



**BUPATI SOPPENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 24 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mewujudkan Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ) Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng sebagai pusat keunggulan (*Center of Excellence*) Pengadaan Barang/Jasa maka perlu menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati Soppeng Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng maka perlu menerapkan budaya kerja Pengadaan Barang/Jasa berbasis Manajemen Risiko;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pememrintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 6322);
  13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan

Pemerintah Kabupaten / Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543)

16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 319)
17. Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 760);
18. Peraturan LKPP Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
19. Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
20. Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Tender/Seleksi Internasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 763);
21. Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 764);
22. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 765);
23. Peraturan LKPP Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766);
24. Peraturan LKPP Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
25. Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan LKPP Nomor 19 Tahun 2019 tentang

- Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1659);
26. Peraturan LKPP Nomor 16 Tahun 2018 tentang Agen Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 769);
  27. Peraturan LKPP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Sanksi Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 770);
  28. Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 771);
  29. Peraturan LKPP Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem Dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 772);
  30. Peraturan LKPP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Model Tingkat Pengukuran Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1036);
  31. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 99), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 125);
  32. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 132)

33. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 23);
34. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 24)
35. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 106 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 106) ;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Soppeng;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Soppeng ;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Soppeng;

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Soppeng;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng;
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah;
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit SKSKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya dimana salah satunya bertugas membantu PA/KPA melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan

Peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa.

14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*;
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditugaskan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
16. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
17. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
18. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng yang merupakan pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
19. Agen Pengadaan adalah UKPBJ yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pemberi pekerjaan;
20. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
21. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa;
22. 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;

23. Pembantu Pelaksana Kegiatan adalah pegawai tidak tetap dengan perjanjian kerja pada UKPBJ;
24. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
25. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
26. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan / Pejabat Pengadaan / Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia;
27. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa;
28. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu;
29. Pengadaan Langsung Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
30. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus jutarupiah);
31. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/ Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
32. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi

- informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
33. Katalog elektronik yang selanjutnya disebut *E-catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah;
  34. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik;
  35. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  36. Administrasi adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan;
  37. Pengadaan Barang / Jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut swakelola adalah cara memperoleh barang / jasa yang dikerjakan sendiri Kementerian / Lembaga / Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kementerian / Lembaga / Satuan Kerja Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat;
  38. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
  39. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
  40. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;
  41. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah

dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu Pekerjaan;

42. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
43. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi;
44. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa;
45. Tim/Tenaga Ahli adalah Tim/Tenaga Ahli yang dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
46. Tim Pendukung adalah Tim yang dapat dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan.
47. Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
48. Risiko Operasional adalah risiko yang diakibatkan oleh kegagalan dari pelaksanaan operasional dan kegagalan dari pelaksanaan prosedur yang meliputi proses, sistem, personil, atau kejadian eksternal pada aktivitas proses bisnis atau kesalahan dalam pengelolaan dan sistem manajemen.
49. Risiko Finansial atau risiko keuangan adalah segala risiko yang berkaitan dengan keuangan, yang umumnya 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.
50. Risiko kepatuhan adalah risiko yang diakibatkan oleh keterlambatan, pelanggaran, atau ketidaksesuaian

terhadap perjanjian, peraturan, dan perundang-undangan yang berlaku.

51. Manajemen risiko adalah proses yang proaktif dan kontinyu meliputi penetapan tujuan, identifikasi, analisis, evaluasi, penanganan, monitoring dan reviu serta komunikasi dan konsultasi, yang dijalankan untuk mengelola risiko dan potensinya.
52. Proses manajemen risiko adalah suatu proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola risiko di instansi.
53. Profil risiko adalah penjelasan tentang total paparan risiko yang dinyatakan dengan tingkat risiko dan trennya, Profil risiko dilakukan pada tahap pengenalan risiko dan tahapan tindak lanjut risiko sesuai dengan selera risiko.
54. Selera risiko (*risk appetite*) adalah tingkat risiko yang bersedia diambil instansi dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.
55. Proses profil risiko pada tahap asesmen risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko awal / *inherent risk*.
56. Proses profil risiko pada tahap tindak lanjut risiko menghasilkan tingkat risiko pada risiko tersisa / *residual risk*
57. Retensi risiko adalah keputusan untuk menerima dan menyerap suatu risiko.
58. Risiko residual atau risiko sisa adalah risiko yang tersisa setelah tindakan pengendalian risiko dilaksanakan, pengendalian risiko sisa dilaksanakan hingga mencapai tingkat risiko yang dapat diterima berdasarkan selera risiko yang telah ditetapkan.
59. Risiko turunan adalah risiko yang diakibatkan oleh kegagalan dan/atau tidak adanya pengendalian risiko secara internal.
60. Evaluasi Risiko adalah upaya mengidentifikasi perubahan atas pergeseran tingkat level risiko yang dikaitkan dengan upaya mitigasi atau factor lain yang mempengaruhi.

61. Penanganan Risiko adalah upaya mengidentifikasi berbagai opsi penanganan risiko yang disusun dalam bentuk rencana tindak pengendalian.
62. Pemantauan dan Reviu adalah kegiatan pengendalian yang dilakukan selama proses penilaian dan penanganan risiko berlangsung yang bertujuan untuk menjamin terciptanya optimalisasi manajemen risiko.
63. Pemilik Risiko adalah Pejabat/Pegawai yang bertanggungjawab jika terjadi risiko atas aktivitas yang dinilai risikonya serta bertanggungjawab untuk melakukan rencana tindak pengendalian dalam rangka penanganan risiko.
64. Unit Pemilik Risiko adalah Unit Organisasi Eselon II/Eselon III yang memiliki risiko.
65. Pemangku Kepentingan adalah orang atau organisasi yang akan mempengaruhi, dipengaruhi oleh, atau mempersepsikan diri mereka sendiri akan terpengaruh oleh keputusan dan atau aktivitas organisasi.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pejabat dan/atau pegawai Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menerapkan manajemen risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan :
  - a. mengintegrasikan aktifitas organisasi dalam mengantisipasi dan menangani segala bentuk risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa secara efektif dan efisien;
  - b. mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mengendalikan risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa serta memantau aktivitas pengendalian risiko.
  - c. menjadi pedoman pengelolaan risiko yang dapat

dikostumasi sesuai kebutuhan secara proporsional pada pengadaan barang / jasa, sehingga dapat dilaksanakan 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 risiko dapat dikelola secara akuntabel 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. melaksanakan perbaikan berkelanjutan, termasuk didalamnya mengantisipasi, mendeteksi, menyadari dan merespon pada perubahan dinamis secara tepat dan akurat.
- g. dokumentasi dan ketersediaan 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. menjadi pedoman perilaku dan budaya dalam aspek pengelolaan risiko secara normatif untuk keseluruhan lini aspek pengelola risiko pada organisasi pengadaan

barang/jasa.

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

### BAB III

#### PRINSIP PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

##### Pasal 3

penerapan manajemen risiko dilakukan dengan memperhatikan prinsip :

1. berkontribusi dalam pencapaian tujuan dan peningkatan kinerja;
2. menjadi bagian dari proses organisasi secara keseluruhan;
3. membantu pengambilan keputusan;
4. memperhitungkan ketidakpastian;
5. sistematis, terstruktur dan tepat waktu;
6. berdasarkan informasi terbaik yang tersedia;
7. disesuaikan dengan keadaan organisasi;
8. memperhitungkan factor manusia dan budaya organisasi;
9. transparan dan inklusif;
10. dinamis dan tanggap terhadap perubahan; dan
11. perbaikan terus menerus.

### BAB IV

#### PENYELENGGARA MANAJEMEN RISIKO

##### Pasal 4

- (1) setiap SKPD wajib menyelenggarakan manajemen risiko, khususnya terkait pada proses pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan kegiatan.
- (2) manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tingkat SKPD, tingkat kegiatan, dan pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

- (3) penyelenggara manajemen risiko pada tingkat SKPD dikoordinasikan oleh PA.
- (4) penyelenggara manajemen risiko pada tingkat UKPBJ dikoordinasikan oleh Kepala UKPBJ.
- (5) 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/KPA dan dapat dibantu oleh PPK dan/atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Persiapan Pengadaan dilaksanakan oleh PPK/Agen Pengadaan dapat dibantu Pejabat Pengadaan, PjPHP/PPHP dan/atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa pada masing-masing lingkup tugas, fungsi, dan kewenangannya;
  - c. penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Pemilihan Penyedia dilaksanakan oleh Agen Pengadaan, Pejabat Pengadaan, Kelompok Kerja Pemilihan atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing lingkup tugas, fungsi, dan kewenangannya;
  - d. penyelenggara manajemen risiko pada tingkat Pelaksanaan dilaksanakan oleh PA/KPA, PPK, Agen Pengadaan, Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan, Pejabat Pengadaan, Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing lingkup tugas, fungsi, dan kewenangannya;
  - e. penyelenggara manajemen risiko pada tingkat kegiatan adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Penyelenggara Swakelola, dan/atau Tim Teknis yang dibentuk; dan

- f. penyelenggara manajemen risiko pada tingkat SKPD untuk paket pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

## BAB V

### MANAJEMEN RISIKO DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 5

- (1) setiap Pejabat dalam organisasi pengadaan wajib menyelenggarakan manajemen risiko dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) manajemen risiko pengadaan barang/jasa tingkat SKPD dilaksanakan oleh PA / KPA / PPK / Agen Pengadaan / Pejabat Pengadaan / PjPHP / PPHP / PPTK / Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan barang/jasa yang terlibat pada masing-masing tingkat kegiatan pengadaan barang/jasa SKPD
- (3) manajemen risiko pengadaan barang/jasa tingkat UKPBJ dilaksanakan oleh UKPBJ / Pokja Pemilihan / LPSE / Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan barang/jasa yang terlibat pada masing-masing tingkat kegiatan pengadaan barang/jasa.

## BAB VI

### STRATEGI PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

#### Pasal 6

strategi penerapan manajemen risiko disusun berdasarkan karakteristik, tugas dan fungsi setiap SKPD dalam Pengadaan Barang/Jasa dan risiko yang dihadapi serta kondisi lingkungan pengendalian, meliputi :

- a. melakukan penilaian risiko dan pengendalian risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa yang mempunyai dampak negatif yang signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;

- b. menyiapkan sarana dan prasarana yang meliputi sumber daya manusia, infrastruktur, dan standar operasional prosedur dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. mengintegrasikan manajemen risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa dengan 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 dalam Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 7

- (1) penilaian risiko dan pengendalian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, meliputi :
  - a. upaya penilaian dan pengendalian risiko pengadaan barang/jasa yang berpengaruh negatif terhadap pencapaian tujuan dan sasaran SKPD; dan
  - b. memastikan 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 baik risiko yang diretensi maupun risiko yang ditransfer.

#### Pasal 8

- (1) kriteria risiko dalam pengadaan barang/jasa yang diretensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) paling sedikit meliputi hal :
  - a. memiliki tingkat konsekuensi paling tinggi atau tidak melebihi level yang telah ditetapkan untuk diretensi sesuai dengan toleransi dan selera risiko pengadaan barang/jasa SKPD yang telah ditetapkan;
  - b. terdapat perlindungan hukum yang memadai

- mencakup regulasi dan/atau kontrak; dan
- c. SKPD dapat memastikan dengan tingkat keyakinan tinggi bahwa tidak akan terjadi kegagalan pengadaan barang/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 SKPD; dan
  - b. SKPD tidak memiliki sumber daya yang memadai untuk membiayai konsekuensi risiko pengadaan barang/jasa yang diperkirakan.

#### Pasal 9

- (3) strategi penerapan manajemen risiko pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, Kepala SKPD harus menyiapkan kompetensi instansi.
- (4) 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 integrasi proses manajemen risiko ke dalam proses kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan operasional dan proses pengambilan keputusan.

BAB VII  
PROSES MANAJEMEN RISIKO

Pasal 11

- (1) penerapan manajemen risiko dilakukan 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

penerapan manajemen risiko dilakukan dengan tindakan sebagai berikut :

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

Pasal 13

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

Pasal 14

- (3) identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilakukan dengan mengidentifikasi risiko SKPD dan risiko Pengadaan Barang/Jasa dengan tahapan meliputi :

- a. mengidentifikasi kegiatan, penyebab, dan proses terjadinya peristiwa risiko yang dapat menghalangi, menurunkan, atau menunda tercapainya tujuan dan sasaran SKPD;
- b. tahapan dan proses identifikasi risiko adalah menetapkan pernyataan risiko, menentukan penyebab risiko, menentukan dampak risiko, dan 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 3 (tiga) hingga 6 (enam) kali dalam setahun;
  - c. sering terjadi (*likely*) dengan nilai sebesar 3 (tiga) untuk kejadian dengan frekuensi antara 7 (tujuh) hingga 15 (lima belas) kali dalam setahun;
  - d. Hampir pasti terjadi (*almost certain*) dengan nilai sebesar 4 (empat) untuk kejadian dengan frekuensi lebih dari 15 (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 (dua) 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 15 (lima belas) ke atas.

#### 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/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 sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (2) adalah tindakan pengendalian yang terkategori sebagai berikut :
  - a. menghindari (*avoid*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan melakukan suatu aktivitas atau memilih aktivitas lain dengan keluaran yang sama untuk menghindari terjadinya risiko.
  - b. pengendalian (*control*) atau Mitigasi (*mitigate*) merupakan tindakan pengendalian risiko dengan mengurangi dampak maupun kemungkinan terjadinya risiko melalui 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 reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, dimaksudkan untuk memastikan bahwa manajemen risiko telah dilaksanakan sesuai rencana.
- (2) tahap pelaksanaan pemantauan dan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengendalian rutin pelaksanaan penanganan risiko pengadaan barang/jasa dengan cara membandingkan

- antara kinerja aktual pengadaan barang/jasa dengan kinerja pengadaan barang/jasa yang diharapkan;
- b. pemantauan efektivitas semua tahapan dalam proses penanganan risiko didasarkan pada laporan pelaksanaan tahapan sebelumnya guna memastikan bahwa prioritas penanganan risiko masih selaras dengan perubahan di dalam lingkungan kerja;
  - c. hasil pengendalian rutin pelaksanaan penanganan risiko dan pemantauan efektivitas memberikan kondisi sesudah pengendalian, dan sebagai hasil pelaksanaan pengendalian akan muncul tingkat risiko setelah pengendalian atau disebut risiko tersisa / *residual risk*.
  - d. pemantauan dan reviu yang menghasilkan tindakan pengendalian risiko dalam pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan mengacu kepada peraturan-perundangan yang berlaku.
  - e. pemantauan dan reviu dilakukan dan dilaporkan secara berkala.

#### Pasal 21

- (1) komunikasi dan konsultasi dilakukan dengan cara mengembangkan komunikasi pengelolaan risiko kepada pemangku kepentingan internal dan pemangku kepentingan eksternal organisasi.
- (2) tahap komunikasi dan konsultasi dilakukan oleh pemilik risiko dan unit pemilik risiko secara terus menerus berdasarkan skala prioritas penanganan risiko.
- (3) Kepala UKPBJ mendorong terlaksananya tahap komunikasi dan konsultasi dalam manajemen risiko.

BAB VIII  
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RISIKO

Pasal 22

UKPBJ dapat mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng

BAB IX  
EVALUASI, PELAPORAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 23

- (1) setiap SKPD wajib membuat laporan penerapan manajemen risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) laporan penerapan manajemen risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. laporan identifikasi risiko dan analisis risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - b. laporan rencana penanganan dan rencana pemantauan penanganan risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) laporan penerapan manajemen risiko dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat 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
- (4) perbaikan berkelanjutan dilaksanakan dengan monitoring pengendalian risiko secara berkala yang dilaksanakan berdasarkan perkembangan (*progress*) status.
- (5) resume tabel identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (3) huruf l adalah mengacu pada kejadian yang telah dinarasikan pada huruf a, b, c, d, e, f, g, h, I, j, dan k yang selanjutnya dituangkan dalam Format dan Tabel Identifikasi Risiko

#### Pasal 24

laporan penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 disampaikan kepada Inspektur Kabupaten Soppeng dan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.

#### Pasal 25

- (1) Pengukuran kinerja penerapan manajemen risiko pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng dilakukan Pemantauan dan/atau Evaluasi oleh Inspektorat Kabupaten Soppeng.
- (2) Hasil pemantauan dan/atau Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan penghargaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) penerapan manajemen risiko pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng dapat menjadi bahan perhitungan pemberian tambahan penghasilan pegawai (TPP) Khusus dan/atau insentif di lingkup SKPD dan UKPBJ.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Deskripsi analisis terhadap tingkat risiko (profil risiko), Visualisasi matrik tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya risiko, Format dan Tabel Identifikasi dan Analisis Risiko untuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah tercantum pada lampiran yang 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 Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng  
pada tanggal 29 April 2020

**BUPATI SOPPENG,**

ttd

**A. KASWADI RAZAK**

Diundangkan di Watansoppeng  
pada tanggal 30 April 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,**

ttd

**A. TENRI SESSU**

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2020 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

 /  
A. BAKHRI ALAM, SH