yang telah ditetapkan.

Pasal 20

- (1) Pemantauan dan review sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, dimaksudkan untuk memastikan bahwa manajemen resiko telah dilaksanakan sesuai rencana.

- (2) Tahap pelaksanaan pemantauan dan review sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pengendalian rutin pelaksanaan penanganan resiko pengadaan barang dan jasa dengan cara membandingkan antara kinerja actual pengadaan barang dan jasa dengan kinerja pengadaan barang dan jasa yang diharapkan;
 - b. pemantauan efektivitas semua langkah dalam proses penanganan resiko berdasarkan laporan pelaksanaan tahap sebelumnya guna memastikan bahwa prioritas penanganan resiko masih selaras dengan perubahan di dalam lingkungan kerja;
 - c. hasil pengendalian rutin pelaksanaan penanganan resiko dan pemantauan efektivitas memberikan kondisi sesudah pengendalian, dan sebagai hasil pelaksanaan pengendalian akan muncul tingkat resiko setelah pengendalian atau disebut resiko tersisa.
 - d. pemantauan dan reuiu yang menghasilkan tindakan pengendalian resiko dalam lingkup pengadaan barang dan jasa pemerintah dilaksanakan dengan mengacu kepada peraturan-perundangan yang berlaku.
 - e. pemantauan dan reuiu dilakukan dan dilaporkan secara berkala.

Pasal 21

Pemantauan dan reuiu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk laporan hasil monitoring dan reuiu.

BAB VII

EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 22

- (1) Dalam upaya mengukur kinerja penerapan manajemen resiko pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan evaluasi oleh Inspektorat Daerah dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala atau apabila diperlukan atas implementasi manajemen resiko untuk menjamin efektivitas pengadaan barang/jasa.

Pasal 23

- (1) Setiap PD wajib membuat laporan penerapan manajemen resiko lingkup Pengadaan Barang dan Jasa.

- (2) Laporan penerapan manajemen resiko lingkup Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. laporan identifikasi resiko dan analisis resiko lingkup Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - b. laporan rencana penanganan dan rencana pemantauan penanganan resiko lingkup Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 24

Laporan penerapan manajemen resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) disampaikan kepada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dan Inspektur Pemerintah Daerah;

Pasal 25

- (1) Laporan Penerapan manajemen resiko pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 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 Resiko;
 - g. Identifikasi Resiko;
 - h. Perencanaan Pengelolaan Resiko;
 - i. Implementasi Pengelolaan Resiko;
 - j. Perbaikan Berkelanjutan;
 - k. Pihak terkait pemegang resiko dan upaya komunikasi dan konsultasi; dan
 - l. Resume Tabel Identifikasi Resiko.
- (2) Perbaikan berkelanjutan dilaksanakan dengan monitoring pengendalian resiko secara berkala yang dilaksanakan berdasarkan perkembangan status.
- (3) Resume tabel identifikasi resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf l adalah mengacu pada kejadian yang telah dinarasikan pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf I, huruf j, dan huruf k yang selanjutnya dituangkan dalam Format dan Tabel Identifikasi Resiko

Pasal 26

Deskripsi analisis terhadap tingkat resiko (profil resiko), Visualisasi matrik tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya resiko, dan Format dan Tabel Identifikasi Dan Analisis Resiko sebagaimana tercantum sebagai Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : 19 Agustus 2019

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang

Pada tanggal : 19 Agustus 2019

PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG,

ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos., MM.

Pembina Utama Muda

NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2019 NOMOR : 43

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SAMPANG
NOMOR __ TAHUN 2__ TENTANG
PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO
PENGADAAN BARANG/JASA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SAMPANG

Deskripsi analisis terhadap tingkat resiko (profil resiko)

NILAI PROBABILITAS / KEMUNGKINAN (LIKELY HOOD)	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 hingga 15 (lima belas) kali dalam setahun
Jarang Terjadi (<i>Possible</i>)	Nilai = 2 (dua)	Terjadi hingga 6 (enam) kali dalam setahun
Hampir Tidak Pernah Terjadi(<i>Unlikely</i>)	Nilai = 1 (satu)	Terjadi hingga 2 (dua) kali dalam setahun

NILAI TINGKAT DAMPAK	SKALA	REPUTASI	OPERASIONAL	KINERJA
Sangat berdampak (Extreme Impact)/Sangat Berat	Nilai = 5 (lima)	Kemunduran / hilangnya 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 (High Impact)/ Berat	Nilai = 4 (empat)	Pemberitaan negatif yang menurunkan kepercayaan pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) terhadap organisasi	Menimbulkan gangguan antara 50%-75% proses operasional organisasi atau 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 (Medium Impact)	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 (Low Impact) / 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	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan) maksimum selama 5 (lima) hari

			operasional organisasi pengadaan barang/jasa	
Tidak Signifikan (Insignificant)	Nilai =1 (satu)	Terdapat pemberitaan negatif namun tidak dapat mempengaruhi kinerja atau kebijakan organisasi yang mengakibatkan penurunan kepercayaan terhadap organisasi	Menimbulkan gangguan kecil pada fungsi system terhadap proses kerja namun tidak signifikan	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan) maksimum selama 2 (dua) hari

STATUS RESIKO	KETERANGAN
Sangat Tinggi (Extreme Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak lebih besar sama dengan 15; ➤ Resiko tidak dapat diterima dengan mitigasi prioritas tinggi.
Resiko Tinggi (High Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak antara 7 sampai dengan 14.99. ➤ Resiko tidak diterima dengan mitigasi prioritas menengah.
Resiko Sedang (Medium Risk)	<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; ➤ Resiko dapat diterima dengan pemantauan.
Resiko Rendah (Low Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak lebih kecil sama dengan 2; ➤ Resiko dapat diterima tanpa perlu pemantauan.

Matrik hubungan antara dampak resiko terhadap kemungkinan terjadinya resiko

Frekuensi Resiko			Dampak				
			1	2	3	4	5
			Tidak signifikan	rendah	sedang	Tinggi	Sangat signifikan
Kemungkinan	4	Hampir pasti terjadi	4	8	12	16	20
	3	Sering terjadi	3	6	9	12	15
	2	Jarang terjadi	2	4	3	8	10
	1	Hamper tidak pernah terjadi	1	2	3	4	5

INTEPRETASI
HASIL PERKALIAN KEMUNGKINAN DAN DAMPAK (STATUS RESIKO)

No	Deskripsi status resiko	Warna	Level	Level berdasarkan status resiko
1	Resiko Sangat Tinggi		4	15
2	Resiko Tinggi	Kuning	3	7
3	Resiko Sedang	Hijau	2	3
4	Resiko Rendah	Putih	1	2

TINDAKAN PENGENDALIAN ATAS STATUS RESIKO

No	Nilai resiko dasar	Tindakan yang diperlukan
1	Resiko Sangat Tinggi	Diperlukan suatu tindakan perbaikan yang terukur. Sistem yang telah ada tetap dilanjutkan, namun rencana tindakan perbaikan juga perlu ditetapkan.
2	Resiko Tinggi	Dibutuhkan tindakan perbaikan dan rencana pengembangan selanjutnya perlu dievaluasi secara berkala.
3	Resiko Sedang	Perlu dianalisis apakah masih perlu dilakukan tindakan perbaikan atau organisasi melakukan penerimaan/retensi terhadap resiko yang terjadi.
4	Resiko Rendah	Perlu dianalisis apakah masih perlu dilakukan tindakan perbaikan, namun kemungkinan besar organisasi akan melakukan penerimaan/retensi terhadap resiko yang terjadi.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI SAMPANG
NOMOR __ TAHUN 2__ TENTANG
PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO
PENGADAAN BARANG/JASA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SAMPANG

I. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PADA TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA (MR-01)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA
TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

NO	PEMILIK RESIKO	URAIAN PROSES	RESIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RENCANA PENGDALIAN RESIKO UTAMA	RENCANA PENGDALIAN RESIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	PERLU AKUAN	AREAL PENGDALIAN	TARGET WAKTU	PROGRES	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
ASESMEN RESIKO	TINDAKAN RESIKO																	
1.																		
2.																		
Dst																		

KEPALA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA

NAMA .
PANGKAT
NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)

3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Sampang di - **Sampang**

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 resiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa.
- Kolom (2) : diisi dengan uraian resiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa.
- Kolom (3) : diisi dengan permasalahan resiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian 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 proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa.
- Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) diisi dengan 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)
 5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- 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 resiko.
- Kolom (8) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.
- Kolom (9) : berisi rencana pengendalian resiko utama
- Kolom (10) : berisi rencana tambahan pengendalian resiko (jika ada)
- Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa.
- Kolom (14) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.
- Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut resiko
- Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut resiko
- Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)
- Kolom (18) : berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)
- Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik resiko
- Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen resiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut resiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor resiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak resiko pada isian kolom (1).

II. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PADA TINGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ) (MR-02)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA TINGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ)

NO	PEMILIK RESIKO	URAIAN PROSES	RESIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RENCANA PENGELOMPOKAN RESIKO UTAMA	RENCANA PENGELOMPOKAN RESIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	PERLU AKUAN	ARERA PENGELOMPOKAN	TARGET WAKTU	PROGRES	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
ASESMEN RESIKO	TINDAKAN JUTRESIKO																	
1.																		
2.																		
Dst																		

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA,
SEKRETARIS/KOORDINATOR/KEANGGOTAAN TIM
DIPERSETARAKAN KEPALA,

NAMA .
PANGKAT
NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Sampang di - **Sampang**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang**

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 resiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Kolom (2) : diisi dengan uraian resiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkupkerja Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan resiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkupkerja Unit Kerja 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 proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Kerja 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)
5. Sangat Berdampak (nilai = 5)

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 resiko.

Kolom (8) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian resiko utama

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

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) resiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa.

Kolom (14) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.

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

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

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

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

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

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

III. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PADA TINGKAT PERANGKAT DAERAH (MR-03)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA

NAMA PAKET.....] INSTANSI PENGGUNA ANGGARAN

NO	PEMILIK RESIKO	URAIAN PROSES	RESIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RENCANA PENGELOMPOKAN RESIKO UTAMA	RENCANA PENGELOMPOKAN RESIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	PERLU AKUAN	AREA PENGELOMPOKAN	TARGET WAKTU	PROGRES	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO
ASESMEN RESIKO	TINDAKAN JUTRESIKO																	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.																		
2.																		
dst																		

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN (PA)

Dibuat Oleh,
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)/
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

NAMA .
PANGKAT
NIP.

NAMA.
PANGKAT
NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Sampang di - **Sampang**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang**

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 resiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja perangkat daerah
- Kolom (2) : diisi dengan uraian resiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja perangkat daerah
- Kolom (3) : diisi dengan permasalahan resiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan 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 dan 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)
 5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- 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 resiko.
- Kolom (8) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.
- Kolom (9) : berisi rencana pengendalian resiko utama
- Kolom (10) : berisi rencana tambahan pengendalian resiko (jika ada)
- Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa.
- Kolom (14) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.
- Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut resiko
- Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut resiko
- Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)
- Kolom (18) : berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)
- Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik resiko
- Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen resiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut resiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodifikasi nomor resiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak resiko pada isian kolom (1).

IV. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PADA TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA (MR-04)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA TINGKAT KELOMPOK KERJA PEMILIHAN/PEJABAT PENGADAAN

NO	PEMILIK RESIKO	URAIAN PROSES	RESIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RENCANA PENGENDALIAN RESIKO UTAMA	RENCANA PENGELOMPOKAN RESIKO TAMBAHAN (JIKADA)	PERLUKUAN	ARPENGENDALIAN TERAJIB	TARGET WAKTU	PROGRES	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO
ASESMEN RESIKO	TINDAKAN JUTRESIKO																	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.																		
2.																		
dst																		

KETUA KELOMPOK KERJA PEMILIHAN/PEJABAT PENGADAAN

NAMA .
PANGKAT
NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Sampang di - **Sampang**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang**

Keterangan Format MR-04 :

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 resiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa

Kolom (2) : diisi dengan uraian resiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan resiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia 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 proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia 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)
5. Sangat Berdampak (nilai = 5)

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 resiko.

Kolom (8) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian resiko utama

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

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa.

Kolom (14) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/resiko sedang/resiko rendah.

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

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

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

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

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

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

V. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PADA TINGKAT PEJABAT /PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN (MR-05)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RESIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA TINGKAT PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

NO	PEMILIK RESIKO	URAIAN PROSES	RESIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RENCANA PENGENDALIAN RESIKO TAMBAHAN (JIKADA)	RENCANA PENGELOMPOKAN RESIKO TAMBAHAN (JIKADA)	PERLUAKUAN	ARAE PENGELOMPOKAN	TARGET WAKTU	PROGRES	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RESIKO	DESKRIPSI STATUS RESIKO
ASESMEN RESIKO	TINDAK LANJUT RESIKO																	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.																		
2.																		
dst																		

PEJABAT/UNSUR PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

NAMA
PANGKAT
NIP

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang** (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Sampang di - **Sampang**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang di - **Sampang**

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 resiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP
- Kolom (2) : diisi dengan uraian resiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP
- Kolom (3) : diisi dengan permasalahan resiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan 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 dan 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)
 5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- 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 perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status resiko.
- Kolom (8) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.
- Kolom (9) : berisi rencana pengendalian resiko utama
- Kolom (10) : berisi rencana tambahan pengendalian resiko (jika ada)
- Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian resiko 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 resiko tersisa.
- Kolom (14) : dari deskripsi status resiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: resiko sangat tinggi/resiko tinggi/ resiko sedang/resiko rendah.
- Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut resiko
- Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut resiko
- Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)
- Kolom (18) : berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)
- Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik resiko
- Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen resiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut resiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodifikasi nomor resiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak resiko pada isian kolom (1).

VI. FORMAT TABEL MONITORING PELAKSANAAN PENGENDALIAN RESIKO BERBASIS PERKEMBANGAN (*PROGRESS*) STATUS (MR01-C)

Format tabel monitoring pelaksanaan pengendalian resiko berbasis perkembangan (*progress*) dapat disesuaikan menyesuaikan kepada lingkup turunan dari format MR-01, MR-02, MR-03, MR-04, MR-05, MR-06, MR01-A, MR02-B, Dan pengembangan format yang masih relevan lainnya.

No	Rencana Pengendalian Resiko	Target Waktu	Status	Keterangan	Penanggung Jawab (<i>Person in charge</i>)	Kebutuhan Dokumen	Kebutuhan Perangkat	Kebutuhan Anggaran	Kebutuhan Personil
Sum ber Daya									
1									
2									
3									

VII. TABEL BANTU KERTAS KERJA IDENTIFIKASI RESIKO DAN PERUMUSAN TINDAK LANJUT RESIKO (MR01-D)

No	Tahapan	Permasalahan Yang Dihadapi/ Resiko	Penyebab	Konsekuensi	Tindakan tindakan yang diambil saat kejadian	Tindakan-tindakan preventif agar kejadian yang sama berpotensi tidak terulang kembali

VIII. TABEL BANTU KERTAS KERJA IDENTIFIKASI RESIKO DAN PERUMUSAN REKOMENDASI (MR01-E)

No	Tahapan	Permasalahan Yang Dihadapi/ Resiko	Pengendalian (<i>Controls</i>)	Pengujian (<i>Tests</i>)	Opini	Rekomendasi

Ditetapkan di : Sampang
 Pada tanggal : _____
 Bupati Sampang,
