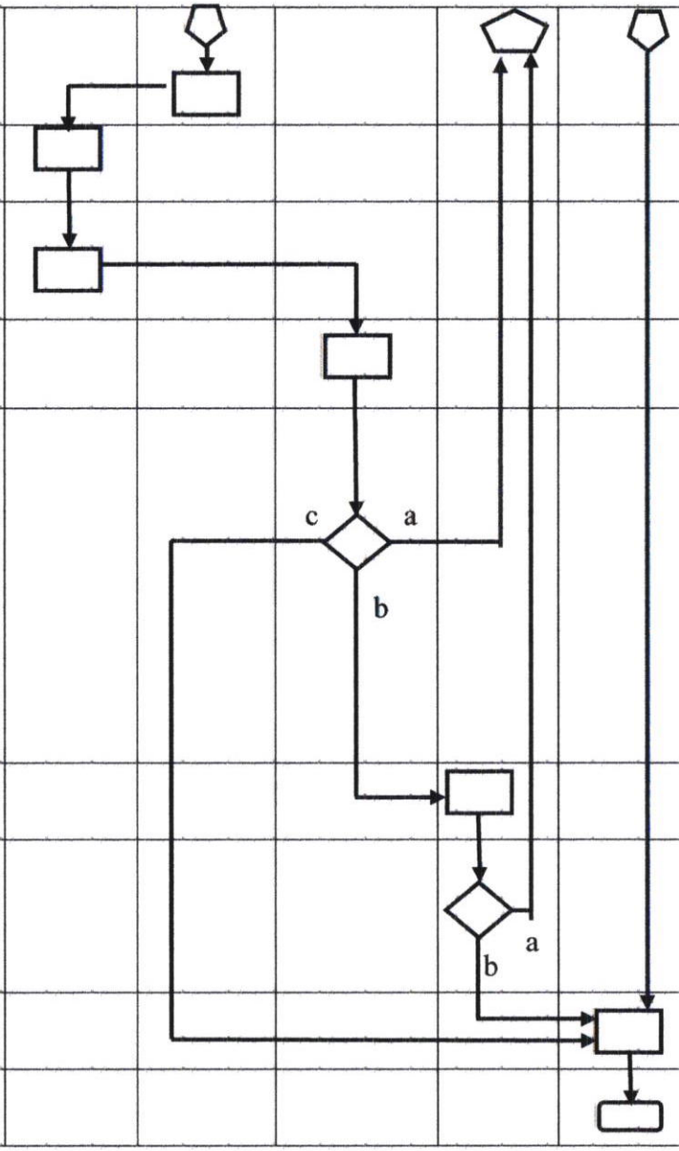
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG SEKRETARIAT DAERAH **BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**	NOMOR SOP	427.15/1/11/2022
	TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2022
	TANGGAL REVISI	27 September 2022
	TANGGAL PENGESAHAN	27 September 2022
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUMAJANG **Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.** NIP. 19690507 198903 1 004
	NAMA SOP	**PENGELOLAAN RISIKO**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Bupati No 29 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.	1. Pemilik Resiko (Risk Owner) a. Pihak yang bertanggungjawab dalam mengelola sesuai resiko, mulai dari identifikasi, response, monitoring dan control; dalam hal ini adalah pemilik target kinerja (tujuan strategis), program kerja (tupoksi), paket pengadaan ataupun penugasan khusus 2. Koordinator (Risk Coordinator) a. Pihak yang bertanggungjawab dalam melakukan konsolidas, monitoring, control dan evaluasi atas risiko utama yang dikelola oleh pemilik resiko dan melakukan langkah strategis jika diperlukan (Kepala UKPBJ) 3. Komite (Risk Steering Committee) a. Pihak yang menetapkan kebijakan pengelolaan risiko serta melakukan pengawasan atas seluruh pengelolaan risiko dalam organisasi (atasan Kepala UKPBJ) 4. Pelaksana Rencana Aksi (Executor) a. Pihak yang melaksanakan eksekusi rencana aksi (penanganan sebuah risiko dalam PBJ) 5. Dokumentasi (Risk Dokumenter) a. Pihak yang mengarsipkan seluruh dokumentasi dan pembelajaran dalam pengelolaan risiko (staf UKPBJ yang ditunjuk)
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
SOP Perencanaan Pengadaan, SOP Persiapan Pengadaan, SOP Persiapan Pemilihan Penyedia, SOP Pemilihan Penyedia Prakualifikasi, SOP Pemilihan Penyedia Pascakualifikasi / Tender, SOP Pelaksanaan Kontrak.	Alat-alat Tulis Kantor, Komputer, Printer, Scanner, Akses Internet, kriteria dampak dan probabilitas, format identifikasi risiko, format analisis risiko, format rencana penanganan risiko, format pelaporan, format konsolidasi.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
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	1. Copy berkas-berkas terkait perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 2. Berkas-berkas terkait penyiapan perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Nomor SOP : 427.15/1/11/2022
Nama SOP : PENGELOLAAN RISIKO

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Pemilik Risiko	Pelaksana Rencana Aksi	Koordinator	Komite	Dokumentasi	Persyaratan	Waktu	Keluaran	
1	2	3	4	5			6	7	8	9
1	Mulai									
2	Mendapatkan penugasan pelaksanaan target kinerja (tujuan strategis), program kerja (tupoksi), paket pengadaan ataupun penugasa khusus (proses)									
3	Melakukan identifikasi risiko awal beserta informasi lainnya sesuai dengan penugasan						• Dokumen pustaka risiko	1 hari kerja	Identifikasi risiko	
4	Melakukan analisis risiko (inherent ataupun residual)						• Dokumen identifikasi risiko • Kriteria dampak dan probabilitas	1 hari kerja	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	b a					Risk tolerance			
6	Menetapkan peringkat risiko, skala prioritas penanganan dan analisis penyebab						Dokumen analisis risiko	1 hari kerja	Analisis risiko terbarui	
7	Menyusun rencana penanganan atas setiap risiko sesuai dengan skala prioritas dan penyebab						Dokumen analisis risiko terbaharui	1 hari kerja	Rencana penanganan	

8	Melaksanakan eksekusi atas setiap rencana penanganan						Dokumen rencana penanganan risiko	1 hari kerja	Pemantauan dan pengendalian risiko	
9	Melakukan analisis risiko ulang setelah dilakukan penanganan						Laporan pelaksanaan rencana penanganan	1 hari kerja	Pemantauan dan pengendalian risiko	
10	Menyusun dan menyampaikan laporan atas setiap aktivitas dalam pengelolaan risiko							1 hari kerja	Laporan pemantuan dan pengendalian risiko	
11	Melakukan analisis dan konsolidasi laporan pengelolaan risiko						Laporan pemantauan dan pengendalian risiko	1 hari kerja	Laporan konsolidasi dan catatan hasil analisis	
12	Menindaklanjuti hasil analisis dan konsolidasi pengelolaan risiko a. Jika tidak perlu dieskalasi namun perlu dilanjutkan pengelolaannnya sampai dapat dinyatakan selesai b. Jika perlu dieskalasi ke koordinator untuk mendapatkan keputusan c. Jika tidak perlu dan status risiko dapat ditolerir						• Laporan konsolidasi dan catatan hasil analisis • Risk tolerance		Disposisi hasil analisis	• Dinyatakan selesai jika sudah masuk ke area yang bisa di tolerir atau event resikonya sudah lewat • Lanjutan penanganan risiko akan mengulag proses nomor 2 atau 3
13	Melakukan analisis atas pengajuan eskalasi						Disposisi hasil analisis	1 hari kerja	Disposisi keputusan	
14	Menindaklanjuti hasil analisis dan kosolidasi pengelolaan risiko a. Jika perlu penanganan lanjutan oleh pemilik risiko b. Jika status risiko dapat ditolerir						• Disposisi keputusan • Risk tolerance			
15	Mendokumentasikan seluruh laporan dan melakukan pemutakhiran pustaka risiko						Laporan pengelolaan risiko	2 hari kerja	Dokumen pustaka risiko yang terbaharui	
16	Selesai