



**BUPATI KUTAI BARAT**

**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

---

RANCANGAN PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT

NOMOR TAHUN 2018

T E N T A N G

MANAJEMEN RISIKO PENGADAAN BARANG/JASA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern yang aktif dan efisien dilingkungan Pemerintahan Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 60 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, perlu menerapkan manajemen risiko;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Manajemen Risiko pada Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2000 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
  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 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
  11. 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);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  14. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  16. 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);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Nomor 1 tahun 2015 tentang E-Tendering.
19. 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
20. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2007 Nomor 03);
21. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 Tentang Urusan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 03);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah,
23. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 60 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
24. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Barat;
25. Peraturan Bupati Nomor 25 tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Di Lingkungan Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Barat

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Bagian Pertama

#### Pengertian dan Istilah

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah kabupaten Kutai Barat.

5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
7. Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, yang selanjutnya disebut K/L/Pemda/I adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
8. Bagian Pengadaan Barang Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat yang berfungsi untuk melaksanakan tugas memfasilitasi layanan pengadaan barang dan jasa, menyelenggarakan perencanaan, pembinaan, pelaksanaan dan penatausahaan pengadaan barang dan jasa serta evaluasi dan penyelesaian sengketa dalam proses Pengadaan Barang / Jasa.
9. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang secara umum disingkat PPK selanjutnya disingkat PPK dalam peraturan Bupati ini adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa, dan merupakan entitas berbeda dengan Pejabat Penatausahaan Keuangan PD.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD dan merupakan entitas berbeda dari PPK.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja PD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
16. Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kutai Barat selanjutnya disebut ULP Daerah adalah Unit Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang bersifat permanen melekat pada Sub-Unit Organisasi Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang membidangi urusan perencanaan pembinaan dan evaluasi penyelesaian sengketa di urusan Pengadaan Barang dan Jasa.
17. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan E-Purchasing.
18. Kelompok Kerja ULP dan/atau Kelompok Kerja Pemilihan selanjutnya disebut Pokja ULP adalah Kelompok Kerja yang jumlah keanggotaannya berjumlah ganjil, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang jasa melalui e-

- tendering dan / atau metode pemilihan lainnya yang personilnya memenuhi persyaratan kualifikasi sesuai peraturan-perundangan yang berlaku.
19. Kelompok Kerja Perencanaan dan Pembinaan adalah kepanitian yang pembentukannya mengikuti ketentuan Pokja ULP dan bertugas untuk melaksanakan tugas perencanaan strategi pengadaan dengan mengolah Rencana Umum Pengadaan (RUP) dari PA, dan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (Renlakpen) dari PPK menjadi Rencana Pemilihan Penyedia (RPPenyedia) yang disetujui bersama dengan PPK untuk menjamin terlaksananya strategi pengadaan.
  20. 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.
  21. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
  22. Organisasi Pengadaan barang/jasa untuk pengadaan barang/jasa Pemerintah melalui penyedia barang/jasa terdiri atas PA/KPA, PPK, Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan, Panitia / Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
  23. Penyedia Barang / Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa lainnya.
  24. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
  25. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
  26. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
  27. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
  28. 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.
  29. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, rewiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
  30. Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya, yang selanjutnya disebut K/L/D/I adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBD).
  31. Rencana Umum Pengadaan selanjutnya disingkat RUP adalah rencana yang berisi kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai oleh K/L/D/I, dimana RUP disusun dan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran, berisikan serangkaian dokumen yang berisikan identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan, rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa, menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan, cara pengadaan barang/jasa. Pengorganisasian pengadaan barang / jasa, Kerangka Acuan Kerja, Rencana Kerja dan Syarat, dan lain-lain.

32. 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;
33. Rencana Pemilihan Penyedia selanjutnya disingkat RPPenyedia adalah dokumen hasil pengkajian dokumen RUP dan RenLakPen yang berisikan detail RPPenyedia yang telah disepakati bersama antara Bagian Pengadaan Barang Jasa dan PPK, teknis pemaketan e-tendering, persyaratan kualifikasi, persyaratan teknis, persyaratan administrasi, dan jadwal e-tendering yang ditanda-tangani PPK, Pokja dan perwakilan dari BPBJ untuk selanjutnya menjadi dasar dari Dokumen Pengadaan.
34. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
35. Dokumen Pemilihan Penyedia yang selanjutnya disingkat DPP adalah dokumen yang dihasilkan selama proses e-tendering, meliputi namun tak terbatas pada berita acara pemberian penjelasan (aanwijzing), berita acara pembukaan berkas, berita acara evaluasi, undangan pembuktian kualifikasi, berita acara hasil pelelangan/berita acara hasil seleksi, penetapan pemenang, pengumuman, laporan hasil tender, dan summary report, DPP asli wajib ditanda-tangani oleh Kelompok Kerja, diarsipkan pada Bagian Pengadaan Barang Jasa dan salinannya diberikan kepada PPK.
36. Surat Penunjukan Penyedia Barang / Jasa selanjutnya disingkat SPPBJ adalah surat penunjukan penyedia barang jasa yang dibuat berdasarkan DPP oleh PPK dan selanjutnya ditembuskan salinannya ke Bagian Pengadaan Barang Jasa.
37. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
38. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan selanjutnya disingkat sebagai BAPHP adalah dokumen berita acara yang timbul sebagai hasil dari proses pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dimana dalam BAPHP tercantum hasil dari proses pengadaan barang jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian, BAPHP dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, selanjutnya BAPHP ditembuskan salinannya ke Bagian Pengadaan Barang Jasa.
39. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan penyedia Batang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
40. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
41. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
42. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
43. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
44. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

45. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas, dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
46. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
47. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang / Jasa.
48. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang / Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
49. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
50. 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.
51. 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.
52. 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.
53. 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.
54. 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.
55. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Kelompok Kerja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
56. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
57. 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.
58. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan mengelola

Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) guna memfasilitasi layanan pengadaan barang dan jasa.

59. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Kutai Barat yang selanjutnya disebut LPSE Daerah adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan mengelola Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, dan bertugas untuk menyelenggarakan fungsi mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang secara elektronik (e-procurement) dengan LPSE.
60. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah Sistem Pengadaan dan sistem informasi manajemen pengadaan barang dan jasa yang merupakan kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database E-Procurement yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE, dan infrastrukturnya.
61. E-Tendering adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
62. 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.
63. Katalog elektronik Daerah atau E-Catalogue Daerah adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah pada lingkup layanan Daerah Kabupaten Kutai Barat yang diselenggarakan dengan kerjasama Daerah Kabupaten Kutai Barat dengan LKPP.
64. E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
65. E-Purchasing Daerah adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik pada lingkup layanan Daerah Kabupaten Kutai Barat yang diselenggarakan dengan kerjasama Daerah Kabupaten Kutai Barat dengan LKPP.
66. Daftar hitam merupakan daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa diseluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya selama 2 (dua) tahun kalender sejak tanggal ditetapkan.
67. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
68. Elektronik Audit yang selanjutnya disebut e-Audit adalah pelaksanaan pemeriksaan melalui sistem elektronik audit.
69. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
70. 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.
71. 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.



72. 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.
73. 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.
74. Proses manajemen risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko di instansi.
75. Profil risiko adalah penjelasan tentang total paparan risiko yang dinyatakan dengan tingkat risiko dan trennya.
76. Profil risiko dilakukan pada tahap pengenalan risiko dan tahapan tindak lanjut risiko sesuai dengan selera risiko.
77. Selera risiko (*risk appetite*) adalah tingkat risiko yang bersedia diambil instansi dalam upayanya mewujudkan tujuan dan sasaran yang dikehendakinya.
78. Proses profil risiko pada tahap asesmen risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko awal / *inherent risk*.
79. Proses profil risiko pada tahap tindak lanjut risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko tersisa / *residual risk*.
80. Retensi risiko adalah keputusan untuk menerima dan menyerap suatu risiko.
81. 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.
82. 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 Kutai Barat, 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 PD wajib menyelenggarakan manajemen risiko, khususnya terkait pada proses pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tingkat PD, tingkat kegiatan, dan pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Penyelenggara manajemen risiko pada tingkat PD 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 PD, 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 PD dikoordinasikan oleh PA.
- (5) Penyelenggara manajemen risiko dalam PD pada tingkat paket pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

#### BAB II

#### STRATEGI PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

#### Pasal 6

Berdasarkan karakteristik, tugas, fungsi setiap PD lingkup Pengadaan Barang dan Jasa dan risiko yang dihadapi serta kondisi lingkungan pengendalian, strategi penerapan manajemen risiko meliputi :

- a. melakukan penilaian risiko dan pengendalian risiko yang mempunyai dampak negatif yang signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran lingkup Pengadaan Barang dan Jasa yang telah ditetapkan;
- b. menyiapkan sarana dan prasarana yang meliputi sumber daya manusia, infrastruktur, dan standar operasional prosedur lingkup Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. mengintegrasikan manajemen risiko lingkup Pengadaan Barang dan Jasa dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban program dan kegiatan untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan; dan
- d. melakukan pemantauan secara terus menerus untuk perbaikan pada saat pelaksanaan, pertanggungjawaban, atau untuk bahan perencanaan berikutnya pada lingkup Pengadaan Barang dan Jasa.

#### Pasal 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 PD dan sasaran kegiatan; dan
  - b. kepastian bahwa seluruh risiko telah teridentifikasi dan terdapat program pengendalian yang terencana dan terukur untuk menjaga agar risiko tersebut berada pada tingkat toleransi risiko yang telah ditetapkan.
- (2) Berdasarkan hasil penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penanganan risiko pengadaan barang dan jasa pemerintah.

#### Pasal 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 PD yang telah ditetapkan;
  - b. terdapat perlindungan hukum yang memadai mencakup regulasi dan/atau kontrak; dan
  - c. PD dapat memastikan dengan tingkat keyakinan tinggi bahwa tidak akan terjadi kegagalan pengadaan barang dan jasa pada pegawai, proses, dan sistem yang ada.
- (2) Kriteria risiko pengadaan barang dan jasa yang ditransfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) paling sedikit meliputi hal :
  - a. risiko residual yang tidak dapat diterima sesuai dengan toleransi dan risiko PD; dan
  - b. PD tidak memiliki sumber daya yang memadai untuk membiayai konsekuensi risiko pengadaan barang dan jasa yang diperkirakan.

#### Pasal 9

- (1) Dalam rangka strategi penerapan manajemen risiko pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, setiap Kepala PD di lingkungan Pemerintah Daerah Kutai Barat 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 PD dan sasaran kegiatan.
- (2) Tahap pelaksanaan penetapan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan :
  - a. lingkungan internal dan eksternal;
  - b. tugas dan fungsi PD; dan
  - c. pihak yang berkepentingan.

#### Pasal 14

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilakukan dengan mengidentifikasi risiko PD dan risiko lingkup Pengadaan Barang dan Jasa dengan tahapan meliputi :

- a. mengidentifikasi kegiatan, penyebab, dan proses terjadinya peristiwa risiko yang dapat menghalangi, menurunkan, atau menunda tercapainya tujuan PD 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 :
  - i. Menghindari (*avoid*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan tidak melakukan suatu aktivitas atau memilih aktivitas lain dengan keluaran yang sama untuk menghindar terjadinya risiko.
  - ii. Pengendalian (*control*) atau Mitigasi (*mitigate*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengurangi dampak maupun kemungkinan terjadinya risiko melalui menerapkan suatu sistem kerja, kebijakan, dan/atau peraturan.
  - iii. Pengalihan (*transfer*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengalihkan seluruh atau sebagian tanggung-jawab pelaksanaan proses diluar dari pemilik risiko asal (pihak ketiga).
  - iv. 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 revidu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, dimaksudkan untuk memastikan bahwa manajemen risiko telah dilaksanakan sesuai rencana.
- (2) Tahap pelaksanaan pemantauan dan revidu 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 revidu yang menghasilkan tindakan pengendalian risiko dalam lingkup pengadaan barang dan jasa pemerintah dilaksanakan dengan mengacu kepada peraturan-perundangan yang berlaku.
  - e. pemantauan dan revidu 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

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

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

#### Pasal 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, dan Format dan Tabel Identifikasi Dan Analisis Risiko untuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Unit Layanan Pengadaan, Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, dan Perangkat Daerah sebagaimana tercantum sebagai lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 Kutai Barat.

Ditetapkan            di  
Sendawar  
Pada tanggal  
Bupati Kutai Barat,

FX. YAPAN,SH

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI  
KUTAI BARAT  
NOMOR TAHUN 2017  
T E N T A N G MANAJEMEN RISIKO  
PENGADAAN BARANG/JASA

I. DESKRIPSI ANALISIS TERHADAP TINGKAT RISIKO (PROFIL RISIKO)

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

NILAI TINGKAT DAMPAK (LEVEL DAMPAK)	SKALA	REPUTASI	OPERASIONAL	KINERJA
Sangat Berdampak ( <i>Extreme Impact</i> ) / Sangat Berat	Nilai = 5 (lima)	Kemunduran / hilang nya kepercayaan pemangku kepentingan ( <i>stakeholders</i> ) terhadap organisasi terkait secara total	Menimbulkan kegagalan 75% Proses operasional organisasi atau berdampak pada seluruh organisasi pengadaan barang/jasa	Menimbulkan penundaan aktifitas (proses tidak dapat dijalankan lebih dari 2 (dua) bulan
Dampak Tinggi ( <i>High Impact</i> ) / Berat	Nilai = 4 (empat)	Pemberitaan negatif yang menurunkan kepercayaan pemangku kepentingan ( <i>stakeholders</i> ) terhadap organisasi	Menimbulkan gangguan antara 50%- 75% proses operasional organisasi atau berdampak terbatas pada dua unit 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"> <li>Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak lebih besar sama dengan 15;</li> <li>Risiko tidak dapat diterima dengan mitigasi prioritas tinggi.</li> </ul>
Resiko Tinggi (High Risk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak antara 7 sampai dengan 14.99;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risiko tidak diterima dengan mitigasi prioritas menengah.</li> </ul>
Resiko Sedang (Medium Risk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak antara diatas angka 2 atau setara dengan 2.001 sampai dengan 6.99;</li> <li>Risiko dapat diterima dengan pemantauan.</li> </ul>
Resiko Rendah (Low Risk)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika nilai Probabilitas dikalikan nilai Dampak lebih kecil sama dengan 2;</li> <li>Risiko dapat diterima tanpa perlu pemantauan.</li> </ul>

## II. VISUALISASI MATRIK TINGKAT DAMPAK DAN KEMUNGKINAN TERJADINYA RISIKO

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

### INTEPRETASI HASIL PERKALIAN KEMUNGKINAN DAN DAMPAK (STATUS RISIKO)

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

### TINDAKAN PENGENDALIAN ATAS STATUS RISIKO

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

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	ASESMEN RISIKO							TINDAK LANJUT RISIKO							PEMILIK RISIKO			
	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RISIKO AWAL / INHERENT RISK				RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	RISIKO TERSISA / RESIDUAL RISK				PERLAKUAN		AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRESS
				NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO			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)
1.																		
2.																		
dst																		

KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

NAMA \_\_\_\_\_

NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Kutai Barat di - **Sendawar** (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat di - **Sendawar** (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Kutai Barat di - **Sendawar**

Keterangan Format MR-01 :

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

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- Kolom (2) : diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala bagian pengadaan barang dan jasa
- Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :
1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
  2. jarang terjadi (nilai =2)
  3. sering terjadi (nilai =3)
- Kolom (6): diisi dengan nilai dampak berikut ini :
1. Tidak signifikan (nilai =1)
  2. Dampak Rendah (nilai = 2)
  3. Dampak Sedang (nilai = 3)

4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

4. Dampak Tinggi (nilai = 4)

5. Sangat Berdampak (nilai = 5)

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

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

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

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

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai =2)
3. sering terjadi (nilai =3)
4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

Kolom (12): diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

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

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) x kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa.

Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/ risiko sedang/risiko rendah.

Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)

Kolom (18) : berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)

Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).



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

HASIL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PENGADAAN BARANG DAN JASA TINGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG DAN JASA

NO	ASESMEN RISIKO							TINDAK LANJUT RISIKO							PEMILIK RISIKO			
	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RISIKO AWAL / <i>INHERENT RISK</i>				RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	RISIKO TERSISA / <i>RESIDUAL RISK</i>				PERLUKUAN		AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRESS
				NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO			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)
1.																		
2.																		
dst																		

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA,

SEKRETARIS / KOORDINATOR / KENAGGOTAAN TIM DIPERSETARAKAN,

KEPALA,

\_\_\_\_\_  
NIP. NAMA

\_\_\_\_\_  
NIP. NAMA

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

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

Keterangan Format MR-02 :

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

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja unit layanan pengadaan

Kolom (2) : diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkupkerja Unit Layanan Pengadaan

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

- Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkupkerja Unit Layanan Pengadaan
- Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Unit Layanan Pengadaan
- Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :  
 1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)  
 2. jarang terjadi (nilai =2)  
 3. sering terjadi (nilai =3)  
 4. hampir pasti terjadi (nilai =4)
- Kolom (6): diisi dengan nilai dampak berikut ini :  
 1. Tidak signifikan (nilai =1)  
 2. Dampak Rendah (nilai = 2)  
 3. Dampak Sedang (nilai = 3)  
 4. Dampak Tinggi (nilai = 4)  
 5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko.
- Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/ risiko sedang/risiko rendah.
- Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama
- Kolom (10) : berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)
- Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :  
 1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)  
 2. jarang terjadi (nilai =2)  
 3. sering terjadi (nilai =3)  
 4. hampir pasti terjadi (nilai =4)
- Kolom (12): diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :  
 1. Tidak signifikan (nilai =1)  
 2. Dampak Rendah (nilai = 2)  
 3. Dampak Sedang (nilai = 3)  
 4. Dampak Tinggi (nilai = 4)  
 5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) x kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa.
- Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/ risiko sedang/risiko rendah.
- Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko
- Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko
- Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)
- Kolom (18) : berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)
- Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

**V. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA (MR-03)**

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

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

DST														
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

\_\_\_\_\_  
NAMA  
NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Kutai Barat di - **Sendawar** (sebagai laporan)
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat di - **Sendawar** (sebagai laporan)
3. Inspektur Daerah Inspektorat Kabupaten Kutai Barat di – **Sendawar**
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat di – **Sendawar**

Keterangan Format MR-03 :

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

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

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 LPSE

Kolom (3) : diisi dengan aset yang terekspose dan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala LPSE

Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja kepala LPSE

Kolom (5) : Uraian kerawanan yang dapat menyebabkan terjadinya risiko;

Kolom (6) : Uraian dampak yang diterima jika risiko terjadi.

Kolom (7) : Kontrol pengendali risiko yang telah diterapkan oleh LPSE Kutai Barat

Kolom (8) : Tingkat Dampak Risiko, diisi dengan nilai dampak berikut ini :

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

Kolom (9) : Nilai kecenderungan dapat diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*tikelihood*) berikut ini :

- 1.hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai =2)
3. sering terjadi (nilai =3)
4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

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

Kolom (11) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (10) dan dilanjutkan dengan kolom (16). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (11) hingga kolom (16) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

VI. FORMAT TABEL IDENTIFIKASI DAN ANALISIS RISIKO PADA TINGKAT PERANGKAT DAERAH (MR-04)

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

NO	ASESMEN RISIKO							TINDAK LANJUT RISIKO							PEMILIK RISIKO			
	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RISIKO AWAL / <i>INHERENT RISK</i>				RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	RISIKO TERSISA / <i>RESIDUAL RISK</i>				PERLAKUAN		AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRESS
				NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO			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)
1.																		
2.																		
dst																		

Dibuat Oleh,

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK),

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

\_\_\_\_\_  
NIP. NAMA

\_\_\_\_\_  
NIP. NAMA

Mengetahui,

PENGGUNA ANGGARAN (PA)

\_\_\_\_\_  
NIP. NAMA

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

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

Keterangan Format MR-04 :

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

Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja perangkat daerah

Kolom (2) : diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang

- menjadi lingkup kerja perangkat daerah
- Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja perangkat daerah
- Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja perangkat daerah
- Kolom (5) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) berikut ini :  
 1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)  
 2. jarang terjadi (nilai =2)  
 3. sering terjadi (nilai =3)  
 4. hampir pasti terjadi (nilai =4)
- Kolom (6): diisi dengan nilai dampak berikut ini :  
 1. Tidak signifikan (nilai =1)  
 2. Dampak Rendah (nilai = 2)  
 3. Dampak Sedang (nilai = 3)  
 4. Dampak Tinggi (nilai = 4)  
 5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (7) : berisi hasil perkalian kolom (5) x kolom (6) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko.
- Kolom (8) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/ risiko sedang/risiko rendah.
- Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama
- Kolom (10) : berisi rencana tambahan pengendalian risiko (jika ada)
- Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :  
 1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)  
 2. jarang terjadi (nilai =2)  
 3. sering terjadi (nilai =3)  
 4. hampir pasti terjadi (nilai =4)
- Kolom (12): diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :  
 1. Tidak signifikan (nilai =1)  
 2. Dampak Rendah (nilai = 2)  
 3. Dampak Sedang (nilai = 3)  
 4. Dampak Tinggi (nilai = 4)  
 5. Sangat Berdampak (nilai = 5)
- Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) x kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa.
- Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/ risiko sedang/risiko rendah.
- Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko
- Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko
- Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)
- Kolom (18) : berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)
- Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

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

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

NO	ASESMEN RISIKO							TINDAK LANJUT RISIKO								PEMILIK RISIKO		
	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RISIKO AWAL / <i>INHERENT RISK</i>				RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	RISIKO TERSISA / <i>RESIDUAL RISK</i>				PERLUKUAN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT		TARGET WAKTU	PROGRESS
				NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO			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)
1.																		
2.																		
dst																		

PEJABAT / KETUA KELOMPOK KERJA

\_\_\_\_\_  
NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

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

Keterangan Format MR-05 :

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

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa
- Kolom (2) : diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa
- Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa
- Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai

pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/Pokja Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa

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

1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai =2)
3. sering terjadi (nilai =3)
4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

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

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

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

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

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

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

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai =2)
3. sering terjadi (nilai =3)
4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

Kolom (12): diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

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

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) x kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa.

Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/ risiko sedang/risiko rendah.

Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)

Kolom (18) : berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)

Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).



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

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

NO	ASESMEN RISIKO							TINDAK LANJUT RISIKO							PEMILIK RISIKO			
	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RISIKO AWAL / INHERENT RISK				RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	RISIKO TERSISA / RESIDUAL RISK				PERLUKUAN		AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRESS
				NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO			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)
1.																		
2.																		
dst																		

PEJABAT / UNSUR PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

\_\_\_\_\_  
NIP.

Tembusan Disampaikan Kepada Yth :

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

Keterangan Format MR-06 :

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

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut identifikasi dan analisis risiko proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP
- Kolom (2) : diisi dengan uraian risiko yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP
- Kolom (3) : diisi dengan permasalahan risiko teridentifikasi yang berpotensi menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP
- Kolom (4) : diisi dengan faktor penyebab yang menjadi akar permasalahan yang menghambat pencapaian masing-masing tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada proses pengadaan barang dan jasa yang menjadi lingkup kerja Pj/PPHP

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

1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai =2)
3. sering terjadi (nilai =3)
4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

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

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

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

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

Kolom (9) : berisi rencana pengendalian risiko utama

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

Kolom (11) : diisi dengan nilai probabilitas / kemungkinan (*likelihood*) risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

1. hampir tidak pernah terjadi (nilai = 1)
2. jarang terjadi (nilai =2)
3. sering terjadi (nilai =3)
4. hampir pasti terjadi (nilai =4)

Kolom (12): diisi dengan nilai dampak risiko tersisa setelah dilaksanakan nya rencana pengendalian risiko dengan skala berikut :

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

Kolom (13) : berisi hasil perkalian kolom (11) x kolom (12) yang selanjutnya merupakan nilai status risiko tersisa.

Kolom (14) : dari deskripsi status risiko pada Lampiran I Bagian II yaitu: risiko sangat tinggi/risiko tinggi/ risiko sedang/risiko rendah.

Kolom (15) : berisi perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (16) : berisi area pengendalian perubahan perlakuan atas rencana tindak lanjut risiko

Kolom (17) : berisi target waktu terkait pengisian kolom (15) dan kolom (16)

Kolom (18) : berisi persentase capaian terkait pengisian kolom (15), kolom (16) dan kolom (17)

Kolom (19) : berisi penjelasan siapa saja para pemilik risiko

Catatan : Pada kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1).

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

Pada format MR-01 hingga MR 06 terdapat catatan yang menjelaskan dimana pada kondisi proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (8) dan dilanjutkan dengan kolom (19). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (9) hingga kolom (19) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri

rekam jejak risiko pada isian kolom (1). Khusus untuk MR-03 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut : kondisi dimana proses assesmen dan proses tindaklanjut dilaksanakan terpisah secara dokumen, maka proses assesmen risiko dapat menggunakan tabel pada Kolom (1) hingga Kolom (10) dan dilanjutkan dengan kolom (16). Pada proses penentuan tindak lanjut risiko yang dilaksanakan secara terpisah maka lembar kerjanya dapat didokumentasikan terpisah dengan kolom (1), kolom (11) hingga kolom (16) dengan pemberlakuan kodefikasi nomor risiko yang bersifat unik untuk mengenali dan menelusuri rekam jejak risiko pada isian kolom (1). Pemberlakuan pada MR-01 atas uraian ini adalah sebagai berikut :

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

NO	ASESMEN RISIKO							PEMILIK RISIKO
	URAIAN PROSES	RISIKO TERIDENTIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB ANCAMAN	RISIKO AWAL / <i>INHERENT RISK</i>				
				NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(19)
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)
1.								
2.								
dst								

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

NO	TINDAK LANJUT RISIKO										PEMILIK RISIKO
	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO UTAMA	RENCANA PENGENDALIAN RISIKO TAMBAHAN (JIKA ADA)	RISIKO TERSISA / <i>RESIDUAL RISK</i>				PERLAKUAN	AREA PENGENDALIAN TERKAIT	TARGET WAKTU	PROGRESS	
			NILAI KEMUNGKINAN	NILAI DAMPAK	NILAI STATUS RISIKO	DESKRIPSI STATUS RISIKO					
(1)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)	(x)	(xi)	(xii)
1.											
2.											
dst											

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

Format tabel monitoring pelaksanaan pengendalian risiko berbasis perkembangan (*progress*) dapat disesuaikan menyesuaikan kepada lingkup turunan dari format MR-01, MR-02, MR-03, MR-04, MR-05, MR-06, MR01-A, MR02-B, Dan pengembangan format yang masih relevan lainnya.

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

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

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

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

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

Ditetapkan di Sendawar  
 Pada tanggal  
 Bupati Kutai Barat,

FX. YAPAN,SH