

Lampiran VIII : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau
 Nomor : 1660/KPTS.15/IX/2022
 Tanggal : 26 SEPTEMBER 2022



PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	: 013/SOP/B.PBJ/2022
Tanggal Pembuatan	: 26 SEPTEMBER 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 26 SEPTEMBER 2022
Disahkan Oleh	: Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau AZWANDI, S.E. Pembina Utama Muda / IV/c
Nama SOP	: PENGELOLAAN RISIKO

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890)
2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 12 Tahun 2021 Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. PermenPAN-RB No.35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pemilik Risiko : pihak yang bertanggung jawab dalam mengelola sebuah risiko, mulai dari identifikasi, analisis, penanganan, pemantauan dan pengendalian ; dalam hal ini adalah pemilik target kinerja (tujuan strategis), program kerja (tupoksi), paket pengadaan ataupun penugasan khusus (proses)
2. Koordinator : pihak yang bertanggung jawab dalam melakukan konsolidasi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi atau risiko utama yang dikelola oleh pemilik risiko dan melakukan langkah-langkah strategis jika diperlukan; dalam hal ini adalah kepala UKPBJ.
3. Atasan Kepala UKPBJ : pihak yang menetapkan kebijakan pengelolaan risiko atas seluruh pengelolaan risiko dalam organisasi.
4. Pelaksanaan rencana aksi : pihak yang melaksanakan eksekusi rencana aksi (penanganan) sebuah risiko; pelaku dalam UKPBJ : seluruh pihak yang ditunjuk oleh pemilik risiko dan terakit dengan proses UKPBJ.
5. Pelaksanaan dokumentasi risiko : mengarsipkan seluruh dokumentasi dan pembelajaran dalam pengelolaan risiko; dalam hal ini adalah staf UKPBJ yang ditunjuk atau anggota dari tim pengelolaan kelembagaan UKPBJ.

Keterkaitan :

1. SOP Perencanaan Pengadaan
2. SOP Persiapan Pengadaan
3. SOP Pemilihan Penyedia
4. SOP Pelaksanaan Kontrak
5. SOP Pengelolaan Penyedia

Peralatan/Perlengkapan :

1. Kriteria dampak dan probabilitas.
2. Kertas kerja pengelolaan risiko yang memuat format:
 - a. Identifikasi risiko
 - b. Analisis risiko
 - c. Rencana penanganan risiko
 - d. Rencana pemantauan dan pengendalian risiko

Peringatan :

Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka:

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.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Salinan berkas-berkas terkait pengelolaan risiko dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan UKPBJ.
2. Berkas-berkas terkait penyiapan pengelolaan risiko dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan UKPBJ.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMILIK RISIKO	PELAKSANA RENCANA AKSI	KEPALA UKPBJ	ATASAN KEPALA UKPBJ	INSPEKTORAT	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Melakukan identifikasi risiko awal beserta informasi lainnya, yaitu: a. risiko strategis b. risiko operasional, dan c. risiko proses	Mulai					Dokumen pemulhan persiapan	2 hari	Daftar identifikasi risiko	Untuk melakukan identifikasi risiko strategis ditentukan bersama dengan kepala UKPBJ
2.	Melakukan analisis risiko atas setiap potensi risiko yang telah diidentifikasi, yaitu: a. risiko strategis b. risiko operasional, dan c. risiko proses						1. Dokumen identifikasi risiko 2. Kriteria dampak dan probabilitas	2 hari	Daftar analisis risiko	Untuk melakukan analisis risiko strategis ditentukan bersama dengan kepala UKPBJ
3.	Menyusun peringkat risiko, skala prioritas penanganan dan analisis penyebab						Dokumen risiko	1 hari	Analisis risiko terbaharui	untuk melakukan penyusunan risiko, skala bersama dengan kepala UKPBJ
4.	Menyusun rencana penanganan atas setiap risiko sesuai dengan skala prioritas dan penyebab						Dokumen analisis risiko terbaharui	2 hari	Rencana Penanganan	Melibatkan KA UKPBJ
5.	Melakukan pendampingan penyusunan dokumen mitigasi risiko: a. jika terdapat perbaikan b. jika tidak ada perbaikan						Draf dokumen mitigasi risiko	1 hari	Dokumen mitigasi risiko	
6.	Melaporkan rencana penanganan atas risiko						Rencana penanganan	1 hari	Rencana penanganan terkirim ke kepala UKPBJ	
7.	Membuat arahan untuk dilakukan pelaksanaan penanganan atas risiko						Rencana penanganan	1 hari	Arahan pelaksanaan penanganan risiko	

8	Melaksanakan eksekusi atas setiap rencana penanganan					Dokumen/arahan rencana penanganan risiko	1 hari	Laporan pelaksanaan penanganan risiko	
9	Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan penanganan risiko: a. jika residual risk masih belum dapat diterima b. jika residual risk sudah dapat diterima					Laporan pelaksanaan penanganan risiko	1 hari	Dokumen monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan penanganan risiko	
10	Pelaporan					Dokumen monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan penanganan risiko	2 hari	Laporan pemantauan dan pengendalian risiko	
11	Menerima laporan hasil pengelolaan risiko					Laporan pemantauan dan pengendalian risiko	1 hari	Laporan pemantauan dan pengendalian risiko tersampaikan kepada atasan kepala UKPBJ	



DAUD GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIS DAERAH
 Drs. ADI PRIHANTARA, M.M.
 Pembantu Utama Madya