



BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR 8 TAHUN 2020

T E N T A N G

**MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti 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 dalam rangka penerapan sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien di lingkungan pemerintah Kabupaten Buton Tengah, 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 buton tengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 8. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5562);
 10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 11. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
 14. 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);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
18. 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);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
21. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 760);
22. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
23. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
24. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 764);
25. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 765);
26. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766);
27. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang

- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
28. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 768) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1659);
 29. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Agen Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 769);
 30. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Sanksi Daftar Hitam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 770);
 31. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 771);
 32. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah;
 33. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG MITIGASI RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut 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. Bagian Pengadaan Barang Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah yang berfungsi untuk melaksanakan tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan, dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
8. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang secara umum disingkat PPK selanjutnya disingkat PPK dalam peraturan Bupati ini adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PAKPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah, dan merupakan entitas berbeda dengan Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD dan merupakan entitas berbeda dari PPK.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan

Pengadaan Barang/Jasa.

15. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Buton Tengah selanjutnya disebut UKPBJ Buton Tengah adalah unit kerja di Kabupaten Buton Tengah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong bagi penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Buton Tengah.
16. Kelompok Kerja Pemilihan selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
17. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
18. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
19. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
20. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa;
21. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementrian/Lembaga/ Perangkat Daerah;
22. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
23. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah;
24. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
25. Risiko Operasional adalah risiko yang diakibatkan oleh kegagalan dari pelaksanaan operasional pedoman dan kegagalan dari pelaksanaan prosedur yang meliputi proses, sistem, personel, atau kejadian eksternal pada aktivitas proses bisnis atau kesalahan dalam pengelolaan dan sistem manajemen.
26. 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
27. 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.
28. Manajemen risiko adalah proses yang proaktif dan kontinu meliputi penetapan tujuan, identifikasi, analisis, evaluasi, penanganan, monitoring dan revidu yang dijalankan untuk mengelola risiko dan potensinya.
29. Proses manajemen risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko di instansi.

30. Profil risiko adalah penjelasan tentang total paparan risiko yang dinyatakan dengan tingkat risiko dan trennya.
31. Profil risiko dilakukan pada tahap pengenalan risiko dan tahapan tindak lanjut risiko sesuai dengan selera risiko.
32. Selera risiko (*risk appetite*) adalah tingkat risiko yang bersedia diambil instansi dalam upayanya mewujudkan tujuan dan sasaran yang dikehendakinya.
33. Proses profil risiko pada tahap asesmen risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko awal (*inherent risk*).
34. Proses profil risiko pada tahap tindak lanjut risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko tersisa (*residual risk*).
35. Retensi risiko adalah keputusan untuk menerima dan menyerap suatu risiko.
36. 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.
37. 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 dikostumisasi sesuai kebutuhan secara proporsional pada pengadaan barang / jasa Pemerintah Kabupaten Buton Tengah, 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 berundang-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 OPD wajib menyelenggarakan manajemen risiko, khususnya terkait pada proses pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tingkat OPD, tingkat kegiatan, dan pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat OPD 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;
- (5) 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 OPD, 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 Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan/kelompok kerja Pemilihan, dan LPSE.
- (4) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat OPD dikoordinasikan oleh PA.
- (5) Penyelenggara manajemen risiko dalam OPD pada tingkat paket pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

BAE II

STRATEGI PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Pasal 6

Berdasarkan karakteristik, tugas, fungsi setiap OPD 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 OPD 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 OPD yang telah ditetapkan;
 - b. terdapat perlindungan hukum yang memadai mencakup regulasi dan/atau kontrak; dan
 - c. OPD 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 dari risiko OPD ; dan
 - b. OPD 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 OPD di lingkungan Pemerintah Daerah Buton Tengah 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 II 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 OPD dan sasaran kegiatan.
- (2) Tahap pelaksanaan penetapan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan :
 - a. lingkungan internal dan eksternal;
 - b. tugas dan fungsi OPD; dan
 - c. pihak yang berkepentingan.

Pasal 14

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilakukan dengan mengidentifikasi risiko OPD 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 OPD 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

- (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 dan perundangan yang berlaku.
- (5) Tindakan penanganan risiko utama dan/atau tindakan penanganan risiko tambahan mempertimbangkan adanya kemungkinan risiko tersisa/*residual risk*.
- (6) Tindakan Penanganan risiko yang dapat dilaksanakan secara garis besar sebagaimana disebutkan dalam pasal 7 ayat (2) adalah tindakan pengendalian yang memiliki kategori pengendalian secara garis besar terkategori sebagai berikut :
 - a. Menghindari (*avoid*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan tidak melakukan suatu aktivitas atau memilih aktivitas lain dengan keluaran yang sama untuk menghindar terjadinya risiko.
 - b. Pengendalian (*control*) atau Mitigasi (*mitigate*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengurangi dampak maupun kemungkinan terjadinya risiko melalui penerapan suatu sistem kerja, kebijakan dan/atau peraturan.
 - c. Pengalihan (*transfer*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengalihkan seluruh atau sebagian tanggung- jawab pelaksanaan proses diluar dari pemilik risiko asal (pihak ketiga).
 - d. Diterima (*accept*) merupakan risiko yang dapat diterima / diputuskan untuk diretensi sehingga tidak ada tindakan yang dilakukan karena manajemen menilai bahwa hal tersebut tidak menimbulkan masalah dikarenakan tidak melampaui selera risiko yang telah ditetapkan.

Pasal 20

- (1) Pemantauan dan rewiu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, dimaksudkan untuk memastikan bahwa manajemen risiko telah dilaksanakan sesuai rencana.
- (2) Tahap pelaksanaan pemantauan dan rewiu 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 rewiu yang menghasilkan tindakan pengendalian risiko dalam lingkup pengadaan barang dan jasa pemerintah dilaksanakan dengan mengacu kepada peraturan-perundangan yang berlaku.
 - e. pemantauan dan rewiu dilakukan dan dilaporkan secara berkala.

Pasal 21

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

BAB III EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasa 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.

Pasal 23

- (1) Setiap OPD 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 Pemerintah Daerah;

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
 - l. Resume Tabel Identifikasi Risiko

- (2) Perbaikan berkelanjutan dilaksanakan dengan monitoring pengendalian risiko secara berkala yang dilaksanakan berdasarkan perkembangan (*progress*) status.
- (3) Resume tabel identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 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 VII KETENTUAN DAN PENUTUP

Pasal 26

Deskripsi analisis terhadap tingkat risiko (profil risiko), Visualisasi matrik tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya risiko, serta Format dan Tabel Identifikasi Dan Analisis Risiko untuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan OPD 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 Buton Tengah.

PARAF KOORDINASI	
Jehde	↓
Asisten II	↓
Kabag. PJ	↓
Kabag. Hukum	↓

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal

BUPATI BUTON TENGAH,


SAMAHUDDIN

Diundangkan di Labungkari
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH,



KOSTANTINUS BUKIDE

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR : TAHUN 2020

TENTANG : MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH

I. DESKRIPSI ANALISIS TERHADAP TINGKAT RISIKO (PROFIL RISIKO)

NILAI PROBABILITAS/KEMUNGKINAN (LIKELIHOOD)	NILAI	DESKRIPSI
Hampir Pasti Terjadi (Almost Certain)	4 (empat)	Terjadi lebih dari 15 kali dalam setahun
Sering Terjadi (Likely)	3 (tiga)	Terjadi hingga 15 kali dalam setahun
Jarang Terjadi (Possible)	2 (dua)	Terjadi hingga 6 kali dalam setahun
Hampir Tidak Pernah Terjadi (Unlikely)	1 (satu)	Terjadi hingga 2 kali dalam setahun

NILAI TINGKAT DAMPAK (LEVEL DAMPAK)	SKALA	REPUTASI	OPERASIONAL	KINERJA
Sangat Berdampak (Extreme Impact)/Sangat Berat	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 aktivitas (proses tidak dapat dijalankan lebih dari 2 (dua) bulan)
Dampak Tinggi (High Impact)/Berat	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 pelaku operasional organisasi pengadaan barang/jasa	Menimbulkan penundaan aktivitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 2 (dua) bulan)
Dampak Sedang (Medium Impact)	3 (tiga)	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 aktivitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 2 (dua) minggu)
Dampak Rendah (Low Impact)/Ringan	2 (dua)	Terdapat pemberitaan yang 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 aktivitas (proses tidak dapat dijalankan maksimum selama 5 (lima) hari)
Tidak Signifikan (Insignificant)	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 aktivitas (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 tidak dapat diterima dengan mitigasi prioritas menengah
Risiko Sedang (Medium Risk)	<ul style="list-style-type: none"> Jika nilai probabilitas dikalikan nilai dampak antara di atas angka 2 atau setara dengan 2.01 sampai dengan 6.99; 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 MATRIKS DAMPAK DAN KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

MATRIKS ANALISIS RISIKO 4 X 5			DAMPAK				
			1	2	3	4	5
			Tidak Signifikan	Dampak Rendah	Dampak Sedang	Dampak Tinggi	Sangat Berdampak
KEMUNGKINAN	4	Hampir Pasti Terjadi (Almost Certain)	4	8	12	16	20
	3	Sering Terjadi (Likely)	3	6	9	12	15
	2	Jarang Terjadi (Possible)	2	4	6	8	10
	1	Hampir Tidak Pernah Terjadi (Unlikely)	1	2	3	4	5

INTERPRETASI 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	HILAU	2	3
4	Risiko Rendah	PUTIH	1	1

TINDAKAN PENGENDALIAN ATAS STATUS RISIKO

NO	NILAI RISIKO DASAR	TINDAKAN YANG DIPERLUKAN
1	Risiko Sangat Tinggi	Diperlukan suatu tindakan perbaikan yang terukur. Sistem yang telah ada tetap dilanjutkan, namun rencana tindakan perbaikan 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 risiko yang terjadi
4	Risiko Rendah	Perlu dianalisis apakah masih perlu dilakukan tindakan perbaikan, namun kemungkinan besar organisasi akan melakukan penerimaan/retensi terhadap risiko yang terjadi

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

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

NO	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	ASESMEN RISIKO					TINGKAT LANJUT RISIKO					PERLUKUAN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRESS	PEMULUK RISIKO		
			FAKTOR PENTING AKBARAN	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI AWAL/BERENTRISK	NILAI DAMPAK	NILAI SIKAP RISIKO	DEKRISI RISIKO	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO (UKADA)	NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK						NILAI SIKAP RISIKO	DEKRISI RISIKO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1																			
2																			

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Nama
NIP

- Tembusan :
- Bupati Bulon Tengah di Labungkari
 - Sekretaris Daerah Kabupaten Bulon Tengah di Labungkari
 - Inspektur Kabupaten Bulon Tengah di Labungkari

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 unit 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 mengganggu pencapaian misi dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- Kolom (3) : Diisi dengan jenis/menis risiko yang teridentifikasi
- Kolom (4) : Diisi dengan faktor penyebab yang terjadi akibat permasalahan yang mengganggu pencapaian masing-masing tujuan yang terdapat pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
 - 1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai=1)
 - 2. Jarang terjadi (nilai=2)
 - 3. Sering terjadi (nilai=3)
 - 4. Hampir pasti terjadi (nilai=4)
- Kolom (5) : Diisi dengan nilai dampak risiko teresa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai berikut :
 - 1. Tidak signifikan (nilai=1)
 - 2. Dampak rendah (nilai=2)
 - 3. Dampak sedang (nilai=3)
 - 4. Dampak tinggi (nilai=4)
- Kolom (6) : Diisi dengan nilai dampak risiko teresa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai 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 (7) : Diisi dengan rencana pengendalian risiko yang akan dilaksanakan
- Kolom (8) : Dan deskripsi atau risiko pada lampiran I bagian I yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah
- Kolom (9) : Berisi rencana pengendalian risiko utama
- Kolom (10) : Diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (likelihood) risiko teresa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai 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 (11) : Berisi rencana tindakan pengendalian risiko yang akan dilaksanakan
- Kolom (12) : Diisi dengan nilai dampak risiko teresa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai berikut :
 - 1. Tidak signifikan (nilai=1)
 - 2. Dampak rendah (nilai=2)
 - 3. Dampak sedang (nilai=3)
 - 4. Dampak tinggi (nilai=4)
- Kolom (13) : Berisi hasil penilaian kolom (11) x kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko teresa
- Kolom (14) : Dari deskripsi atau risiko pada lampiran I bagian I yaitu : risiko sangat tinggi/risiko tinggi/risiko sedang/risiko rendah
- Kolom (15) : Berisi area pengendalian tindakan terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)
- Kolom (16) : Berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15) dan kolom (17)
- Kolom (17) : Berisi kondisi dimana proses pemetaan dan proses tindak lanjut dilaksanakan teresa secara dokumen, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (6) dan dilanjutkan dengan kolom (18)
- Kolom (18) : Pada kondisi dimana proses pemetaan dan proses tindak lanjut dilaksanakan teresa secara dokumen, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (6) dan dilanjutkan dengan kolom (19)
- Kolom (19) : Pada kondisi dimana proses pemetaan dan proses tindak lanjut dilaksanakan teresa secara dokumen, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (6) dan dilanjutkan dengan kolom (19)
- Kolom (20) : Pada kondisi dimana proses pemetaan dan proses tindak lanjut dilaksanakan teresa secara dokumen, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan tabel pada kolom (1) hingga kolom (6) dan dilanjutkan dengan kolom (19)

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

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)

NO	URUTAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	EKTOR PENYEBAB ANCAMAN	ASESMEN RISIKO				TINGKAT LANJUT RISIKO				PELUANG	TARUHAN	PROGRESS	PEMILIK RISIKO	
				NILAI KEMUNGKINAN	RISIKO JAWAB/BERDAMPAK	STATUS RISIKO	DEGRASI STATUS RISIKO	RISIKO TINGGI/BERDAMPAK	RISIKO SANGAT TINGGI/BERDAMPAK (JIKA ADA)	NILAI KEMUNGKINAN	RISIKO TINGGI/BERDAMPAK					STATUS RISIKO
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

PELABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK),

Dibuat Oleh,

PELABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK),

Nama
NIP

Mengetahui:
PENGGUNA ANGGARAN (PA)

Nama
NIP

- Tembusan :
- Bupati Buton Tengah di Labungka
 - Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Lengah di Labungka
 - Inspektur Kabupaten Buton Tengah di Labungka

Nama
NIP

Keterangan Format MR-03 :

Formulir ini disusun pada saat perencanaan penganggaran dan diinputkan 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 Organisasi Perangkat Daerah
- Kolom (3) : Diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Organisasi Perangkat Daerah
- Kolom (4) : Diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Organisasi Perangkat Daerah
- Kolom (5) : Diisi dengan nilai probabilitas/keungkinan (likelihood) berikut ini :
1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai=1)
2. Jarang terjadi (nilai=2)
3. Sering terjadi (nilai=3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai=4)
- Kolom (6) : Rinci hasil analisis kolom (5) + kolom (4) yang selanjutnya menentukan nilai status risiko
- Kolom (8) : Dari deskripsi status risiko pada lampiran I Bagian 1 yaitu risiko sangat tinggi/risiko sedang/risiko rendah
- Kolom (9) : Berisi rencana pengendalian risiko utama
- Kolom (11) : Diisi dengan nilai probabilitas/keungkinan (likelihood) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :
1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai=1)
2. Jarang terjadi (nilai=2)
3. Sering terjadi (nilai=3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai=4)
- Kolom (12) : Diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai 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 1 yaitu risiko sangat tinggi/risiko sedang/risiko rendah
- Kolom (15) : Berisi area pengendalian perubahan perkakuan atas rencana tindak lanjut risiko
- Kolom (16) : Berisi persentase capaian bentuk pengisian kolom (15), kolom (16), dan kolom (17)
- Kolom (18) : Catatan : Pada kondisi dimana proses asesmen dan proses tindak lanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses asesmen risiko dapat menggunakan table pada kolom (1) hingga kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses pemenuhan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar keajanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom(9) hingga kolom (19) dengan pembakuan kode/identifikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengidentifikasi dan memvisualisasikan risiko pada sian kolom (1)
- Kolom (15) : Berisi perubahan atas rencana tindak lanjut risiko
- Kolom (17) : Berisi tanggal waktu bentuk pengisian kolom (15) dan kolom (16)
- Kolom (19) : Berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

VI. FORMAT TABEL DAN IDENTIFIKASI RISIKO PADA TINGKAT KELOMPOK KERJA PEMILIHAN/PEJABAT PENGADAAN (MR-04)

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

NO	URAIAN PROSES	ASSESMEN RISIKO					TINGKAT TANGGAP RISIKO					PEMILIK RISIKO						
		RISIKO TEREKSPERIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	NILAI KEMUNGKINAN	RISIKO AWAL/INHERENT RISK	NILAI DAMPAK	RISIKO TERSEDIA	RISIKO DAPAT DITANGGAPI	RISIKO TERSISIR/RESIDUAL RISK	RISIKO DAPAT DITANGGAPI	PERLUKUAN		AREA PENYEBAB/TEKNIK	TARGET WAKTU	PROGRESS			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
2																		18

Unsur Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan

Nama
NIP

- Tembusan :
- Bupati Buton Tengah di Labungkari
 - Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah di Labungkari
 - Inspektur Kabupaten Buton Tengah di Labungkari

Keterangan Format MR-04 :

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

- Kolom (1) : Disisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses penganggaran barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan
- Kolom (2) : Disisi dengan uraian risiko yang berpotensi mengganggu pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan
- Kolom (3) : Disisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang mengakibatkan pencapaian masing-masing tujuan yang ingin di capai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan
- Kolom (4) : Nilai dengan nilai probabilitas/keungkinan (likelihood) berikut ini :
1. Hampir tidak pernah terjadi (nilai=1)
2. Jarang terjadi (nilai=2)
3. Sering terjadi (nilai=3)
4. Hampir pasti terjadi (nilai=4)
- Kolom (5) : Dari deskripsi status risiko pada lampiran bagian I yaitu : risiko dengan tingkat tanggapan sebagai berikut :
1. Tidak signifikan (nilai=1)
2. Dampak rendah (nilai=2)
3. Dampak sedang (nilai=3)
4. Dampak tinggi (nilai=4)
- Kolom (6) : Disisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai berikut :
1. Tidak signifikan (nilai=1)
2. Dampak rendah (nilai=2)
3. Dampak sedang (nilai=3)
4. Dampak tinggi (nilai=4)
- Kolom (7) : Disisi dengan nilai probabilitas/keungkinan (likelihood) risiko tersisa setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai 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 (8) : Dari deskripsi status risiko pada lampiran bagian I yaitu : risiko dengan tingkat tanggapan sebagai berikut :
1. Tidak signifikan (nilai=1)
2. Dampak rendah (nilai=2)
3. Dampak sedang (nilai=3)
4. Dampak tinggi (nilai=4)
- Kolom (9) : Disisi dengan rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (10) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (11) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (12) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (13) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (14) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (15) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (16) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (17) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (18) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (19) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (20) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (21) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (22) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (23) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (24) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (25) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (26) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (27) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (28) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (29) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (30) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (31) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (32) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (33) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (34) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (35) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (36) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (37) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (38) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (39) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (40) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (41) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (42) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (43) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (44) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (45) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (46) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (47) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (48) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (49) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (50) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (51) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (52) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (53) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (54) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (55) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (56) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (57) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (58) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (59) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (60) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (61) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (62) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (63) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (64) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (65) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (66) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (67) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (68) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (69) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (70) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (71) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (72) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (73) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (74) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (75) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (76) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (77) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (78) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (79) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (80) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (81) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (82) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (83) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (84) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (85) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (86) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (87) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (88) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (89) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (90) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (91) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (92) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (93) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (94) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (95) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (96) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (97) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (98) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (99) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan
- Kolom (100) : Bersifat rencana tindakan pengurusan/urusan yang akan dilaksanakan

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

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

NO	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	NILAI KEMUNGKINAN	RISIKO JAWAB/BERDENTUK DAMPAK	STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	RENCANA PENANGANAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENANGANAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	TINGKAT LAMBAT RISIKO				ANGKA PENYALINGAN	TARGET WAKTU	PROGRESS	PENILAI RISIKO		
										HALUK KEMUNGKINAN	RISIKO TERISALINGAN DAMPAK	STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
DR																			

Pejabat/Unsur Panitia Pemerinta Hasil Pekerjaan

Nama
NIP

- Tembusan :
1. Bupati Buton Tengah di Labungkari
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah di Labungkari
 3. Inspektur Kabupaten Buton Tengah di Labungkari

Keterangan Format MR-05 :

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

- Kolom (1) : Diisi dengan nomor unit identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- Kolom (2) : Diisi dengan nomor unit identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- Kolom (3) : Diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi mengganggu pencapaian masing-masing tujuan yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPUP
- Kolom (4) : Diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPUP
 - 1. Hampir tidak terjadi (nilai=1)
 - 2. Jarang terjadi (nilai=2)
 - 3. Hampir terjadi (nilai=3)
 - 4. Hampir pasti terjadi (nilai=4)
- Kolom (5) : Diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (likelihood) risiko tersebut dilakukan/ditanggulangi/riskosanya 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)
- Kolom (6) : Diisi dengan nilai dampak risiko tersebut setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai berikut :
 - 1. Tidak signifikan (nilai=1)
 - 2. Dampak rendah (nilai=2)
 - 3. Dampak sedang (nilai=3)
 - 4. Dampak tinggi (nilai=4)
- Kolom (7) : Diisi dengan rencana pengendalian risiko utama
- Kolom (8) : Diisi dengan nilai probabilitas/kemungkinan (likelihood) risiko tersebut 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 (9) : Diisi dengan nilai dampak risiko tersebut setelah dilaksanakannya rencana pengendalian risiko dengan skala sebagai berikut :
 - 1. Tidak signifikan (nilai=1)
 - 2. Dampak rendah (nilai=2)
 - 3. Dampak sedang (nilai=3)
 - 4. Dampak tinggi (nilai=4)
- Kolom (10) : Diisi dengan rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)
- Kolom (11) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko
- Kolom (12) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko
- Kolom (13) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko
- Kolom (14) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko
- Kolom (15) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko
- Kolom (16) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko
- Kolom (17) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko
- Kolom (18) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko
- Kolom (19) : Diisi dengan rencana tindakan untuk risiko

secara terpasrah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpasrah dengan kolom (1), kolom(9) hingga kolom (19) dengan memperhatikan kode/kategori nomor risiko yang bersesuaian untuk mengidentifikasi dan memuliskan rekam jejak risiko pada bagian kolom (1)

X. 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
1						
2						
dst						

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

NO	TAHAPAN	PERMASALAHAN YANG DIHADAPI/RISIKO	PENGENDALIAN (CONTROLS)	PENGUJIAN (TESTS)	OPINI	REKOMENDASI
1						
2						
dst						

BUPATI BUTON TENGAH,


SAMAHUDDIN

