



BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 32 TAHUN 2020

TENTANG
MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Ayat (1) dan Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang menyatakan bahwa Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko yang terdiri atas identifikasi risiko dan analisis risiko.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Resiko Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor

109
J

- 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

20
AF

- 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 Kontruksi (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018)
 7. 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 48901);
 8. 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);
 9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah 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 ;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 120

Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja pengadaan barang / jasa dilingkungan pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 15);
14. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 12 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2019 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN RESIKO PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN


BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

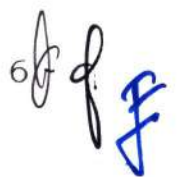
1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

40 

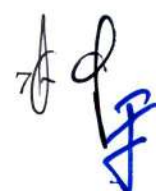
menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
10. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
11. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
13. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk

- melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
14. 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/anggaran belanja daerah.
 15. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan PengadaanBarang/Jasa.
 16. Kelompok Kerja Pemilihan selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Kelompok Kerja yang jumlah keanggotaannya berjumlah ganjil, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang jasa melalui e-tendering dan / atau metode pemilihan lainnya yang personilnya memenuhi persyaratan kualifikasi sesuai peraturan-perundangan yang berlaku.
 17. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
 18. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan PengadaanBarang/Jasa.
 19. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
 20. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberipekerjaan.
 21. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
 22. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.



23. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
24. *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
25. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
26. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
27. 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.
28. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
29. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
30. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
31. 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.



32. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
33. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh PenggunaBarang.
34. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
35. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
36. 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.
37. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
38. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidak benaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
39. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem catalog elektronik.
40. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
41. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
42. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.

80



43. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
44. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
45. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
46. *E-reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang.
47. 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.
48. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
49. 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.
50. 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.
51. 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.

96
F

52. 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.
53. 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.
54. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai penggunaannya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
55. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
56. 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.
57. Kelompok Kerja Perencanaan dan Pembinaan adalah kepanitian yang pembentukannya mengikuti ketentuan Pokja Pemilihan dan bertugas untuk melaksanakan tugas perencanaan strategi pengadaan dengan mengolah Rencana Umum Pengadaan (RUP) dari PA, dan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (Renlakpen) dari PPK menjadi Rencana Pemilihan Penyedia (RPPenyedia) yang disetujui bersama dengan PPK untuk menjamin telaksananya strategi pengadaan.
58. Strategi Pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber, dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.

59. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
60. Organisasi Pengadaan barang/jasa untuk pengadaan barang/jasa Pemerintah melalui penyedia barang/jasa terdiri atas PA/KPA, PPK, Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, Panitia / Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
61. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa lainnya.
62. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
63. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
64. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
65. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaanBarang.
66. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan, dan bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
67. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
68. Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya, yang selanjutnya disebut K/L/D/I adalah instansi/institusi

- yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBD).
69. Rencana Umum Pengadaan selanjutnya disingkat RUP adalah rencana yang berisi kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai oleh K/L/D/I, dimana RUP disusun dan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran, berisikan serangkaian dokumen yang berisikan identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan, rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa, menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan, cara pengadaan barang/jasa. Pengorganisasian pengadaan barang / jasa, Kerangka Acuan Kerja, Rencana Kerja dan Syarat, dan lain- lain.
 70. Rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disebut RenLakPen adalah dokumen yang ditetapkan oleh PPK meliputi spesifikasi teknis Barang/Jasa, Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan kontrak yang telah terisi;
 71. Rencana Pemilihan Penyedia selanjutnya disingkat RPPenyedia adalah dokumen hasil pengkajian dokumen RUP dan RenLakPen yang berisikan detail RPPenyedia yang telah disepakati bersama antara Bagian Pengadaan Barang Jasa dan PPK, teknis pemaketan e-tendering, persyaratan kualifikasi, persyaratan teknis, persyaratan administrasi, dan jadwal e- tendering yang ditanda-tangani PPK, Pokja Pemilihan dan perwakilan dari BPBJ untuk selanjutnya menjadi dasar dari Dokumen Pengadaan.
 72. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
 73. Dokumen Pemilihan Penyedia yang selanjutnya disingkat DPP adalah dokumen yang dihasilkan selama proses e-tendering, Meliputi namun tak terbatas pada berita acara pemberian penjelasan (aanwijzing), berita acara pembukaan berkas, berita acara evaluasi, undangan pembuktian kualifikasi, berita acara hasil pelelangan/berita acara hasil seleksi, penetapan pemenang, pengumuman, laporan hasil tender, dan summary report, DPP asli wajib ditanda-tangani oleh Kelompok Kerja, diarsipkan pada Bagian Pengadaan Barang Jasa dan salinannya diberikan kepada PPK.

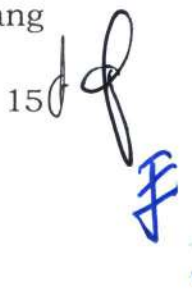
74. Surat Penunjukan Penyedia Barang / Jasa selanjutnya disingkat SPPBJ adalah surat penunjukan penyedia barang jasa yang dibuat berdasarkan DPP oleh PPK dan selanjutnya ditembuskan salinannya ke Bagian Pengadaan Barang Jasa.
75. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
76. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan selanjutnya disingkat sebagai BAPHP adalah dokumen berita acara yang timbul sebagai hasil dari proses pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dimana dalam BAPHP tercantum hasil dari proses pengadaan barang jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian, BAPHP dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, selanjutnya BAPHP ditembuskan salinannya ke Bagian Pengadaan Barang Jasa.
77. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang /Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
78. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi
79. Penujukkan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
80. Pengadaan langsung barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya adalah metode pemilihan mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi /jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah)
81. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
82. Pengadaan Langsung Jasa Konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah)
83. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas, dan inovasi tertentu

yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.

84. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
85. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang /Jasa.
86. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang / Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
87. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain, organisasi masyarakat dan kelompok masyarakat.
88. Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar adalah seluruh kegiatan yang dilakukan oleh LKPP untuk menentukan bahwa seseorang telah memahami peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
89. Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Sertifikasi Keahlian berbasis kompetensi yang selanjutnya disebut Sertifikasi Kompetensi adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui asesmen/uji kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Pengadaan Barang Jasa (SKKNI-PBJ) dan Standar Khusus.
90. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Sertifikat adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
91. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi criteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam peraturan-perundangan yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
92. 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 peraturan-perundangan yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

93. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Kelompok Kerja Pemilihan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
94. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
95. 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.
96. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan mengelola Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) guna memfasilitasi layanan pengadaan barang dan jasa.
97. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Solok Selatan yang selanjutnya disebut LPSE Daerah adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten Solok Selatan yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan mengelola Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, dan bertugas untuk menyelenggarakan fungsi mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang secara elektronik (e- procurement) dengan LPSE.
98. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah Sistem Pengadaan dan system informasi manajemen pengadaan barang dan jasa yang merupakan kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database E-Procurement yang



dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE, dan infrastrukturnya.

99. 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.
100. Katalog elektronik atau E-Catalogue adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
101. Katalog elektronik Daerah atau E-Catalogue Daerah adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah pada lingkup layanan Daerah Kabupaten Solok Selatan yang diselenggarakan dengan kerjasama Daerah Kabupaten Solok Selatan dengan LKPP.
102. E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
103. E-Purchasing Daerah adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik pada lingkup layanan Daerah Kabupaten Solok Selatan yang diselenggarakan dengan kerjasama Daerah Kabupaten Solok Selatan dengan LKPP.
104. Daftar hitam merupakan daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa diseluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya selama 2 (dua) tahun kalender sejak tanggal ditetapkan.
105. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
106. Elektronik Audit yang selanjutnya disebut e-Audit adalah pelaksanaan pemeriksaan melalui sistem elektronik audit.
107. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.

108. Risiko Operasional adalah risiko 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 sistem manajemen.
109. Risiko Finansial atau risiko keuangan adalah risiko 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.
110. Risiko kepatuhan adalah risiko yang diakibatkan oleh keterlabatan, pelanggaran, atau ketidaksesuaian terhadap perjanjian, peraturan, dan perundangan yang berlaku, baik sifatnya berupa eksternal dan/atau internal.
111. Manajemen risiko adalah proses yang proaktif dan kontinyu meliputi penetapan tujuan, identifikasi, analisis, evaluasi, penanganan, monitoring dan reviu yang dijalankan untuk mengelola risiko dan potensinya.
112. Proses manajemen risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko diinstansi.
113. Profil risiko adalah penjelasan tentang total paparan risiko yang dinyatakan dengan tingkat risiko dan trennya.
114. Profil risiko dilakukan pada tahap pengenalan risiko dan tahapan tindak lanjut risiko sesuai dengan selera risiko.
115. Selera risiko (*risk appetite*) adalah tingkat risiko yang bersedia diambil instansi dalam upayanya mewujudkan tujuan dan sasaran yang dikehendakinya.
116. Proses profil risiko pada tahap asesmen risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko awal / *inherentrisk*.
117. Proses profil risiko pada tahap tindak lanjut risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko tersisa / *residualrisk*
118. Retensi risiko adalah keputusan untuk menerima dan menyerap suatu risiko.
119. Risiko residual atau risiko sisa adalah risiko yang tersisa setelah tindakan pengendalian risiko dilaksanakan, pengendalian risiko sisa

dilaksanakan hingga mencapai tingkat risiko yang dapat diterima berdasarkan selera risiko yang telah ditetapkan.

120. Risiko turunan adalah risiko yang diakibatkan oleh kegagalan dan/atau tidak adanya pengendalian risiko 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 risiko, system dan prosedur yang terkait dengan penerapan manajemen risiko 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 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 dikostumasi sesuai kebutuhan secara proporsional pada pengadaan barang / jasa Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, sehingga dapat dilaksanakannya pengelolaan risiko 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 risiko 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 risiko yang dibuat secara berkala dan terdokumentasi,



sehingga 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 pemerintah.

- f. Pengelolaan 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 terdokumentasikannya dan mendorong kewajiban untuk menyediakan informasi terkait risiko 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 risiko secara normatif untuk keseluruhan lini aspek pengelola risiko pada organisasi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- i. Memastikan kelangsungan pengelolaan risiko yang mendukung perbaikan berkelanjutan melalui pembelajaran dan pengalaman.

BAB III

PRINSIP PENERAPAN DAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN RISIKO

Bagian Kesatu

Prinsip Penerapan Manajemen Risiko

Pasal 3

Penerapan manajemen risiko dilakukan dengan memperhatikan prinsip :

- a. Ketaatan dan terintegrasi dengan peraturanperundang-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.

Bagian Kedua

Penyelenggara Manajemen Risiko

Pasal 4

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyelenggarakan manajemen risiko, khususnya terkait pada proses pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi tingkat Perangkat Daerah, tingkat kegiatan, dan pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Perangkat Daerah dikoordinasikan oleh PA.
- (4) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat proses Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh para pelaku pengadaan barang / jasa, meliputi:
 - a. Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Perencanaan Pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh PA dan/atau KPA dan dapat dibantu oleh PPK;
 - b. Penyelenggara manajemen risiko 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;

20 

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

Bagian Ketiga

Penyelenggara Manajemen Risiko Pengadaan Barang/Jasa Daerah

Pasal 5

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

BAB IV

STRATEGI PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Pasal 6

Berdasarkan karakteristik, tugas, fungsi setiap Perangkat Daerah 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 dan 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;
- d. Melakukan pemantauan secara terus menerus untuk perbaikan pada saat pelaksanaan, pertanggungjawaban, atau untuk bahan perencanaan berikutnya pada lingkup Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 7

- (1) Penilaian risiko dan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi:
 - a. Upaya penilaian dan mengendalikan risiko pengadaan barang/jasa pemerintah yang membawa konsekuensi negatif terhadap pencapaian tujuan Perangkat Daerah dan sasaran kegiatan
 - b. Kepastian bahwa seluruh risiko telah teridentifikasi dan terdapat program pengendalian yang terencana dan terukur untuk menjaga agar risiko 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 8

- (1) Kriteria penganganan risiko pengadaan barang /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 risiko pengadaan barang dan jasa Perangkat Daerah yang telah ditetapkan;
 - b. Terdapat perlindungan hukum yang memadai mencakup regulasi dan/atau kontrak;
 - c. 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 penanganan risiko pengadaan barang dan jasa yang ditransfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) paling sedikit meliputi hal:
 - a. Risiko residual yang tidak dapat diterima sesuai dengan toleransi dan risiko Perangkat Daerah;
 - b. Perangkat Daerah tidak memiliki sumber daya yang memadai untuk membiayai konsekuensi risiko pengadaan barang dan jasa yang diperkirakan.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka strategi penerapan manajemen risiko pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, setiap Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Solok Selatan 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;
 - c. Standar operasional prosedur.

Pasal 10

Strategi pengintegrasian proses manajemen risiko ke dalam proses kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari operasional dan proses pengambilan keputusan.

BAB V

PROSES MANAJEMEN RISIKO

Pasal 11

- (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 12

Dalam penerapan manajemen risiko dilakukan dengan proses yang meliputi:

- a. Penetapan tujuan;
- b. Identifikasi risiko;
- c. Analisis risiko;
- d. Evaluasi risiko;
- e. Penanganan risiko;
- f. Pemantauan dan reuiu.

Pasal 13

- (1) Penetapan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, diperlukan untuk menjabarkan tujuan Perangkat Daerah dan sasaran kegiatan.
- (2) Tahap pelaksanaan penetapan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan :
 - a. Lingkungan internal dan eksternal;

- b. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah
- c. Pihak yang berkepentingan.

Pasal 14

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilakukan dengan mengidentifikasi risiko Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah dan sasaran kegiatan
- b. Mendokumentasikan proses identifikasi risiko dalam sebuah daftar risiko.

Pasal 15

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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;
 - 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 analisis kualitatif, semi kuantitatif atau analisis kuantitatif kemungkinan terjadinya dan 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
 - b. Tingkat dampak.
 - (7) Kemungkinan terjadinya risiko 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 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. Rendah dengan nilai sebesar 2 (dua);
 - c. Sedang dengan nilai sebesar 3 (tiga);
 - d. Tinggi dengan nilai sebesar 4 (empat);
 - e. Sangat berisiko dengan nilai sebesar 5 (lima);
 - (9) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dirumuskan dengan perkalian antara nilai kemungkinan terjadinya risiko sebagaimana disebutkan 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 rendah dengan warna hijau dengan nilai Tingkat Risiko antara 2 (nol) hingga kurang dari 7 (tujuh);

- c. Risiko sedang dengan warna kuning Tingkat Risiko antara 7 (tujuh) hingga kurang dari 15 (lima belas);
- d. Risiko sangat tinggi dengan warna merah Tingkat Risiko diatas 15 (lima belas).

Pasal 16

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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;
 - c. Masukan bagi pejabat pengambil keputusan untuk memilih berbagai pilihan penanganan risiko yang ada sesuai bobot biaya dan manfaat, peluang dan ancaman.

Pasal 17

- (1) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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.
 - 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;
 - c. Besarnya dampak penanganan risiko.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Penanganan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 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/*residualrisk*.
- (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).
- 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.

Pasal 20

- (1) Pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 efektivitas semua langkah dalam proses penanganan risiko berdasarkan laporan pelaksanaan tahap sebelumnya guna memastikan bahwa prioritas penanganan risiko masih selaras dengan perubahan di dalam 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 / *residualrisk*.
 - d. Pemantauan dan reviu yang menghasilkan tindakan pengendalian risiko dalam lingkup pengadaan barang dan jasa pemerintah dilaksanakan dengan mengacu kepada peraturan-perundangan yang berlaku.
 - e. Pemantauan dan reviu dilakukan dan dilaporkan secara berkala.

Pasal 21

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

BAB VI

EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 22

Dalam upaya mengukur kinerja penerapan manajemen risiko pengadaan barang/jasa di lingkungan 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 efektivitasnya.

Pasal 23

- (1) Setiap Perangkat Daerah 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 24

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

Pasal 25

- (1) Laporan Penerapan manajemen risiko pengadaan barang/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 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
 - l. Resume Tabel Identifikasi Risiko
- (2) Perbaikan berkelanjutan dilaksanakan dengan monitoring pengendalian risiko secara berkala yang dilaksanakan berdasarkan perkembangan (*progress*) status.

BAB VII

KOORDINASI DAN KONSULTANSI

Pasal 26

Dalam pelaksanaan proses penilaian dan penanganan risiko, Unit Kerja dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Inspektorat.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

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, Unit Layanan Pengadaan, Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, dan Perangkat Daerah sebagaimana tercantum sebagai lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro

pada tanggal, 27 Juli 2020

Plt. BUPATI SOLOK SELATAN,



ABDUL RAHMAN

Diundangkan di Padang Aro

pada tanggal 27 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,



YULIAN EFI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2020 NOMOR :

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR : 32 TAHUN 2020
 TANGGAL : 27 Juli 2020
 TENTANG : MANAJEMEN RESIKO PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

I. DESKRIPSI ANALISIS TERHADAP TINGKAT RISIKO (PROFILRISIKO)

NILAI PROBABILITAS / KEMUNGKINAN (LIKELIHOOD)	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 (LEVEL 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	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 2 (dua) bulan

			Pelaku Operasional Antara Organisasi Pengadaan barang/jasa	
--	--	--	--	--

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 Operasional Organisasi Pengadaan barang/jasa	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 5 (lima) hari
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 Sistem Terhadap proses kerja namun tidak Signifikan	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 2 (dua) hari

STATUS RISIKO	KETERANGAN
Sangat Tinggi (Extreme Risk)	<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.
Resiko Tinggi (High Risk)	<ul style="list-style-type: none"> • Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak antara 7 sampai dengan 14.99;

	<ul style="list-style-type: none"> • Risiko 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 setaradengan 2.001 sampai dengan 6.99; • Risiko 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; • Risiko dapat diterima tanpa perlupemantauan.

II. VISUALISASI MATRIK TINGKAT DAMPAK DAN KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

Matrik Analisis Risiko 4 X 5			DAMPAK				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Dampak Rendah	Dampak Sedang	Dampak Tinggi	Sangat Berdampak
KEMUNGKINAN	4	Hampir Pasti Terjadi (Almost Certain)	4	8	12		
	3	Sering Terjadi (Likely)	3	6	9	12	
	2	Jarang Terjadi (Possible)	2	4	6	8	10
	1	Hampir Tidak Pernah Terjadi (Unlikely)	1	2	3	4	5

INTEPRETASI HASIL PERKALIAN KEMUNGKINAN DAN DAMPAK (STATUS RISIKO)

NO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	WARNA	LEVEL	LEVEL DIMULAI DARI STATUS RISIKO
1	Risiko Sangat Tinggi		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		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 resiko yang terjadi.
4	Risiko Rendah	Perlu dianalisis apakah masih perlu dilakukan tindakan perbaikan, namun kemungkinan besar organisasi akan melakukan penerimaan/retensi terhadap resiko 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	URAIAN PROSES	RISIKO TERDAPAT FIKASI	FAKTOR PENTISAB ANCAMAN	ASESMEN RISIKO				TINDAK LANJUT RISIKO				PERLAKU AN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARO WAKTU	PROG RESS	PEMILIK RISIKO			
				NILAI KEMUNGKIN AN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	NILAI KEMUNGKIN AN	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.																			
dit																			

KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

NAMA

NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**

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/jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan 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 kepala bagian pengadaan 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 kepala bagian pengadaan 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 kepala bagian pengadaan barang/jasa

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

1. Tidak signifikan (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. hampir tidak pernah terjadi (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 (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 persentase 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).

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

NO	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	ASESMEN RISIKO				TINDAK LANJUT RISIKO				PERLUKUAN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARUHT WAKTU	PROGRES	PENGALIHAN RISIKO			
				NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	RISIKO TERBISA / RESIDUAL RISIKO	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	AN								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
1.																			
2.																			
dit																			

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA,

SEKRETARIS / KOORDINATOR / KENAGGOTAAN TIMDIPERSETARAKAN,

KEPALA,

NIP. _____ NAMA _____.

NIP. _____ NAMA _____.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**

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 kerja pengadaan 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 Unit Kerja Pengadaan 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 Unit Kerja Pengadaan 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 Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) berikutnya:
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. hampir tidak pernah terjadi (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)
Kolom (11)

: berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)
: 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)
Kolom (14)

: berisi hasil perkalian kolom (11) x kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa.
: 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)
Kolom (17)
Kolom (18)
Kolom (19)

: berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko
: berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)
: berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)
: berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : Pada kondisi dimana proses asesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses asesmen 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 BARANG/JASA (MR-03) HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA TINGKAT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

NO	PROSES	ASPEK	ASESMEN RISIKO							TINDAK LANJUT RISIKO					
			DESKRIPSI RISIKO KERAWANAN	DAMPAK	KONTROL YANG ADA	NILAI DAMPAK	NILAI KECENDERUNGAN	NILAI RISIKO AWAL	NILAI RISIKO DASAR	PENGENDALIAN RISIKO	RENCANA KONTROL TAMBAHAN	NILAI DAMPAK	NILAI KECENDERUNGAN	NILAI RISIKO AKHIR	PEMILIK RISIKO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2															
3															
dst															

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

NAMA

.NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

- Bupati Solok Selatan di - ***Padang Aro***(sebagai laporan)
- Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan di - ***Padang Aro***(sebagai laporan)
- Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Solok Selatan di - ***Padang Aro***
- Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan di - ***Padang Aro***

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/jasa yang menjadi lingkup kerja kepala LPSE

Kolom(2) : diisi dengan uraian 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 diterima jika risiko terjadi.

Kolom (7) : Kontrol pengendali risiko yang telah diterapkan oleh LPSE Solok Selatan

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*) 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 (10) : Nilai risiko dasar yang berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko.

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 PERANGKAT DAERAH (MR-04) HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA PAKET[.....NAMAPAKET] TINGKAT PERANGKAT DAERAH

NO	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENERBAH ANCAMAN	ASESMEN RISIKO					TINDAK LANJUT RISIKO					PELAKUAN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRES	PEMILIK RISIKO
				NILAI KEMUNGKINAN	RISIKO AWAL / INHERENT RISK	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	RENCANA PENGELOLAAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	NILAI KEMUNGKINAN	RISIKO TERBISA / RESIDUAL RISK	NILAI STATUS RISIKO					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.																		
2.																		
ditk																		

Dibuat Oleh,

PEJABAT PELAKSANA TEKNISKEGIATAN(PPTK),

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN(PPK)

NIP. _____ NAMA _____

Mengetahui,

NIP. _____ NAMA _____

PENGGUNA ANGGARAN (PA)

NAMA _____

NIP. _____

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**

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 risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja perangkat daerah.

Kolom(2) : diisi dengan uraian 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. Tidak signifikan (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. hampir tidak pernah terjadi (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 dilaksanakan 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 dilaksanakan 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 persentase 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).

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

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

NO	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	ASESMEN RISIKO				TINDAK LANJUT RISIKO				PEMILIK RISIKO							
				NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	RISIKO TERBESAR / RESIDUAL RISK	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO		PERLUKUAN	AREA PENGOBATAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRES			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
1.																			
2.																			
dit																			

PEJABAT / KELOMPOK KERJA PEMILIHAN

5. _____ NAMA
 _____ NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**

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. Tidak signifikan (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. hampir tidak pernah terjadi (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 dilaksanakan nya 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 dilaksanakan nya 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 persentase 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	URAIAN PROSES	RISIKO TENDENSI FIKASI	FAKTOR PENTRAB ANCAMAN	ASESMEN RISIKO				TINDAK LANJUT RISIKO				PELAKU AN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TANGGUP WAKTU	PROG RES	PEMILIK RISIKO		
				NILAI KEMUNGKINAN	RISIKO AWAL / INHERENT RISK	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	NILAI KEMUNGKINAN						RISIKO TERISISA / RESIDUAL RISK	NILAI STATUS RISIKO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.																		
2.																		
dan																		

PEJABAT / UNSUR PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

NAMA

NIP

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**(sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan di - **Padang Aro**

Keterangan Format MR-06 :

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 uraian 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*) berikutnya:
1. Tidak signifikan (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. hampir tidak pernah terjadi (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 dilaksanakan nya 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 dilaksanakan nya 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 persentase 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 kode fikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom(1).

IX. CONTOH PEMISAHAN FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO YANG PROSES IDENTIFIKASI TERPISAH DENGAN PENYUSUNAN DOKUMEN TINDAK LANJUT RISIKO (MR01-A dan MR01-B)

Pada format MR-01 hingga MR06 terdapat catatan yang menjelaskan dimana pada kondisi 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 kodifikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri

Rekam jejak risiko pada isian kolom(1). Khusus untuk MR-03 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut: kondisi dimana proses assesmen dan proses tindak lanjut 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 kodifikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom(1).
Pemberlakuan pada MR-01 atas uraian ini adalah sebagai berikut :

HASIL IDENTIFIKASI RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA (MR01-A)

NO	URAIAN PROSES	RISIKO TERDENTI FIKASI	FAKTOR PENTRAB ANCAMAN	ASESMEN RISIKO					REKAM JEJAK RISIKO
				NILAI KEMUNGGA AN	NILAI AWAL / DAMPAK	INHEREN RISK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(19)	
1.	(a)	(aa)	(av)	(v)	(va)	(vii)	(viii)	(ba)	
2.									
dit									

HASIL ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG / JASA TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG/ JASA (MR01-B)

NO	TINDAK LANJUT RISIKO										
	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	NILAI KEBUNGGUNAN	RISIKO TERSEBUT / RESIDUAL RISIKO	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	PERLUKUAN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRES	PEMILIK RISIKO
(1)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
(a)	(b)	(bb)	(b)	(v)	(vb)	(vb)	(viii)	(k)	(k)	(ks)	(ks)
1.											
2.											
dat											

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

Format tabel monitoring pelaksanaan pengendalian risiko 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 Risiko	Sumber Daya					Target Waktu	Status	Keterangan
		Penanggung Jawab (Person in charge)	Kebutuhan Dokumen	Kebutuhan Perangkat	Kebutuhan Anggaran	Kebutuhan Personil			
1									
2									
3									

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 (Controls)	Pengujian (Tests)	Opini	Rekomendasi

Ditetapkan di Padang Aro

Pada tanggal 27 Juni 2020

 PIt. BUPATI SOLOK SELATAN,

 ABDUL RAHMAN