



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**

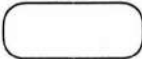
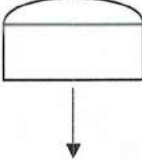
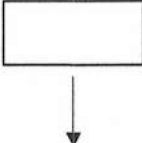
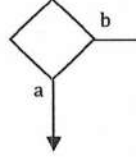
Nomor SOP : 09/SETDA.PBJ/VII/2022
Tgl Pembuatan : 4 JULI 2022
Tgl Revisi :
Tgl Pengesahan : 20 JULI 2022
Nama SOP : PENGELOLAAN RISIKO
Disahkan Oleh :

SEKRETARIS DAERAH

H. SUDIRMAN, S.H. M.H
NIP. 19680109 199203 1 002

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi Elektronik;4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;5. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.	<ol style="list-style-type: none">1. Pemilik Risiko (<i>Risk Owner</i>): Pihak yang bertanggung jawab dalam mengelola sebuah risiko, mulai dari identifikasi, analisis, response, monitoring dan control; dalam hal ini adalah pemilik target kinerja (tujuan strategis), program kerja (tupoksi), paket pengadaan ataupun penugasan khusus (proses)2. Koordinator (<i>Risk Coordinator</i>): Pihak yang bertanggung jawab dalam melakukan konsolidasi, monitoring, dan control; dalam hal ini adalah pemilik risiko dan melakukan langkah-langkah strategis jika diperlukan; dalam hal ini adalah Kepala UKPBJ3. Komite (<i>Risk Steering Committee</i>): Pihak yang menetapkan kebijakan pengelolaan risiko serta melakukan pengawasan atas seluruh pengelolaan risiko dalam organisasi; dalam hal ini adalah atasan dari Kepala UKPBJ4. Pelaksanaan Aksi (<i>Executor</i>): Pihak yang melaksanakan eksekusi rencana aksi (penanganan) sebuah risiko; Pelaku dalam PBJ ; seluruh pihak yang ditunjuk oleh pemilik risiko dan terkait dengan proses PBJ5. Dokumentasi (<i>Risk Documenter</i>): Mengarsipkan seluruh dokumentasi dan pembelajaran dalam pengelolaan risiko ; dalam hal ini adalah Staf UKPBJ yang ditunjuk untuk anggota dari Tim Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Operasional Prosedur Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa2. SOP Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa3. SOP Persiapan Pengadaan4. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia5. SOP Pemilihan Penyedia Prakuifikasi6. SOP Pemilihan Penyedia Pasc/Tender/Seleksi7. SOP Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/scanner/printer2. Jaringan internet3. Panduan Pengguna LPSE
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Salinan berkas-berkas atas tahapan pengadaan yang dicatat dan didata sebagai data elektronik dan/atau manual dalam berkas kearsipan masing-masing Perangkat Daerah dan Sekretariat UKPBJ, sesuai proses dan tahapan yang telah dilaksanakan

**ALUR/FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SOP
PENGELOLAAN RISIKO**

No	Uraian Kegiatan	Pemilik Risiko					Pelaksana Aksi			Koordinator
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mulai									
2.	Mendapatkan penugasan pelaksanaan target kinerja, program kerja, paket pengadaaan ataupun penugasan khusus						Dasar Penugasan	15 Menit	Penugasan	
3.	Melakukan identifikasi risiko awal beserta informasi lainnya sesuai dengan penugasan						Pustaka risiko	60 Menit	Identifikasi risiko	
4.	Melakukan analisis risiko atas setiap potensi risiko yang telah diidentifikasi						Identifikasi risiko dan kriteria dampak	60 Menit	Analisis risiko	

5.	Menindaklanjuti hasil analisis a. Jika perlu ditangani lebih lanjut maka akan disusun rencana penanganannya b. Jika tidak perlu ditangani karena masuk ke batas yang dapat ditolerir						<i>Risk tolerance</i>	1 Hari		
6.	Menetapkan peringkat risiko, skala prioritas penanganan dan penyebab						Analisis Risiko	60 Menit	Analisis risiko terbaru	
7.	Menyusun rencana penanganan atas setiap risiko sesuai dengan skala prioritas dan penyebab						Analisis risiko terbaru	60 Menit	Rencana Penanganan	
8.	Melaksanakan eksekusi atas setiap rencana penanganan						Rencana Penanganan	1 Hari	Pemantauan dan kendali risiko	
9.	Melakukan analisis risiko ulang setelah dilakukan tindakan penangan						Laporan pelaksanaan rencana	60 Menit		
10.	Menyusun dan menyampaikan laporan atas setiap aktifitas atau proses kerja dalam pengelolaan risiko							15 Menit	Pemantauan dan Kendali Risiko	

11.	Melakukan analisis dan konsolidasi laporan pengelolaan risiko					Laporan pemantauan dan kendali risiko	60 Menit	Laporan konsolidasi dan hasil analisis	
12.	Menindaklanjuti hasil analisis dan konsolidasi laporan pengelolaan risiko a. Jika tidak perlu dieskalasi namun perlu dilanjutkan pengelolaannya sampai dapat dinyatakan selesai b. Jika perlu dieskalasi kekoordinator untuk mendapat keputusan c. Jika tidak perlu di eskalasi dan status risiko dapat ditolerir					- Laporan konsolidasi dan catatan hasil analisis - Risk tolerance	1 Hari	Disposisi hasil analisis	- Dinyatakan selesai jika sudah masuk area yang bias ditolerir atau kondisi risiko sudah lewat - Lanjutan penanganan risiko akan mengulang proses nomor 2 atau 3
13.	Melakukan analisis atas pengajuan eskalasi					Disposisi hasil analisis	60 Menit	Disposisi keputusan	
14.	Menindak lanjuti hasil analisis dan konsolidasi pengelolaan risiko a) Jika perlu penanganan lanjutan oleh pemilik risiko b) Jika status risiko dapat ditolerir					- Disposisi keputusan - Risk tolerance	1 Hari		
15.	Mendokumentasikan seluruh laporan dan melakukan pemutahiran pustaka risiko					Laporan Pengelolaan Risiko	60 Menit	Dokumen pustaka risiko yang terbaharui	
16.	Selesai								