



SALINAN

BUPATI LANDAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko;

b. bahwa untuk mendukung terciptanya tata kelola pengadaan barang/jasa tersebut, sangat diperlukan pengelolaan/ manajemen risiko dalam pengadaan barang/jasa;

c. bahwa tata kelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak harus dapat menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah dan tepat harga;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

3. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara

## MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN MANAJEMEN  
RISIKO DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kabupaten Landak.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
7. Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disebut K/L/PD adalah instansi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
8. Bagian Pengadaan Barang Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak 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. Fakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

13. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak yang dibentuk oleh Bupati dan menjadi pusat keunggulan (*center of excellence*) dalam Pengadaan Barang/ Jasa.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *e-purchasing*.
16. Pejabat 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.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Agen Pengadaan (*Procurement Agent*) adalah UKPBJ, badan usaha, atau perorangan yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang dipercayakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
19. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
20. 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.
21. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan perjanjian.
22. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
23. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut RUP adalah daftar rencana kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah.
24. 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.
25. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku.
26. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Penyedia.
27. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

28. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
29. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
30. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
31. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
32. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem *catalog* elektronik atau toko daring.
33. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
34. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
35. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia dalam keadaan tertentu.
36. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
37. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
38. 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.
39. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
40. 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.
41. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

42. 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.
43. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ Lembaga Keuangan lain yang melakukan aktivitas penjaminan dan asuransi sesuai peraturan perundangundangan yang diserahkan oleh Peserta Pemilihan/ Penyedia kepada Pokja Pemilihan/PPK/Agen Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Peserta Pemilihan/Penyedia.
44. 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.
45. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaanya.
46. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
47. 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.
48. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
49. 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 system manajemen.
50. 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.
51. Risiko kepatuhan adalah risiko yang diakibatkan oleh keterlambatan, pelanggaran, atau ketidaksesuaian terhadap perjanjian, peraturan, dan perundangan yang berlaku, baik sifatnya berupa eksternal dan/atau internal.

52. 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.
53. Proses manajemen risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko di instansi.
54. Profil risiko adalah penjelasan tentang total paparan risiko yang dinyatakan dengan tingkat risiko dan kecenderungannya.
55. Profil risiko dilakukan pada tahap pengenalan risiko dan tahapan tindak lanjut risiko sesuai dengan selera risiko.
56. Selera risiko adalah tingkat risiko yang bersedia diambil instansi dalam upayanya mewujudkan tujuan dan sasaran yang dikehendaknya.
57. Proses profil risiko pada tahap asesmen risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko awal.
58. Proses profil risiko pada tahap tindak lanjut risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko tersisa.
59. Retensi risiko adalah keputusan untuk menerima dan menyerap suatu risiko.
60. 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.
61. Risiko turunan adalah risiko yang diakibatkan oleh kegagalan dan/atau tidak adanya pengendalian risiko secara internal.

## Bagian Kedua 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, sistem 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 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 Landak, 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.

### Bagian Ketiga

#### Prinsip Penerapan Manajemen Risiko

##### Pasal 3

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.

Bagian Keempat  
Penyelenggara Manajemen Risiko

Pasal 4

- (1) Setiap Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah, tingkat kegiatan, dan pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Organisasi 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;
  - 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 Kelima  
Penyelenggara Manajemen Risiko Pengadaan Barang dan 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 ayat (1) meliputi tingkat PD, Pejabat Pengadaan, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), 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 dan 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 PD dikoordinasikan oleh PA.
- (5) Penyelenggara manajemen risiko dalam PD pada tingkat paket pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

## BAB II STRATEGI PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

### Pasal 6

Berdasarkan karakteristik, tugas, fungsi setiap Organisasi Perangkat Daerah 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 7

- (1) Penilaian risiko dan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi :
  - a. upaya penilaian dan mengendalikan risiko pengadaan barang dan jasa pemerintah yang membawa konsekuensi negatif terhadap pencapaian tujuan Organisasi Perangkat Daerah 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 8

- (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 di Organisasi Perangkat Daerah yang telah ditetapkan;

- b. terdapat perlindungan hukum yang memadai mencakup regulasi dan/atau kontrak; dan
  - c. Organisasi Perangkat Daerah dapat memastikan dengan tingkat keyakinan tinggi bahwa tidak akan terjadi kegagalan pengadaan barang dan jasa pada pegawai, proses, dan sistem yang ada.
- (2) Kriteria 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 Organisasi Perangkat Daerah; dan
  - b. Organisasi 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 dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, setiap Kepala Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Landak harus menyiapkan kompetensi instansi.
- (2) Penyiapan kompetensi instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada 3 (tiga) elemen, meliputi :
- a. sumber daya manusia;
  - b. infrastruktur; dan
  - 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 III 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; dan

f. pemantauan dan reuiu

Pasal 13

- (1) Penetapan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, diperlukan untuk menjabarkan tujuan Organisasi 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 PD; dan
  - c. pihak yang berkepentingan.

Pasal 14

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 organisasi perangkat daerah dan sasaran kegiatan; dan
- 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; 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;
  - 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 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; dan
  - c. masukan bagi pejabat pengambil keputusan untuk memilih berbagai pilihan penanganan risiko yang ada sesuai bobot biaya dan manfaat, peluang dan ancaman.

#### Pasal 17

Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, dilakukan untuk pengambilan keputusan mengenai perlu tidaknya dilakukan penanganan risiko lebih lanjut serta prioritas penanganannya.

- (1) 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; dan
  - b. melakukan evaluasi risiko secara berkala.
- (2) 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 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 (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.
- (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 menghindari 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 tanggungjawab 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 dan jasa dengan cara membandingkan antara kinerja actual pengadaan barang dan jasa dengan kinerja pengadaan barang dan jasa yang diharapkan;
  - b. pemantauan efektivitas semua langkah dalam proses penanganan 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.
  - 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 reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk laporan hasil monitoring dan reviu.

### BAB IV EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Pasal 22

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.

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR 75 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PENERAPAN MANAJEMEN  
 RISIKO PENGADAAN  
 BARANG/JASA

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	SKALA	REPUTASI	OPERASIONAL	KINERJA
Sangat berdam-pak (Extreme Impact)/Sangat Berat	Nilai = 5 (lima)	Kemunduran / hilangnya ke-percayaan pe-mangku kepen-tingan (stake-holders) terha-dap organisasi terkait secara total	Menimbulkan kegagalan 75% Proses operasi-onal organisasi atau berdampak pada seluruh or-ganisasi penga-daan 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 ke-pentingan (stakeholders) terhadap organisasi	Menimbulkan gangguan antara 50%-75% proses operasional orga-nisasi atau ber-dampak terbatas pada dua unit pelaku operasio-nal antara organisasi penga-daan barang/jasa	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan) maksimum selama 2 (dua) bulan
Dampak Sedang	Nilai = 3 (tiga)	Terdapat Pem-beritaan negatif yang	Menimbulkan gangguan antara 25%-	Menimbulkan penundaan ak-tifitas



(Medium Impact)		dapat mempengaruhi kinerja atau kebijakan organisasi terkait	50% proses operasional organisasi atau berdampak terbatas pada satu pelaku operasional organisasi pengadaan barang/jasa	(proses ti-dak dapat di-jalankan 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 ti-dak dapat di-jalankan) 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 system terhadap proses kerja namun tidak signifikan	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses ti-dak dapat di-jalankan) maksimum selama 2 (dua) hari

STATUS RISIKO	KETERANGAN
Sangat Tinggi (Extreme Risk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak lebih besar sama dengan 15;</li> <li>➤ Risiko tidak dapat diterima dengan mitigasi prioritas tinggi.</li> </ul>
Resiko Tinggi (High Risk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak antara 7 sampai dengan 14.99.</li> <li>➤ Risiko tidak diterima dengan mitigasi prioritas menengah.</li> </ul>
Resiko Sedang (Medium Risk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jika nilai probabilitas dikalikan nilai Dampak antara diatas angka 2</li> </ul>

4	Risiko Rendah	Perlu dianalisis apakah masih perlu dilakukan tindakan perbaikan, namun kemungkinan besar organisasi akan melakukan penerimaan/retensi terhadap resiko yang terjadi.
---	---------------	--

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI, SH  
NIP. 19661128 199402 2 001

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

[illegible]

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

NAMA .  
PANGKAT  
NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Landak di - *Ngabang* (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Landak di - *Ngabang* (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Landak di - *Ngabang*

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*) diisi dengan berikut ini:
1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
  2. jarang terjadi (nilai = 2)
  3. sering terjadi (nilai = 3)
  4. hampir pasti terjadi (nilai = 4)
  5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (6) : diisi dengan nilai dampak berikut ini :
1. Tidak signifikan (nilai = 1)
  2. Dampak Rendah (nilai = 2)
  3. Dampak Sedang (nilai = 3)
  4. Dampak Tinggi (nilai = 4)
  5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status 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 menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

II.     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 KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ)

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

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

NAMA .  
PANGKAT  
NIP.

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

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 Kerja 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 lingkupkerja Unit Kerja 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 lingkupkerja Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
- Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
- Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :
1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
  2. jarang terjadi (nilai =2)
  3. sering terjadi (nilai =3)
  4. hampir pasti terjadi (nilai =4)
  5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (6): diisi dengan nilai dampak berikut ini :
1. Tidak signifikan (nilai =1)
  2. Dampak Rendah (nilai = 2)
  3. Dampak Sedang (nilai = 3)
  4. Dampak Tinggi (nilai = 4)
  5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status 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 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).

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

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA

NAMA PAKET.....] INSTANSI PENGGUNA ANGGARAN .....

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

Mengetahui,  
PENGGUNA ANGGARAN (PA)

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

NAMA .  
PANGKAT  
NIP.

NAMA.  
PANGKAT  
NIP.

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



**Keterangan Format MR-03 :**

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

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja 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 :
1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
  2. jarang terjadi (nilai = 2)
  3. sering terjadi (nilai = 3)
  4. hampir pasti terjadi (nilai = 4)
  5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (6) : diisi dengan nilai dampak berikut ini :
1. Tidak signifikan (nilai = 1)
  2. Dampak Rendah (nilai = 2)
  3. Dampak Sedang (nilai = 3)
  4. Dampak Tinggi (nilai = 4)
  5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status 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 menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

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

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

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

KETUA KELOMPOK KERJA PEMILIHAN/PEJABAT PENGADAAN

NAMA .  
PANGKAT  
NIP.

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

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 Pj/Pokja Pemilihan Penyedia 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 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. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai = 2)
3. sering terjadi (nilai = 3)
4. hampir pasti terjadi (nilai = 4)
5. Sangat Berdampak (nilai = 5)

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

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

Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status 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 menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

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

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

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

PEJABAT/UNSUR PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

NAMA  
PANGKAT  
NIP

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

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/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
- 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/PPHP
- Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP
- Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :
1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
  2. jarang terjadi (nilai = 2)
  3. sering terjadi (nilai = 3)
  4. hampir pasti terjadi (nilai = 4)
  5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (6) : diisi dengan nilai dampak berikut ini :
1. Tidak signifikan (nilai = 1)
  2. Dampak Rendah (nilai = 2)
  3. Dampak Sedang (nilai = 3)
  4. Dampak Tinggi (nilai = 4)
  5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (7) : berisi 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 menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

VI. 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 MR 06 terdapat catatan yang menjelaskan dimana pada kondisi 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). Khusus untuk MR-03 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut : 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). Pemberlakuan pada MR-01 atas uraian ini adalah sebagai berikut :

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

NO	PEMILIK RISIKO	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO
<b>ASESMEN RISIKO</b>								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
0	(i)	(ii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)
1.								
2.								
Det.								

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

[illegible]

VI. 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	Target Waktu	Status	Keterangan	Penanggung Jawab (Person in charge)	Kebutuhan Dokumen	Kebutuhan Perangkat	Kebutuhan Anggaran	Kebutuhan Personil
Sumber Daya									
1									
2									
3									

VII. 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

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

No	Tahapan	Permasalahan Yang Dihadapi/ Risiko	Pengendalian (Controls)	Pengujian (Tests)	Opini	Rekomendasi

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI, SH  
NIP. 19661128 199402 2 001