



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 33 TAHUN 2018

TENTANG

MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, disebutkan bahwa Pimpinan Instansi Wajib Melakukan Penilaian Risiko;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Manajemen Risiko Pengadaan Barang/Jasa Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

| PARAF HIERARHKIS | |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI | : |
| SEKDA | : |
| ASISTEN I | : |
| ASISTEN II | : |
| ASISTEN III | : |
| KEPALA BAGIAN | : |

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
6. 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 4938);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. 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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5601);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
15. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
 4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 tahun 2015 tentang E- Tendering;
 5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BUPATI BONE BOLANGO TENTANG MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bone Bolango.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kabupaten Bone Bolango.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.
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/Institusi, yang selanjutnya disebut K/L/Pemda/I adalah instansi/institusi 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 Bone Bolango 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 yang selanjutnya disebut KPA adalah

Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.

12. Pejabat Pembuat Komitmen yang secara umum disingkat PPK selanjutnya disingkat PPK dalam peraturan Bupati ini adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dan merupakan entitas berbeda dengan Pejabat Penatausahaan Keuangan PD.
13. 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.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja PD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
16. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan E-Purchasing.
17. Kelompok Pemilihan (POKMIL) BLPBJ adalah Kelompok Pemilihan yang jumlah keanggotaannya berjumlah gasal, 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.
18. Kelompok Kerja Perencanaan dan Pembinaan adalah kepanitian yang pembentukannya mengikuti ketentuan Pokja ULP 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 terlaksananya strategi pengadaan.
19. 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.

20. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
21. Organisasi Pengadaan barang/jasa untuk pengadaan barang/jasa Pemerintah melalui penyedia barang/jasa terdiri atas PA/KPA, PPK, Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
22. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa lainnya.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
25. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
26. 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 pengadaan Barang.
27. 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.
28. 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.
29. 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).

30. 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.
31. 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;
32. Rencana Pemilihan Penyedia selanjutnya disingkat RP Penyedia 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 dan perwakilan dari BPBJ untuk selanjutnya menjadi dasar dari Dokumen Pengadaan.
33. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
34. 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.
35. 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.

36. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
37. 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.
38. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan penyedia Batang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
39. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
40. 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.
41. 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.
42. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut LPSE Daerah adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan mengelola Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango, dan bertugas untuk menyelenggarakan fungsi mengkoordinasikan pelaksanaan

pengadaan barang secara elektronik (e- procurement) dengan LPSE.

43. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah Sistem Pengadaan dan sistem 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.
44. 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.
45. 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.
46. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
47. 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.
48. 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.
49. 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.
50. Manajemen risiko adalah proses yang proaktif dan kontinyu meliputi penetapan tujuan, identifikasi, analisis, evaluasi, penanganan, monitoring dan reuiu yang dijalankan untuk mengelola risiko dan potensinya.
51. Proses manajemen risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko di instansi.
52. Profil risiko adalah penjelasan tentang total paparan risiko yang

dinyatakan dengan tingkat risiko dan trennya.

53. Profil risiko dilakukan pada tahap pengenalan risiko dan tahapan tindak lanjut risiko sesuai dengan selera risiko.
54. Selera risiko (*risk appetite*) adalah tingkat risiko yang bersedia diambil instansi dalam upayanya mewujudkan tujuan dan sasaran yang dikehendakinya.
55. Proses profil risiko pada tahap asesmen risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko awal/*inherent risk*.
56. Proses profil risiko pada tahap tindak lanjut risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko tersisa/*residual risk*.
57. Retensi risiko adalah keputusan untuk menerima dan menyerap suatu risiko.
58. 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.
59. Risiko turunan adalah risiko yang diakibatkan oleh kegagalan dan/atau tidak adanya pengendalian risiko secara internal.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan dan Prinsip

Paragraf 1

Maksud

Pasal 2

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

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

yang terkait dengan penerapan manajemen risiko dalam lingkup Pengadaan Barang dan Jasa.

Paragraf 2

Tujuan

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. secara terintegrasi dalam aktifitas organisasi dapat mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko dalam lingkup Pengadaan

Barang dan Jasa secara efektif dan efisien;

- b. secara terstruktur dan komprehensif dapat mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mengendalikan risiko dalam lingkup Pengadaan Barang dan 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 Bone Bolango, 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; dan

- i. memastikan kelangsungan pengelolaan risiko yang mendukung perbaikan berkelanjutan melalui pembelajaran dan pengalaman.

Bagian Ketiga

Prinsip Penerapan Manajemen Risiko

Pasal 4

Penerapan manajemen risiko dilakukan dengan memperhatikan prinsip:

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

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggara manajemen risiko;
- b. penyelenggara manajemen risiko pengadaan barang dan jasa daerah;
- c. strategi penerapan manajemen risiko;
- d. proses manajemen risiko; dan
- e. evaluasi dan pelaporan.

BAB IV

PENYELENGGARA MANAJEMEN RISIKO

Pasal 6

- (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:
 - a. tingkat Perangkat Daerah;
 - b. tingkat kegiatan; dan

- c. pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Perangkat Daerah dikoordinasikan oleh Pengguna Anggaran.
- (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:
 - 1) PA/KPA,
 - 2) PPK,
 - 3) Agen Pengadaan
 - 4) Pejabat Pengadaan; dan/atau
 - 5) Kelompok Kerja Pemilihan Pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing lingkup tugas, fungsi, dan kewenangannya;
 - c. penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Pelaksanaan dilaksanakan oleh:
 - 1) PA/KPA;
 - 2) PPK;
 - 3) Agen Pengadaan;
 - 4) Pejabat Pengadaan;
 - 5) Kelompok Kerja Pemilihan Pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 6) Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan pada masing-masing lingkup tugas, fungsi, dan kewenangannya;
- (5) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat kegiatan adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Penyelenggara Swakelola, dan/atau Tim Teknis yang dibentuk.

BAB V

PENYELENGGARA MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN

BARANG DAN JASA DAERAH

Pasal 7

- (1) Setiap Pejabat dalam organisasi pengadaan wajib menyelenggarakan manajemen risiko pengadaan barang jasa pemerintah.
- (2) Manajemen risiko pengadaan barang jasa pemerintah ayat (1) meliputi:

- a. tingkat PD;
 - b. Pejabat Pengadaan;
 - c. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
 - d. PPHP;
 - e. PjPHP;
 - f. LPSE; dan
 - g. lainnya yang terlibat pada masing-masing tingkat kegiatan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen risiko pada lingkup Pengadaan Barang dan Jasa adalah:
- a. masing-masing pihak pimpinan selaku pada tingkatannya sebagai Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - c. Pejabat Pengadaan/kelompok kerja pemilihan; dan
 - d. LPSE.
- (4) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat PD dikoordinasikan oleh PA.
- (5) Penyelenggara manajemen risiko dalam PD pada tingkat paket pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

BAB VI

STRATEGI PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Pasal 8

Berdasarkan karakteristik, tugas, fungsi setiap PD lingkup Pengadaan Barang dan 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 dan Jasa;
- c. mengintegrasikan manajemen risiko 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 pada lingkup Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Dalam rangka strategi penerapan manajemen risiko pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b,

setiap Kepala PD di lingkungan Pemerintah Daerah Bone Bolango harus menyiapkan kompetensi instansi.

- (2) Penyiapan kompetensi instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendasarkan pada 3 (tiga) elemen, meliputi :
 - a. sumber daya manusia;
 - b. infrastruktur; dan
 - c. standar operasional prosedur.

Pasal 12

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

BAB VII

PROSES MANAJEMEN RISIKO

Pasal 13

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

Pasal 14

Dalam penerapan manajemen risiko dilakukan dengan proses yang meliputi :

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

Bagian Kesatu

Penetapan Tujuan

Pasal 15

- (1) Penetapan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, diperlukan untuk menjabarkan tujuan 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.

Bagian Kedua
Identifikasi Risiko

Pasal 16

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, dilakukan dengan mengidentifikasi risiko PD dan risiko lingkup Pengadaan Barang dan Jasa dengan tahapan meliputi :

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

Bagian Ketiga
Analisis Risiko

Pasal 17

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, dilakukan dengan menilai risiko dari sisi tingkat risiko.
- (2) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kemungkinan terjadinya risiko dan tingkat dampaknya.
- (3) Tahap pelaksanaan analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan :
 - a. menetapkan jenis analisis risiko sesuai tujuan, ketersediaan data, dan tingkat kedalaman analisis risiko yang dilakukan;
 - b. melakukan analisis risiko terhadap sumber risiko;
 - c. mengkaji kekuatan dan kelemahan dari sistem dan mekanisme pengendalian baik proses, peralatan, dan praktik yang ada;
 - d. melakukan analisis terhadap besarnya kemungkinan terjadinya (*likelihood*) suatu risiko dan dampaknya;
 - e. melakukan analisis terhadap tingkat suatu risiko;
 - f. melakukan analisis terhadap profil risiko atau peta risiko; dan
 - g. melakukan analisis terhadap tingkat risiko gabungan (komposit) untuk setiap kategori risiko.
- (4) Jenis analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat berupa 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; dan
 - 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; dan
 - 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); dan

- d. risiko sangat tinggi dengan warna merah Tingkat Risiko diatas 15 (lima belas).

Pasal 18

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

Bagian Keempat

Evaluasi Risiko

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Bagian Kelima
Penanganan Risiko
Pasal 21

- (1) Penanganan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e, dilakukan dengan mengidentifikasi berbagai pilihan penanganan risiko yang tersedia dan memutuskan pilihan penanganan risiko.
- (2) Tahap pelaksanaan penanganan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menentukan jenis pilihan penanganan risiko berdasarkan hasil penilaian risiko.
- (3) Penanganan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) fokus pada penanganan akar permasalahan dan bukan hanya gejala permasalahan.
- (4) Tindakan penanganan risiko dalam penyelesaian permasalahan disesuaikan dengan lingkup kerja dan peran dalam pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kewenangan yang diberikan dan telah diatur dalam peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (5) Tindakan penanganan risiko utama dan/atau tindakan penanganan risiko tambahan mempertimbangkan adanya kemungkinan risiko tersisa/*residual risk*.
- (6) Tindakan Penanganan risiko yang dapat dilaksanakan secara garis besar sebagaimana disebutkan dalam Pasal 9 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 sama untuk menghindar terjadinya risiko;
 - b. pengendalian (*control*) atau Mitigasi (*mitigate*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengurangi dampak maupun kemungkinan terjadinya risiko melalui menerapkan suatu sistem kerja, kebijakan, dan/atau peraturan;
 - c. pengalihan (*transfer*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengalihkan seluruh atau sebagian tanggung- jawab pelaksanaan proses diluar dari pemilik risiko asal (pihak ketiga); dan
 - d. Diterima (*accept*) merupakan risiko yang dapat diterima/diputuskan untuk diretensi sehingga tidak ada tindakan yang dilakukan karena manajemen menilai bahwa hal tersebut tidak menimbulkan masalah dikarenakan tidak melampaui selera risiko yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam
Pemantauan dan Reviu

Pasal 22

- (1) Pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f, dimaksudkan untuk memastikan bahwa manajemen risiko telah dilaksanakan sesuai rencana.
- (2) Tahap pelaksanaan pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengendalian rutin pelaksanaan penanganan risiko pengadaan barang dan jasa dengan cara membandingkan antara kinerja aktual pengadaan barang dan jasa dengan kinerja pengadaan barang dan 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 efektivitas memberikan kondisi sesudah pengendalian, dan sebagai hasil pelaksanaan pengendalian akan muncul tingkat risiko setelah pengendalian atau disebut risiko tersisa/*residual risk*.
 - d. pemantauan dan reviu yang menghasilkan tindakan pengendalian risiko dalam lingkup pengadaan barang dan jasa pemerintah dilaksanakan dengan mengacu kepada peraturan-perundangan yang berlaku.
 - e. pemantauan dan reviu dilakukan dan dilaporkan secara berkala.

Pasal 23

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

BAB VIII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Laporan Penerapan manajemen risiko pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 sekurang-kurangnya berisikan bagian-bagian sebagai berikut :
 - a. periode waktu laporan;
 - b. latar belakang;
 - c. tujuan;
 - d. definisi;
 - e. ruang lingkup;
 - f. prinsip dasar dan penetapan selera risiko;
 - g. identifikasi risiko;
 - h. perencanaan pengelolaan risiko;
 - i. implementasi pengelolaan risiko;
 - j. perbaikan berkelanjutan;
 - k. pihak terkait pemegang risiko dan upaya komunikasi dan konsultasi; dan
 - l. resume tabel identifikasi risiko.
- (2) Perbaikan berkelanjutan dilaksanakan dengan monitoring pengendalian risiko secara berkala yang dilaksanakan berdasarkan perkembangan (*progress*) status.
- (3) Resume tabel identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf l adalah mengacu pada kejadian yang telah dinarasikan pada huruf a, b, c, d, e, f, g, h, I, j, dan k yang selanjutnya dituangkan dalam Format dan Tabel Identifikasi Risiko.

BAB VII
KETENTUAN DAN PENUTUP

Pasal 28

Deskripsi analisis terhadap tingkat risiko (profil risiko), visualisasi matrik tingkat dampak kemungkinan terjadinya risiko, format dan tabel identifikasi dan analisis risiko untuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

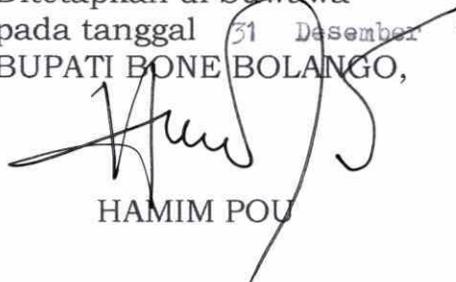
Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| PARAF HIERARHKIS | |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI : |  |
| SEKDA : |  |
| ASISTEN I : |  |
| ASISTEN II : |  |
| ASISTEN III : |  |
| KEPALA BAGIAN : |  |

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 31 Desember 2018
BUPATI BONE BOLANGO,



HAMIM POU

Diundangkan di Suwawa
pada tanggal 31 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,



Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2018 NOMOR 33

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 33 TAHUN 2018

TANGGAL : 31 Desember 2018

TENTANG : MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO

I. DESKRIPSI ANALISIS TERHADAP TINGKAT RISIKO (PROFIL RISIKO)

| NILAI PROBABILITAS/KEMUNGKINAN (LIKELIHOOD) | NILAI | DESKRIPSI |
|--|-------------------|---|
| Hampir Pasti Terjadi (Almost Certain) | Nilai = 4 (empat) | Terjadi lebih dari 15 (lima belas) kali dalam setahun |
| Sering Terjadi (Likely) | Nilai = 3 (tiga) | Terjadi hingga 15 (lima belas) kali dalam setahun |
| Jarang Terjadi (Possible) | Nilai = 2 (dua) | Terjadi hingga 6 (enam) kali dalam Setahun |
| Hampir Tidak Pernah Terjadi(Unlikely) | 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 (stakeholders) 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 (stakeholders) 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 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 setara dengan 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 perlu pemantauan. |

II. VISUALISASI MATRIK TINGKAT DAMPAK DAN KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

| Matrik Analisis Risiko 4x 5 | | | DAMPAK | | | | |
|-----------------------------|---|---|------------------|---------------|---------------|---------------|------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Tidak Signifikan | Dampak Rendah | Dampak Sedang | Dampak Tinggi | Sangat Berdampak |
| KEMUNGKINAN | 4 | Hampir Pasti Terjadi (<i>Almost Certain</i>) | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | 3 | Sering Terjadi (<i>Likely</i>) | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | 2 | Jarang Terjadi (<i>Possible</i>) | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | 1 | Hampir Tidak Pernah Terjadi (<i>Unlikely</i>) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

III. INTEPRETASI HASIL PERKALIAN KEMUNGKINAN DAN DAMPAK (STATUS RISIKO)

| NO | DESKRIPSI STATUS RISIKO | WARNA | LEVEL | LEVEL DIMULAI DARI STATUS RISIKO |
|----|-------------------------|--------|-------|----------------------------------|
| 1 | Risiko Sangat Tinggi | Merah | 4 | 15 |
| 2 | Risiko Tinggi | Kuning | 3 | 7 |
| 3 | Risiko Sedang | Hijau | 2 | 3 |
| 4 | Risiko Rendah | Putih | 1 | 2 |

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

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

| NO | URAIAN PROSES | RISIKO TERDENTI FIKASI | SEMEN RISIKO | | | | | | | | | | TINDAK LANJUT RISIKO | | | | | PEMILIK RISIKO |
|-----|---------------|------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|--------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|--------------|---------|----------------|
| | | | RISIKO AWAL / INHERENT RISK | | | | | RISIKO AKHIR / RESIDUAL RISK | | | | | RISIKO TERKISI / RESIDUAL RISK | | | | | |
| | | | FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN | NILAI KEMUNGKINAN | NILAI DAMPAK | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPSI STATUS RISIKO | RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA | RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA) | NILAI KEMUNGKINAN | NILAI DAMPAK | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPSI STATUS RISIKO | PERLUKUAN ENDA LIAN | AREA PENG TERKAIT | TARGET WAKTU | PROGRES | |
| 1. | | (3) | (4) | (5) | (6) | { | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | { | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Nama

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)

2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)

3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa*

Nip

IV. TINDAKAN PENGENDALIAN ATAS STATUS RISIKO

| No | NILAI RISIKO DASAR | TINDAKAN YANG DIPERLUKAN |
|----|----------------------|--|
| 1 | Risiko Sangat Tinggi | Diperlukan suatu tindakan perbaikan yang terukur. Sistem yang telah ada tetap dilanjutkan, namun rencana tindakan perbaikan juga perlu ditetapkan. |
| 2 | Risiko Tinggi | Dibutuhkan tindakan perbaikan dan rencana pengembangan selanjutnya perlu dievaluasi secara berkala. |
| 3 | Risiko Sedang | Perlu dianalisis apakah masih perlu dilakukan tindakan perbaikan atau organisasi melakukan penerimaan/retensi terhadap 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. |

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

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

| NO | URAIAN PROSES | RISIKO TERIDENTIFIKASI | SESUAPAN RISIKO | | | | | TINDAK LANJUT RISIKO | | | | | PEMILIK RISIKO | | | | | |
|-----|---------------|------------------------|-------------------------|-------------------|--------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|--------------|---------------------|----------------|-------------------------|-----------------------------|--------------|---------|------|
| | | | FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN | NILAI KEMUNGKINAN | NILAI DAMPAK | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPSI STATUS RISIKO | RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA | RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA) | NILAI KEMUNGKINAN | NILAI DAMPAK | NILAI STATUS RISIKO | | DESKRIPSI STATUS RISIKO | PERLUKUAN ENDA LIAN 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Nama

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa*

Nip

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

| NO | URAIAN PROSES | RISIKO TERIDEN TIFIKASI | FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN | SEMEN RISIKO | | | | TINDAK LANJUT RISIKO | | | | PERLAKUAN | AREA PEN GENDAL IAN TERKA IT | TARGET WAKT U | PROGRESS | PEMILIK RISIKO | | |
|-----|---------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--------------------|--------------|-----------|------------------------------|---------------|----------|----------------|---------------------|--------------------------|
| | | | | NILAI KEMUNGKI N AN | NILAI DAMPAK | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPS I STATUS RISIKO | RENCANA PENGENDA LIAN RISIKO UTAMA | RENCANA PENGENDAL IAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA) | NILAI KEMUNGKI NAN | NILAI DAMPAK | | | | | | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPS I STATUS RISIKO |
| (1) | { | (3) | { | { | (6) | (7) | (8) | { | (10) | (11) | (12) | { | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA,

SEKRETARIS / KOORDINATOR / KENAGGOTAAN TIM DIPERSETARAKAN,

KEPALA,

NIP. _____ NAMA _____

NIP. _____ NAMA _____

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

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

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 dan jasa yang menjadi lingkup kerja unit layanan pengadaan Kolom (2) : diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Layanan Pengadaan
- Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.

Keterangan Format MR-01 :

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

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
Kolom (2) : diisi dengan uraian risiko 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 risiko 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*) berikut ini :

1. pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai =2)
3. sering terjadi (nilai =3)

1. Tidak signifikan (nilai =1)
2. Dampak Rendah (nilai = 2)
3. Dampak Sedang (nilai = 3)

4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

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 mengenal dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

VII. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA TINGKAT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

| NO | PROSES | ASET | ASESMEN RI | | | KONTROL YANG ADA | SIKO | RISIKO INHERENT / RISIKO AWAL | | | TINDAK LANJUT RISKI | KO | RISIKO RESIDUAL | | | PEMILIK RISIKO |
|----|--------|------|-----------------|-------------------|--------|------------------|------|-------------------------------|---------------|--------------------|---------------------|----|---------------------|--------------------------|--------------|----------------|
| | | | DESRIPSI RISIKO | ANCAMAN KERAWANAN | DAMPAK | | | NILAI DAMPAK | KECENDERUNGAN | NILAI RISIKO DASAR | | | PENGENDALIAN RISIKO | RENCANA KONTROL TAMBAHAN | NILAI DAMPAK | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

NAMA
 NIP.

- Tembusan Disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
 3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa*

Keterangan Format MR-03 :

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan dilaporkan pada awal tahun anggaran dengan kriteria pengisian sebagai berikut : Kolom (1) :

Kolom (2) : diisi dengan urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan 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 dan 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 dan 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 Bone Bolango.

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 pembertakuan 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 PERANGKAT DAERAH (MR-04)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA PAKET [.....NAMA PAKET.....] TINGKAT PERANGKAT DAERAH

| NO | A | | | | | | | | | | | | | | PEMILIK RISIKO | | | |
|-----------------------------|---------------|------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---|-----------|------|---------------------------|---------------|----------|------|----------------|------|------|------|
| | URAIAN PROSES | RISIKO TERIDENTIFIKASI | FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN | NILAI KEMUNGKINAN | SEMEN RISIKO | | | TINDAK LANJUT RISIKO | | | AREA PENGENDALIAN TERKAIT | TANGGAP WAKTU | PROGRESS | | | | | |
| RISIKO AWAL / INHERENT RISK | | | | | RISIKO TERSEDIA / RESIDUAL RISK | RISIKO TERSISIR / RESIDUAL RISK | RENCANA PENGDALIAN RISIKO UTAMA | RENCANA PENGDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA) | PERLUKUAN | | | | | | | | | |
| | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Dibuat Oleh,

PEJABAT PELAKSANA TEKNIK KEGIATAN (PPTK),

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

NIP. _____ NAMA _____

NIP. _____ NAMA _____

Mengetahui, PENGGUNA ANGGARAN (PA)

NAMA
NIP. _____

- Tembusan Disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
 3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa*
 4. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa*

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

Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah. Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

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

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut : 1.hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)

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

Kolom (12): diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :
1. Tidak signifikan (nilai =1)
2. Dampak Rendah (nilai = 2)
3. Dampak Sedang (nilai = 3)
4. Dampak Tinggi (nilai = 4)
5. Sangat Berdampak (nilai = 5)

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) x kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa.
Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah. Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)
Kolom (18) : berisi 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 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).

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

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

| NO | URAIAN PROSES | RISIKO TERIDENTIFIKASI | FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN | SEMEN RISIKO | | | | TINDAK LANJUT RISIKO | | | | PEMILIK RISIKO | | | | | | | |
|-----|---------------|------------------------|-------------------------|-------------------|--------------|---------------------|-------------------------|------------------------------------|--|-------------------|--------------|----------------|---------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| | | | | NILAI KEMUNGKINAN | NILAI DAMPAK | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPSI STATUS RISIKO | RENCANA PENGELOMPOKAN RISIKO UTAMA | RENCANA PENGELOMPOKAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA) | NILAI KEMUNGKINAN | NILAI DAMPAK | | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPSI STATUS RISIKO | | | | | |
| 1. | (2) | (3) | { | { | (6) | { | (8) | { | (9) | (10) | { | (12) | { | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PEJABAT/KETUA KELOMPOK KERJA

NAMA
NIP.

- Tembusan Disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
 3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa*.

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 dan 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 dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.
Pada proses pengadaan barang 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. 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

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

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

Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/ risiko sedang/risiko rendah. Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

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

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah 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 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 pembertakuan kodefkasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenal dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

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

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

| NO | URAIAN PROSES | RISIKO TERIDENTIFIKASI | FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN | SEMEN RISIKO | | | | | TINDAK LANJUT RISIKO | | | | | AREA PENGENDALIAN TERKAIT | TARGET WAKTU | PROGRESS | PEMILIK RISIKO | |
|-----|---------------|------------------------|-------------------------|-------------------|--------------|---------------------|-------------------------|------------------------------------|---|-------------------|--------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|----------|----------------|-----------|
| | | | | NILAI KEMUNGKINAN | NILAI DAMPAK | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPSI STATUS RISIKO | RENCANA PENGELOMPOKAN RISIKO UTAMA | RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA) | NILAI KEMUNGKINAN | NILAI DAMPAK | NILAI STATUS RISIKO | DESKRIPSI STATUS RISIKO | | | | | PERLUKUAN |
| (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 PENERIMA HASIL PEKERJAAN

NAMA
NIP

- Tembusan Disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa* (sebagai laporan)
 3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Bone Bolango di - *Suwawa*

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 dan 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 dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP

kerja Pj/PPHP

Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.

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. 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

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

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

Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah. Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

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

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah 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 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 melusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

XII. 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 | Penanggung Jawab (<i>Person incharge</i>) | Sumber Daya | | | | | Target Waktu | Status | Keterangan |
|----|-----------------------------|---|-------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--|--------------|--------|------------|
| | | | Kebutuhan Dokumen | Kebutuhan Perangkat | Kebutuhan Anggaran | Kebutuhan Personil | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

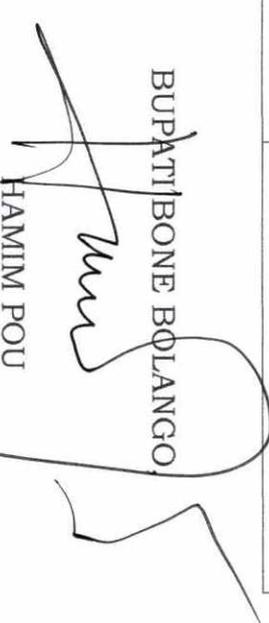
XIII. TABEL BANTU KERTAS KERJA IDENTIFIKASI RISIKO DAN PERUMUSAN TINDAK LANJUT RISIKO (MR01-D)

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

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

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

| | |
|------------------|--|
| PARAF HIERARHKIS | |
| WAKIL BUPATI : | |
| SEKDA : | |
| ASISTEN I : | |
| ASISTEN II : | |
| ASISTEN III : | |
| KEPALA BAGIAN : | |


 BUPATI BONE BOLANGGO
 HAMIM POU



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BONE BOLANGO

Jln. Prof.DR.Ing.B.J.Habibie No.1 PUSAT PERKANTORAN BONE BOLANGO

Nomor : 180/Hkm-Org/Setda/ /2019

Suwawa, Desember 2018

Kepada Yth,
BUPATI BONE BOLANGO
Di
Tempat

LEMBAR HARMONISASI PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

OBJEK : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG
MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
PENGELOLA : BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
CATATAN : TELAH MEMENUHI PROSES HARMONISASI
LAMPIRAN : 1 (Satu) Berkas
UNTUK : Mohon Persetujuan dan Tanda Tangan Atas Peraturan Bupati
Bone Bolango

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI


JEN AWAL ABDULLAH PAKAYA, SH
NIP. 19730606 200604 1 031



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pusat Kawasan Pemerintahan Jl. Prof. BJ Habibie No. 1 Kec. Suwawa

TELAAHAN STAF

Kepada Yth : **BAPAK BUPATI BONE BOLANGO**
Dari : Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
Tanggal : 18 Desember 2018
Nomor : 027/BLPBJ-BB/TS/68/XII/2018
Lampiran : -
Hal : Permohonan Surat Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Penetapan Manajemen Pengelolaan Resiko Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Bone Bolango.

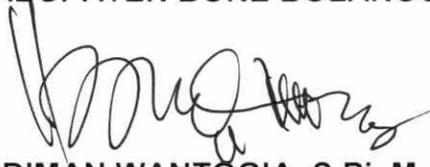
Dengan hormat,

- a). Dasar : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sstem Pengendalian Interen Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 14 Tahun 2018 pasal 1 angka 12 dan amgka 13 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa.
- b). Tujuan : Perlunya melakukan manajemen resiko sebagai acuan dalam pengembangan kebijakan, perencanaan, struktur, fungsi manajemen risiko dalam lingkup pengadaan barang dan jasa.
- c). Pertimbangan : a. Bahwa untuk meningkatkan integrasi dalam mengantisipasi dan menangani segala bentuk risikodalam lingkup PBJ secara efektif dan efisien;
b. Bahwa secara terstruktur dan komprehensif manajemen resiko dapat mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mengendalikan risiko dalm PBJ serta memantau aktivitas risiko;
c. Bahwa untuk memastikan pengelolaan risiko yang sesuai kebutuhan secara proposional pada pengadaan PBJ, sehingga dapat terlaksan secara spesifik, terukur, dapat dicapai realisitis relevan dan memiliki ukuran waktu jelas terkait dengan pencapaian sasaran organisasi;
d. Bahwa dalam rangka menghasilkan praktek pengelolaan risiko yang terkelola dan terdokumentasi dan menjadi sarana pemahaman masalah secara inklusif oleh pihak-pihak terkait yang memiliki keragaman pengetahuan, sudut pandang, dan persepsi yang relevan untuk dipertimbangkan
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Penetapan Honorarium Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa (Pokja PBJ) pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran 2019

*Yth Kabag LKPP
TL Sri Ketentua
18/12/18*

- d). Saran : Berdasarkan point-point diatas tersebut, kami memohon kepada Bapak Bupati kiranya dapat menyetujui Permohonan Surat Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Manajemen Pengelolaan Risiko Pengadaan Barang dan Jasa sebagai dasar perbaikan berkelanjutan, termasuk di dalamnya mengantisipasi, mendeteksi, menyadari dan merespon pada perubahan dinamis secara tepat dan akurat.
- e). Biaya : Adapun biaya yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan dimaksud dibebankan pada DPA – SKPD Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Bone Bolango Tahun anggaran 2018
- f). Penutup : Demikian Telaahan ini disampaikan dengan harapan semoga peroleh persetujuan dari Bapak dan atasnya diucapkan terima kasih.

**KABAG LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KABUPATEN BONE BOLANGO**



ICHSAN BUDIMAN WANTOGIA, S.Pi. M.AP

NIP. 19720410 200312 1 008