



BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR: 8 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan Penilaian Risiko;
 - b. bahwa dalam rangka sistem pengendalian intern yang aktif dan efisien di lingkungan Pemerintah Kolaka Utara maka perlu mengatur Manajemen Risiko Pengadaan Barang/Jasa dalam bentuk Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Risiko Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara.

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Utara, Kabupaten Wakatobi, Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi

- Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. 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 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);
 8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 694);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang E- Tendering;
17. 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 MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG / JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
BAGIAN PERTAMA

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan
2. 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);
3. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara;
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kabupaten Kolaka Utara;

7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten;
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian;
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
11. Bagian Pengadaan Barang Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Utara adalah unit kerja di yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia;
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing;
14. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa;
15. Kelompok Kerja Perencanaan dan Pembinaan adalah kepanitiaan yang pembentukannya mengikuti ketentuan Pokja BPBJ 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 (RP Penyedia) yang disetujui bersama dengan PPK untuk menjamin terlaksananya strategi pengadaan;
16. 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;
17. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
18. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
19. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah;
20. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

21. **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
22. **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
23. **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;
24. **Jasa Lainnya** adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan;
25. **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;
26. **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
27. **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
28. **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;
29. **Rencana Pemilihan Penyedia** selanjutnya disingkat **RPP Penyedia** adalah dokumen hasil pengkajian dokumen RUP dan RenLakPen yang berisikan detail RPP Penyedia 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;
30. **Tender** adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
31. **Seleksi** adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi;
32. **Penunjukan Langsung** adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu;
33. **Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya** adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
34. **Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi** adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
35. **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.

36. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola;
37. 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;
38. Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar adalah seluruh kegiatan yang dilakukan oleh LKPP untuk menentukan bahwa seseorang telah memahami peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
39. Sertifikasi Kompetensi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau Sertifikasi Keahlian berbasis kompetensi yang selanjutnya disebut Sertifikasi Kompetensi adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui asesmen/uji kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Pengadaan Barang Jasa (SKKNI-PBJ) dan Standar Khusus;
40. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Sertifikat adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
41. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam peraturan-perundangan; yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
42. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam peraturan-perundangan yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
43. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/Lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
44. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
45. 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;
46. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/1 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;
47. 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 Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dan infrastrukturnya;
 48. E-Tendering adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/ Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/ Jasa yang terdaftar pada system pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan;
 49. 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;
 50. Katalog elektronik Daerah atau E-Catalogue Daerah adalah system informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah pada lingkup layanan Daerah Kabupaten Kolaka Utara yang diselenggarakan dengan kerjasama Daerah Kabupaten Kolaka Utara dengan LKPP;
 51. E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik;
 52. E-Purchasing Daerah adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik pada lingkup layanan Daerah Kabupaten Kolaka Utara yang diselenggarakan dengan kerjasama Daerah Kabupaten Kolaka Utara dengan LKPP;
 53. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu;
 54. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP;
 55. Elektronik Audit yang selanjutnya disebut e-Audit adalah pelaksanaan pemeriksaan melalui sistem elektronik audit;
 56. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah;
 57. 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;
 58. 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;
 59. 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;

60. Manajemen risiko adalah proses yang proaktif dan kontinyu meliputi penetapan tujuan, identifikasi, analisis, evaluasi, penanganan, monitoring dan reviu yang dijalankan untuk mengelola risiko dan potensinya;
61. Proses manajemen risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko di instansi;
62. Profil risiko adalah penjelasan tentang total paparan risiko yang dinyatakan dengan tingkat risiko dan trennya;
63. Profil risiko dilakukan pada tahap pengenalan risiko dan tahapan tindak lanjut risiko sesuai dengan selera risiko;
64. Selera risiko (risk appetite) adalah tingkat risiko yang bersedia diambil instansi dalam upayanya mewujudkan tujuan dan sasaran yang dikehendakinya;
65. Proses profil risiko pada tahap asesmen risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko awal/ inherent risk;
66. Proses profil risiko pada tahap tindak lanjut risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko tersisa/ residual risk;
67. Retensi risiko adalah keputusan untuk menerima dan menyerap suatu risiko;
68. 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;
69. 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 Kolaka Utara, 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 Perangkat Daerah Kabupaten wajib menyelenggarakan manajemen risiko, khususnya terkait pada proses pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan kegiatan;
- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tingkat Perangkat Daerah Kabupaten, tingkat kegiatan, dan pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- (3) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Perangkat Daerah Kabupaten 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;

Bagian Kelima

Penyelenggara Manajemen Risiko Pengadaan Barang/ Jasa Daerah

Pasal 5

- (1) Setiap Pejabat dalam organisasi pengadaan wajib menyelenggarakan manajemen risiko pengadaan barang jasa pemerintah;
- (2) Manajemen risiko pengadaan barang jasa pemerintah ayat (1) meliputi tingkat Perangkat Daerah Kabupaten, Pejabat Pengadaan, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), PPHP, PjPHP, LPSE

- dan lainnya yang terlibat pada masing-masing tingkat kegiatan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- (3) Penyelenggara manajemen risiko pada lingkup Pengadaan Barang dan Jasa adalah masing-masing pihak pimpinan selaku pada tingkatannya sebagai Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat PembuatKomitmen dan Pejabat Pengadaan/ kelompok kerja Pemilihan;
 - (4) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat perangkat Daerah Kabupaten dikoordinasikan oleh PA;
 - (5) Penyelenggara manajemen risiko dalam Perangkat Daerah Kabupaten 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 Perangkat Daerah Kabupaten 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, pertanggung jawaban, 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 Perangkat Daerah Kabupaten 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 Perangkat Daerah Kabupaten yang telah ditetapkan;
 - b. terdapat perlindungan hukum yang memadai mencakup regulasi dan/atau kontrak; dan
 - c. Perangkat Daerah Kabupaten 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 Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - b. perangkat Daerah Kabupaten 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) ayat (1) huruf (b), setiap Kepala Perangkat Daerah Kabupaten di lingkungan Pemerintah Daerah Kolaka Utara harus menyiapkan kompetensi instansi.
- 2) Penyiapan kompetensi instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendasarkan pada 3 (tiga) elemen, meliputi:
 - a. sumber daya manusia;
 - b. infrastruktur; dan
 - c. standar operasional prosedur.

Pasal 10

Strategi pengintegrasian proses manajemen 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 reviu.

Pasal 13

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

Pasal 14

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal (12) huruf (b), dilakukan dengan mengidentifikasi risiko Perangkat Daerah Kabupaten dan risiko lingkup Pengadaan Barang/ Jasa dengan tahapan meliputi:

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

- g. 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 di atas 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 b. pilihan penanganan risiko yang ada sesuai bobot biaya dan manfaat, peluang dan ancaman.

Pasal 17

- (1) Evaluasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal (12) huruf (d), dilakukan untuk pengambilan keputusan mengenai perlu tidaknya dilakukan penanganan risiko lebih lanjut serta prioritas penanganannya.
- (2) Tahap pelaksanaan evaluasi risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan :
 - a. menetapkan hal yang menjadi pertimbangan dalam melakukan evaluasi risiko, risiko ini dikenali sebagai risiko awal atau disebut juga sebagai inherent risk; 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 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 perundangan undangan 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 (7) ayat (2) adalah tindakan pengendalian yang memiliki kategori pengendalian secara garis besar terkategori sebagai berikut:
 - a. Menghindari (avoid) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan tidak melakukan suatu aktivitas atau memilih aktivitas lain dengan keluaran yang sama untuk menghindar terjadinya risiko.
 - b. Pengendalian (controij) atau Mitigasi (mitigate) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengurangi dampak maupun kemungkinan terjadinya risiko melalui enerapkan suatu sistem kerja, kebijakan, dan/atau peraturan.
 - c. Pengalihan itransfen merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengalihkan seluruh atau sebagian tanggung-jawab pelaksanaan proses diluar dari pemilik risiko asal (pihak ketiga).

- d. Diterima (accept) merupakan risiko yang dapat diterima/diputuskan untuk diretensi sehingga tidak ada tindakan yang dilakukan karena manajemen menilai bahwa hal tersebut tidak menimbulkan masalah dikarenakan tidak melampaui selera risiko yang telah ditetapkan.

Pasal 20

- (1) Pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal (12) huruf (f), dimaksudkan untuk memastikan bahwa manajemen risiko telah dilaksanakan sesuai rencana.
- (2) Tahap pelaksanaan pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengendalian rutin pelaksanaan penanganan risiko pengadaan barang 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 21

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

BABIV

EVALUASIDANPELAPORAN

Pasal22

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

Pasal 23

- (1) Setiap Perangkat Daerah Kabupaten 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 24

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

Pasal 25

- (1) Laporan Penerapan manajemen risiko pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal (24) sekurang-kurangnya berisikan bagian-bagian sebagai berikut:
 - a. Periode waktu laporan;
 - b. Latar Belakang;
 - c. Tujuan;
 - d. Definisi;
 - e. Ruang Lingkup;
 - f. Prinsip Dasar dan Penetapan Selera 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; danl. 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 pada Pasal (24) ayat (1) huruf (k) 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 V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Deskripsi analisis terhadap tingkat risiko (Profil Risiko), Visualisasi matrik tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya risiko, Format dan Tabel Identifikasi dan Analisis Risiko untuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, dan Perangkat Daerah sebagaimana tercantum sebagai lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara.


PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Setda	1 
2	Asisten II	2 
3	Bagian Perencanaan	3 
4	Bag. Hukum	4 
5	Kasubag Pemb. & Advokasi	5 

Ditetapkan di Lasusua
pada tanggal 05 Januari 2021

BUPATI KOLAKA UTARA


H. NUR RAHMAN UMAR

Diundangkan di Lasusua
pada Tanggal 05 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA


TAUFIQ S.

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2021 NOMOR 8.

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.
Risiko Tinggi (High Risk)	<ul style="list-style-type: none"> Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak antara 7 sampai dengan 14.99;

Risiko Sedang (Medium Risk)	<ul style="list-style-type: none"> Risiko tidak diterima dengan mitigasi prioritas menengah. Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak antara dengan angka 2 atau setara dengan 2.000 sampai dengan 6.999. Risiko dapat diterima dengan pemantauan.
Risiko 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 4 x 5		DAMPAK				
		1 Tidak Signifikan	2 Dampak Rendah	3 Dampak Sedang	4 Dampak Tinggi	5 Sangat Berdampak
KEMUNGKINAN	4 Hampir Pasti Terjadi (Almost Certain)		8	12	16	20
	3 Sering Terjadi (Likely)			9	12	15
	2 Jarang Terjadi (Possible)	2			8	10
	1 Hampir Tidak Pernah Terjadi (Unlikely)	1	2			

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		2	3
4	Risiko Rendah	Putih	1	2

TINDAKAN PENGENDALIAN ATAS STATUS RISIKO

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

III. FORMULAI TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO TADWA TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG JASA (MR-01)

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

NO	URAIAN PROXIS	ASESMEN RISIKO ^a						TINDAK LANJUT RISIKO						PERLUKUAN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRESS	PEMILIK RISIKO
		RISIKO TERIDENTIFIKASIKAN	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO (JIKI ADA)	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAWBAIAN (JIKI ADA)	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO					
1	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
2																		
dit																		

KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG JASA

MIP

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Kota Ulu di Lasisua (sebagai laporan
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kota Ulu di Lasisua
3. Inspektur Inspeksi Daerah Kabupaten Kota Ulu

Keterangan Formasi MR-01 :

Formulasi disusun pada saat perencanaan manajemen dan dioperasikan 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/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

disisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian tujuan dan sasaran yang ingin dicapai

Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa

disisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :

- Kolom (5)
1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
 2. Jarang terjadi (nilai = 2)
 3. Sering terjadi (nilai = 3)
 4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)
- Kolom (6)
1. Tidak signifikan (nilai = 1)
 2. Dampak Rendah (nilai = 2)
 3. Dampak Sedang (nilai = 3)
 4. Dampak Tinggi (nilai = 4)

- Kolom (7)
5. Segera Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (8) berisi hasil perhitungan Kolom (5) x Kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko.

Kolom (9) berisi rencana status risiko pada lampiran I Bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/ risiko sedang/ risiko rendah

Kolom (10) berisi rencana lamban pengendalian risiko (jika ada)

Kolom (11) berisi rencana penget dalan risiko utama

Kolom (12) berisi rencana lamban pengendalian risiko (jika ada)

Kolom (13) diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko terasah 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) dus dengan nilai dari pak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :
1. Tidak signifikan (n lar = 1)
 2. Dampak Rendah (nilai = 2)
 3. Dampak Sedang (n lar = 3)
 4. Dampak Tinggi (nilai = 4)
 5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (13) berisi hasil perhitungan Kolom (11) x Kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa.
- Kolom (14) dan deskripsi status risiko pada lampiran 1 Bagian D, yaitu : risiko sangat tinggi/ risiko tinggi/ risiko sedang/ risiko rendah
- Kolom (15) berisi perhitungan atas rencana tindak lanjut risiko
- Kolom (16) berisi area pengendalian perubahan perilaku atas rencana tindak lanjut risiko
- Kolom (17) berisi target waktu tercapainya pengisian Kolom (15) dan Kolom (16)
- Kolom (18) berisi persentase capaian tercapainya pengisian Kolom (15), Kolom (16), dan Kolom (17)
- Kolom (19) berisi penjelasan singkat saja para pemilik risiko

Catatan Pada kondisi dimana proses asesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan secara terpisah secara dokumen, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan label pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan Kolom (19). Pada proses pemberian tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan Kolom (1), Kolom (9) hingga Kolom (19) dengan pemberlakuan kode/klasifikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengidentifikasi dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1)

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)
5. Pasti terjadi (nilai = 5)

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 perkakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) berisi arca 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 label 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)

HAJIBI ID NTRINASI DAN ANALISIS RENCANA BARANG JASA TEKNOLOGI HUBUN PEGAWAI BARANG JASA
 PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

NO	PRIMA	ASPI	MAYASIN RENCANA				MAYASIN RENCANA				TINDAK LAKSANA RENCANA				NILAI RENCANA ASAL	PANGKIL RENCANA (16)
			ANGGARAN	PERAWANAN	ANGGARAN	KONTRAK YANG ADA	ANGGARAN	PERAWANAN	ANGGARAN	KONTRAK YANG ADA	REKORSAH NILAI	REKORSAH NILAI	REKORSAH NILAI	REKORSAH NILAI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1																
2																
3																

INSTRUMEN PEMADATAN HUBUN PEGAWAI BARANG JASA
 KEPALA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN LPSR

SIP

- Tembusan Diampulkan Kepada Yth:
1. Bupati Kota Ulu di - Laju (sebagai laporan)
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kota Ulu di - Laju (sebagai laporan)
 3. Inspektur Inspeksi di Daerah Kabupaten Kota Ulu di - Laju
 4. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretaris Daerah Kabupaten Kota Ulu di - Laju

Keterangan: Format MIR-03

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

Kotom (1) : diisi dengan nomor urut identitas dan analisis risiko proses pengadaan barang/ jasa yang menjadi lingkup kerja kepala LPSE

Kotom (2) : diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses/ pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala LPSE

Kotom (3) : diisi dengan acuan yang terdapat dan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin di capai pada proses/ pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala LPSE

Kotom (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

Kotom (5) : Uraian dampak yang diterima jika risiko terjadi

Kotom (6) : Kontrol pengendalian risiko yang telah diterapkan oleh LPSE KOLAKA UTARA

Kotom (7) : Tingkat Dampak Risiko diisi dengan nilai dampak berikut:

Kotom (8) : Tidak Signifikan (nilai - 1)

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)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PINGGUKAN BAWANG JASAPALIT... NAMA PALIT... TINGKAT PERENCANAAN DAERAH

NO	URAIAN PROSES	ASAS MENYUSUN RISIKO										TINDAKAN TERHADAP RISIKO					PENGUKUR RISIKO		
		FAKTOR PENYEBAB	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS	RENCANA PENANGANAN RISIKO	RENCANA PENDEKULAN RISIKO	RENCANA PENYINGKATAN RISIKO	RESIKO TERSEDIA	RESIKO AKTUAL	DESKRIPSI STATUS	PRIORITAS	AREA PENCENDUKAN	TARGET WAKTU	PROGRESS			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
1																			
2																			
dan																			

PELABAT PERENCANAAN TENNIS LEGIATAN (PPTN)

Dikawatir

PELABAT PEMBINA KONTRAK (PK)

NIP: _____

Mengesahkan:
PENGUCUK ANGGARAN (PA)

NIP: _____

NIP: _____

Tambahan Ditempatkan Kepada Yth:

1. Bupati Kotabaru Utara di - Lantusa (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kotabaru Utara di - Lantusa (sebagai laporan)
3. Inspektur Inspeksi di Daerah Kabupaten Kotabaru Utara di - Lantusa
4. Kepala Bagian Pengawasan Barang Jasa Sekretaris Daerah Kabupaten Kotabaru Utara di - Lantusa

Keterangan Format MARDI :

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan di ajukan 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 pemerintah desa
 Kolom (2) diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja pemerintah 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 pemerintah desa
 Kolom (4) pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja pemerintah desa
 Kolom (5) pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja pemerintah desa
 Kolom (6) diisi dengan nilai probabilitas kemungkinan (likelihood) berikut ini :
1. Sangat tinggi (nilai - 1)
 2. Tinggi (nilai - 2)
 3. Sedang (nilai - 3)
 4. Rendah (nilai - 4)
 5. Sangat rendah (nilai - 5)

- Kolom (7) berisi hasil perkalian Kolom (5) x Kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko
- Kolom (8) dan deskripsi status risiko pada lampiran I Bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/ risiko sedang/ risiko rendah
- Kolom (9) berisi rencana pengendalian risiko utama
- Kolom (10) berisi rencana tambahan / pengendalian risiko (jika ada)
- Kolom (11) Jisu dengan nilai probabilitas - kemungkinan (*likelihood*) risiko ternyata setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut
1. Tinggi tidak pernah terjadi (nilai = 1)
 2. Jantung terjadi (nilai = 2)
 3. Sering terjadi (nilai = 3)
 4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)
 5. Jisu dengan nilai dampak risiko ternyata setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :
- Kolom (12)
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 ternyata
- Kolom (14) dan deskripsi status risiko pada lampiran I Bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/ risiko sedang/ risiko rendah
- Kolom (15) berisi perlakuan atas rencana tidak lanjut risiko
- Kolom (16) berisi area pengendalian / perbaikan / tindakan atas rencana tidak lanjut risiko
- Kolom (17) berisi target waktu terakiri 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 peran pemilik risiko

Catatan : Pada kondisi dimana proses asesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan label pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan Kolom (15) Pada proses perencanaan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat dibakukan/standarisasi dengan Kolom (1), Kolom (9) hingga Kolom (19) dengan memperhatikan kode/fungsi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenal dan memonitor rekam jejak risiko pada isian kolom (1)

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGDAAAN BARANG DAN JASA TINGKAT KELOMPOK KERJA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG DAN JASA MELALUI KOMITEE PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAAN BARANG JASA PEJABAT PENGADAAAN

NO	URAIAN PROSES	RISIKO TERKAIT	FAKTOR PENYEBAB	ASAS DAN RISIKO				RISIKO AWAL				RISIKO AKHIR		RISIKO TERKAIT RESIDUAL RISK		PELUKUPAN	AREA PENCENDALIAN TERKAIT	TANGGAP	PROGRESS	PELUKUPAN RISIKO	
				NILAI KEMAMPUAN	NILAI DAPPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS	DESKRIPSI STATUS	PENYEBABIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENYEBABIAN (RINA DAN)	NILAI KEMAMPUAN	NILAI DAPPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)			
1																					
2																					
dan																					

NIPALATUNGU KELOMPOK KERJA PEMILIHAN

NIP _____

Tambahan Deskripsi dan Keterangan

1. Bidang Kolom 1 dan 2 - Lasusua (sebagai lapuan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kotabaru (Ura di - Lasusua (sebagai lapuan)
3. Inspektur Inspeksi di Daerah Kabupaten Kotabaru (Ura di - Lasusua
4. Kepala Bidang Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kotabaru (Ura di - Lasusua

Keterangan Format MR-03:

Format ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan diperlukan 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 nama risiko yang berpotensi membahayakan pencapaian misi, 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)
 1. Hambatan tidak pernah terjadi (nilai = 1)
 2. Jarang terjadi (nilai = 2)
 3. Sering terjadi (nilai = 3)
 4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)
- Kolom (6) diisi dengan nilai dampak tertentu:
 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 perhitungan Kolom (5) x Kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko dan deskripsi status risiko pada lampiran I Bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/ risiko sedang/ risiko rendah
- Kolom (8) berisi rencana pengendalian risiko utama
- Kolom (9) berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)
- Kolom (10) diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (likelihood) risiko terdapat setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :
1. Sangat tinggi (nilai = 1)
 2. Tinggi (nilai = 2)
 3. Sering terjadi (nilai = 3)
 4. Hampir pasti terjadi (nilai = 4)
 5. Tidak signifikan (nilai = 1)
 6. Dampak Rendah (nilai = 2)
 7. Dampak Sedang (nilai = 3)
 8. Dampak Tinggi (nilai = 4)
 9. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (11) berisi hasil perhitungan Kolom (10) x Kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko dan deskripsi status risiko pada lampiran I Bagian II yaitu : risiko sangat tinggi/ risiko tinggi/ risiko sedang/ risiko rendah
- Kolom (12) berisi rencana tindakan pencegahan/ tindakan pengendalian risiko yang akan dilakukan
- Kolom (13) berisi area pengendalian pencegahan/ tindakan pengendalian risiko yang akan dilakukan
- Kolom (14) berisi target waktu terkait kegiatan Kolom (13) dan Kolom (16)
- Kolom (15) berisi penentuan capaian terkait kegiatan Kolom (13) dan Kolom (16)
- Kolom (16) berisi penentuan capaian terkait kegiatan Kolom (13) dan Kolom (16)
- Kolom (17) berisi penentuan capaian terkait kegiatan Kolom (13) dan Kolom (16)
- Kolom (18) berisi penentuan capaian terkait kegiatan Kolom (13) dan Kolom (16)
- Kolom (19) berisi penentuan capaian terkait kegiatan Kolom (13) dan Kolom (16)

Catatan : Pada kondisi dimana proses asesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumentasi, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan label pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan Kolom (13) hingga Kolom (19). Pada proses penentuan tindakan yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar Kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan Kolom (1) Kolom (9) hingga Kolom (19) dengan penentuan kode/label nomor risiko yang berbeda unik untuk mengidentifikasi dan memonitor risiko yang ada pada isian Kolom (1)

LEMBAR PENYERTAAN DAN ANALISIS RISKO PENGADAN BARANG/JASA TINGKAT PEJABAT/PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

NO	URAIAN POKOK BAHASAN	KINDA) TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB	RISIKO NYA				RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBILAN (JIKADA)	TINDAK LANJUT RISIKO			PERALIHAN RENCANA	TARJET WAKTU	PROSEDUR	PLAKUK RISKI	
				NILAI KUALIFIKASI	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS	DESKRIPSI STATUS			NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS					DESKRIPSI STATUS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
OK																	

KEPALA BAGIAN PENGADAN BARANG/JASA

NIP _____

Tembusan Disampaikan Kepada Yth

1. Bupati Kotabaru, Urair di Lamsusu (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kotabaru (Urair di Lamsusu (sebagai laporan)
3. Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Kotabaru Urair di Lamsusu

Konvensional Formasi MFR-01

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

- 1) dan dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi langkah kerja kepala bagian pengadaan barang/ jasa
- 2) dan dengan nomor risiko yang diperlukan, mengambarkan pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses, pengadaan barang dan jasa yang menjadi langkah kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- 3) dan dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang diperlukan, mengambarkan pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi langkah kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- 4) dan dengan rencana pemenuhan yang diperlukan, mengambarkan pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi langkah kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- 5) dan dengan rencana pemenuhan yang diperlukan, mengambarkan pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi langkah kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa

1. Sangat tinggi (nilai = 1)
2. Tinggi (nilai = 2)
3. Sedang (nilai = 3)
4. Rendah (nilai = 4)

Kolom (6) diisi dengan nilai dampak berikut ini:

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

Kolom (7) diisi berdasarkan Kolom (5) x Kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko

Kolom (8) dan 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 tindakan pengendalian risiko (jika ada)

Kolom (11) diisi dengan nilai probabilitas: kemungkinan (*likelihood*) risiko terjadi 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 terjadi setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian an 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 perhitungan Kolom (11) x Kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko terjadi

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

Kolom (15) berisi perhitungan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) berisi aral pengendalian perubahan perilaku atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (17) berisi waktu waktu keterlambatan pengisian Kolom (15) dan Kolom (16)

Kolom (18) berisi persentase capaian tercapai 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 perencanaan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar dokumentasi terpisah dengan Kolom (1), Kolom (9) hingga Kolom (19) dengan pembatasan kodeifikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan rencana tindak lanjut risiko pada isian kolom (1)

IX CONTOH PEMERSIAHAN 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 asesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (19). Pada proses perencanaan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pembatasan kodeifikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan.

rekam jejak risiko pada isian kolom (1). Khusus untuk MR-03 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut : kondisi dimana proses asesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara kumulatif, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan label pada Kolom (1) hingga Kolom (10) dan dilanjutkan dengan kolom (16). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan (16) terpisah maka jenis risikonya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (11) hingga kolom (16) dengan pertimbangan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengidentifikasi 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	KETERANGAN	JENIS RINGKAS						KETERANGAN
		REKAM JEJAK	REKAM JEJAK	REKAM JEJAK	REKAM JEJAK	REKAM JEJAK	REKAM JEJAK	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

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

NO	RISIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA		RISIKO TINGKAT BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA						RISIKO													
	NO	URAIAN	NO	URAIAN	NO	URAIAN	NO	URAIAN		NO	URAIAN											
11	01		01		01		01		01		01		01		01		01		01		01	
12	02		02		02		02		02		02		02		02		02		02		02	
13	03		03		03		03		03		03		03		03		03		03		03	
14	04		04		04		04		04		04		04		04		04		04		04	
15	05		05		05		05		05		05		05		05		05		05		05	
16	06		06		06		06		06		06		06		06		06		06		06	
17	07		07		07		07		07		07		07		07		07		07		07	
18	08		08		08		08		08		08		08		08		08		08		08	
19	09		09		09		09		09		09		09		09		09		09		09	
20	10		10		10		10		10		10		10		10		10		10		10	

X **FORMAT TABEL MONITORING PELAKSANAAN PENGENDALIAN RISIKO BERBASIS PERKEMBANGAN (PROGRESS) STATUS (MROI-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, MROI-A, MROI-B, Dan pengembangan format yang masih relevan lainnya

No	Rencana Pengendalian Risiko	Penanggung Jawab (Person in charge)	Sumber Daya				Target Waktu	Status	Keterangan
			Kebutuhan Dokumen	Kebutuhan Perangkat	Kebutuhan Anggaran	Kebutuhan Personil			
1									
2									
3									

X

TABEL BANTU KERTAS KERJA IDENTIFIKASI RISIKO DAN PERUMUSAN TINDAK LANJUT RISIKO (MROI-D)

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

XII

TABEL BANTU KERTAS KERJA IDENTIFIKASI RISIKO DAN PERUMUSAN REKOMENDASI (MROI-E)

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

PARAF KOORDINASI			
NO	UNIT / STAF KERJA	PARAF	
1	Setda		
2	Aasten II		
3	Beran PB3		
4	Bag. Hukum		
5	Kasubag. Pemb. & Adm. Kesel		

BUPATI KOLAKA UTARA

 H. NURRAHMAN UMAR