



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
SALINAN**

**KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 254 TAHUN 2024

**TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DI LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional, Pimpinan Entitas Manajemen Risiko Pembangunan Nasional perlu menetapkan kebijakan Manajemen Risiko Pembangunan Nasional Organisasi;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Manajemen Risiko Berbasis Elektronik, Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah perlu menyusun Pedoman Manajemen Risiko Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik;
 - d. bahwa dalam rangka penerapan manajemen Risiko secara komprehensif dan terintegrasi di Lembaga

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan pedoman penerapan manajemen Risiko di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah guna mencapai tujuan sistem pengendalian intern pemerintah yaitu memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Manajemen Risiko di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
 2. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
 3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 90);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Manajemen Risiko Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 261);

5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO DI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

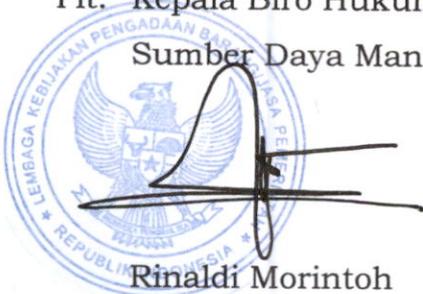
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2024
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



Rinaldi Morintosh

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PEDOMAN PENERAPAN
MANAJEMEN RISIKO DI LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 254 TAHUN 2024

TANGGAL : 5 September 2024

**PEDOMAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DI LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
2. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang akan mempengaruhi keberhasilan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
3. Manajemen Risiko adalah suatu proses mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
4. Proses Manajemen Risiko adalah penerapan kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen yang bersifat sistematis atas aktivitas penetapan konteks, identifikasi Risiko, analisis Risiko, evaluasi Risiko, respons Risiko, pemantauan dan reviu, serta informasi dan komunikasi dan konsultansi.

5. Struktur Manajemen Risiko adalah pembagian tugas, fungsi, peran, tanggung jawab, dan hubungan antar pengembalian tugas dalam penyelenggaraan Manajemen Risiko.
6. Kerangka Kerja Manajemen Risiko adalah seperangkat komponen yang menyediakan landasan dan pengaturan organisasi untuk perancangan, pelaksanaan, pemantauan, peninjauan, dan peningkatan Manajemen Risiko secara berkala di seluruh organisasi.
7. Pemilik Risiko adalah pimpinan tertinggi pada tingkat Lembaga dan/atau Unit Organisasi sebagai pihak yang dianggap memiliki tingkat akuntabilitas dan kewenangan yang cukup dalam mengelola Risiko.
8. Pengelola Risiko adalah pejabat/pegawai di bawah Pemilik Risiko, yang bertanggung jawab dan membantu Pemilik Risiko dalam mengkoordinasikan pengelolaan manajemen Risiko, serta memastikan adanya komunikasi dalam pengelolaan manajemen Risiko kepada seluruh pegawai di Unit Pemilik Risiko, dan memastikan pengelolaan manajemen Risiko tersebut dijalankan dengan benar.
9. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pejabat dan/atau pegawai di lingkungan LKPP dalam menerapkan manajemen Risiko secara komprehensif dan terintegrasi di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta melaksanakan:

1. ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional; dan
3. ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Manajemen Risiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud di atas bertujuan untuk:

1. meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran organisasi dan peningkatan kinerja;
2. mendorong manajemen yang proaktif dan antisipatif;

3. memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan Keputusan dan perencanaan;
4. meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
5. meningkatkan kepatuhan kepada regulasi;
6. meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan; dan
7. meningkatkan ketahanan organisasi.

Manfaat penerapan Manajemen Risiko meliputi:

1. Mengurangi kejutan (*surprises*) atau kejadian yang tidak diinginkan;
2. Memastikan tercapainya tujuan utama;
3. Meningkatkan kesempatan dengan memanfaatkan peluang;
4. Meningkatkan kualitas perencanaan, pencapaian kinerja, dan efektivitas organisasi;
5. Meningkatkan hubungan yang baik dengan pemangku kepentingan;
6. Meningkatkan mutu data dan informasi dalam pengambilan keputusan;
7. Meningkatkan reputasi organisasi;
8. Meningkatkan rasa aman bagi pimpinan dan seluruh pegawai;
9. Meningkatkan kesadaran dan kepedulian pegawai mengenai pentingnya manajemen Risiko;
10. Memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan; dan
11. Meningkatkan akuntabilitas dan tata kelola organisasi.

C. PRINSIP MANAJEMEN RISIKO

1. Terintegrasi, yaitu Manajemen risiko menjadi bagian integral dari semua aktivitas organisasi.
2. Terstruktur dan komprehensif, yaitu pendekatan terstruktur dan komprehensif terhadap manajemen risiko berkontribusi atas hasil yang konsisten dan terstruktur.
3. Kustomisasi, yaitu kerangka kerja dan proses manajemen Risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang berkaitan dengan sasarannya.

4. Inklusif, yaitu pelibatan yang sesuai dan tepat waktu dari pemangku kepentingan memungkinkan pengetahuan, pandangan dan persepsi mereka untuk dipertimbangkan. Ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan manajemen risiko terinformasi.
5. Kolaboratif, yaitu keterlibatan beberapa unit organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
6. Dinamis, yaitu risiko dapat muncul, berubah, atau hilang seiring perubahan konteks internal dan eksternal organisasi. Manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui dan menanggapi perubahan dan peristiwa tersebut secara sesuai dan tepat waktu
7. Ketersediaan informasi terbaik, yaitu Masukan manajemen risiko didasarkan atas informasi historis dan saat ini dan juga masa depan. Manajemen risiko secara eksplisit memperhitungkan segala batasan dan ketidakpastian yang berkaitan dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi sebaiknya tepat waktu, jelas dan tersedia bagi pemangku kepentingan.
8. Mempertimbangkan sosial dan budaya, Perilaku dan budaya manusia secara signifikan mempengaruhi semua aspek manajemen risiko pada semua tingkat dan tahap.
9. Perbaikan berkelanjutan, yaitu Manajemen risiko diperbaiki secara berkelanjutan melalui pelajaran dan pengalaman.

D. STRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

1. Penerapan Manajemen risiko dilaksanakan melalui Struktur Manajemen Risiko sebagai berikut:
 - a. Penanggung Jawab Akuntabilitas LKPP;
 - b. Komite Manajemen Risiko yang selanjutnya disebut dengan Komite;
 - c. Unit Pemilik Risiko yang selanjutnya disebut dengan UPR; dan
 - d. Pengawas Intern.
2. Penanggung Jawab Akuntabilitas LKPP adalah Kepala LKPP yang bertanggung jawab memastikan efektivitas penerapan manajemen risiko dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi LKPP, termasuk dalam pengambilan keputusan strategis.
3. Dalam penerapan manajemen risiko Kepala LKPP memberikan arahan, menyediakan sumber daya, dan melakukan pengawasan atas penerapan manajemen risiko.

4. Komite, sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
 - a. Menetapkan kebijakan, peta jalan, dan piagam atas penerapan Manajemen Risiko di LKPP;
 - b. Menciptakan budaya sadar risiko di LKPP; dan
 - c. Melaporkan hasil penerapan manajemen risiko di LKPP kepada Kepala LKPP.
5. Komite, sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b terdiri atas:
 - a. Sekretaris Utama selaku Ketua Komite; dan
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya lainnya selaku Anggota Komite.
6. Dalam melaksanakan tugas teknis Komite dibantu oleh Sekretariat Komite.
7. Sekretariat Komite, merupakan tim yang terdiri atas susunan:
 - a. Sekretaris Komite, yang dijabat oleh Kepala Biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Perencanaan;
 - b. Koordinator Tim merangkap Anggota Tim, yang dijabat oleh Kepala Subbagian yang melaksanakan tugas ketatausahaan Pimpinan pada tingkat Kedeputian;
 - c. Anggota Tim, yang dijabat dan terdiri dari:
 - 1) Pejabat Fungsional Perencana yang ditunjuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di setiap Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II Mandiri;
 - 2) Kepala Subbagian yang melaksanakan tugas dan fungsi ketatausahaan Inspektorat; dan
 - 3) Kepala Subbagian yang melaksanakan tugas dan fungsi ketatausahaan Pusat Data dan Informasi.
8. Sekretariat Komite sebagaimana dimaksud pada angka 6 memiliki tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:
 - a. Merumuskan rancangan kebijakan, peta jalan, dan piagam atas Penerapan Manajemen Risiko LKPP untuk ditetapkan oleh Komite;
 - b. membantu Komite dalam memastikan efektivitas penerapan Manajemen Risiko di LKPP, dengan:
 - 1) penyusunan kriteria risiko dan selera risiko yang berlaku di LKPP;
 - 2) penyusunan profil risiko LKPP beserta rencana respons risiko;

- 3) pemantauan pelaksanaan rencana respons risiko unit organisasi;
 - 4) evaluasi profil risiko dan rencana respons risiko unit organisasi;
 - 5) reviu dan evaluasi terhadap kebijakan dan penerapan manajemen risiko di LKPP secara berkala; dan
 - 6) penyusunan laporan Penerapan Manajemen Risiko LKPP kepada Komite untuk memberikan keyakinan bahwa manajemen risiko yang dilakukan oleh pemilik risiko dan pengelola risiko telah sesuai dengan tujuan pengendalian dan manajemen risiko.
- c. memfasilitasi dan mengorganisasi pelaksanaan Proses Manajemen Risiko; dan
 - d. mengoordinasikan tindak lanjut hasil pengawasan intern atas penerapan manajemen risiko LKPP kepada seluruh UPR.
9. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada angka 8,
- a. Sekretaris Komite bertanggung jawab atas:
 - 1) tersusunnya rumusan kebijakan dan piagam Manajemen Risiko;
 - 2) tersusunnya kriteria, selera, profil, dan rencana respons risiko LKPP;
 - 3) terlaksananya pemantauan dan evaluasi atas profil risiko dan rencana respons risiko unit organisasi; dan
 - 4) tersusunnya laporan penerapan Manajemen Risiko.
 - b. Koordinator Tim bertanggung jawab untuk mengoordinasikan seluruh Anggota Tim dalam menghasilkan dokumen atau melaksanakan kegiatan komite.
10. Komite dan Sekretariat Komite ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala.
11. UPR sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf c adalah Unit Organisasi di LKPP yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Manajemen Risiko sesuai tugas dan fungsi.
12. UPR memiliki susunan yang terdiri atas:
- a. Pemilik Risiko; dan
 - b. Pengelola Risiko.

13. Pemilik risiko sebagaimana yang dimaksud pada angka 12 huruf a, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Memastikan risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
 - b. Menyusun dan menetapkan komitmen dan piagam Manajemen Risiko di lingkup UPR;
 - c. Menetapkan profil dan rencana respon Risiko berdasarkan sasaran organisasi;
 - d. Mengusulkan Risiko baru (*emerging risk*) kepada Komite;
 - e. Mengintegrasikan manajemen risiko kedalam pengukuran kinerja organisasi dan individu di lingkup UPR;
 - f. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko dalam lingkup UPR yang bersangkutan; dan
 - g. Menetapkan dan menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR kepada Komite dan ditembuskan kepada Kepala LKPP dan Pengawas Intern.
14. Pengelola risiko sebagaimana yang dimaksud pada angka 12 huruf b, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyusun konsep profil dan rencana respon Risiko berdasarkan sasaran organisasi;
 - b. Menyusun konsep Laporan Penerapan Manajemen Risiko UPR dan menyampaikan kepada pimpinan UPR;
 - c. Membantu penyelarasan Manajemen Risiko UPR dengan unit pada tingkat yang lebih tinggi, unit pada tingkat yang lebih rendah, dan/atau unit terkait lainnya; dan
 - d. Mengoordinasikan dan mengadministrasikan proses manajemen Risiko di UPR.
15. UPR memiliki struktur yang terdiri dari 3 (tiga) tingkatan sebagai berikut:
 - a. UPR pada Tingkat Lembaga yang selanjutnya disebut dengan UPR-LKPP. Pemilik Risiko untuk level entitas lembaga yaitu Kepala LKPP. Pengelola Risiko untuk level entitas lembaga yaitu Sekretaris Utama.
 - b. UPR pada Tingkat Unit Organisasi Eselon I disebut UPR-T1. Pemilik Risiko pada UPR-T1 yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya. Pengelola Risiko pada UPR-T1 yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko.

- c. UPR pada Tingkat Unit Organisasi Eselon II disebut UPR-T2. Pemilik Risiko pada UPR-T2 yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Pengelola Risiko pada UPR-T2 yaitu Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional Ahli Madya yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko.
16. Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, dilaksanakan oleh unit organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengawasan internal.
 17. Pengawas Intern bertanggung jawab kepada Kepala LKPP untuk melaksanakan kegiatan pengawasan intern berbasis risiko yang mencakup kegiatan asurans dan konsultasi.
 18. Pengawas Intern memiliki tugas:
 - a. Melakukan penjaminan kualitas atas penerapan manajemen risiko yang dilakukan oleh Komite dan UPR; dan
 - b. Memberikan dukungan atas implementasi dan pengembangan Manajemen Risiko melalui layanan konsultasi.
 19. Bagan Struktur Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

E. KERANGKA MANAJEMEN RISIKO

Kerangka manajemen Risiko dimaksudkan untuk membantu organisasi dalam mengintegrasikan Manajemen Risiko ke dalam aktivitas dan fungsi organisasi. Manajemen Risiko dinilai efektif apabila terintegrasi ke dalam tata kelola organisasi, termasuk dalam pengambilan keputusan. Kerangka Manajemen Risiko terdiri atas:

1. Kepemimpinan dan komitmen

Penerapan manajemen Risiko memerlukan komitmen Pemilik Risiko yang kuat dan berkelanjutan. Untuk mencapai komitmen di semua tingkatan dilakukan:

 - a. penerapan semua komponen kerangka kerja dan disesuaikan dengan karakteristik organisasi;
 - b. penerbitan pernyataan atau kebijakan yang menetapkan pendekatan, rencana, atau arah tindakan Manajemen Risiko;
 - c. pengalokasian sumber daya untuk mengelola Risiko; dan
 - d. penetapan kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas pada tingkat yang diperlukan di dalam organisasi.

2. Integrasi

Integrasi manajemen Risiko bergantung pada pemahaman terhadap struktur dan konteks organisasi. Struktur disesuaikan dengan tujuan, sasaran, dan kompleksitas organisasi. Risiko dikelola di semua bagian struktur organisasi dan setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Risiko. Integrasi manajemen Risiko ke dalam organisasi adalah proses yang dinamis dan berulang, serta disesuaikan dengan kebutuhan dan budaya organisasi. Manajemen Risiko menjadi bagian dari dan tidak terpisahkan dari: tujuan, tata kelola, kepemimpinan dan komitmen, strategi, sasaran, dan operasi organisasi.

3. Desain

Desain manajemen Risiko memerlukan:

a. Pemahaman organisasi dan konteksnya

Dalam mendesain kerangka kerja pengelolaan Risiko, konteks eksternal dan internal organisasi harus diidentifikasi dan dipahami terlebih dahulu.

b. Konteks eksternal

Konteks eksternal merupakan situasi dari luar yang dapat mempengaruhi cara organisasi dalam mengelola Risiko. Konteks eksternal antara lain namun tidak terbatas pada:

- 1) Faktor sosial, budaya, politik, hukum, regulasi, keuangan, teknologi, ekonomi, dan lingkungan, baik internasional, nasional, regional, maupun lokal.
- 2) Isu utama yang mempengaruhi sasaran organisasi.
- 3) Hubungan, persepsi, nilai, kebutuhan, dan harapan pemangku kepentingan eksternal.

c. Konteks internal

Konteks internal merupakan segala sesuatu dari dalam organisasi yang dapat mempengaruhi cara organisasi dalam mengelola Risiko. Konteks internal antara lain namun tidak terbatas pada:

- 1) Visi, misi, nilai, strategi, sasaran, kebijakan dan budaya organisasi.
- 2) Tata Kelola dan struktur organisasi.
- 3) Norma, standar, prosedur, dan kriteria organisasi.

d. Penegasan komitmen manajemen Risiko

Pemilik Risiko menunjukkan dan menegaskan komitmen terhadap manajemen Risiko melalui kebijakan, pernyataan, atau bentuk lain yang secara jelas menyampaikan sasaran dan komitmen organisasi terhadap manajemen Risiko secara berkelanjutan.

Komitmen manajemen Risiko meliputi:

- 1) Tujuan pengelolaan Risiko organisasi serta kaitan dengan sasaran dan kebijakan;
- 2) Integrasi manajemen Risiko ke dalam nilai organisasi;
- 3) Kepemimpinan dalam integrasi manajemen Risiko ke dalam kegiatan organisasi dan pengambilan keputusan;
- 4) Kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas;
- 5) Penyediaan sumber daya;
- 6) Penanganan benturan kepentingan;
- 7) Integrasi pengukuran dan pelaporan dalam indikator kinerja; dan
- 8) Reviu dan perbaikan.

Komitmen penerapan manajemen Risiko tersebut dikomunikasikan kepada pegawai dan pemangku kepentingan terkait.

e. Penetapan peran, kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas organisasi

Pemilik Risiko memastikan bahwa peran, kewenangan, tanggung jawab, dan akuntabilitas dalam manajemen Risiko telah ditetapkan dan dikomunikasikan pada semua tingkat organisasi dengan menekankan bahwa manajemen Risiko adalah tanggung jawab utama dan mengidentifikasi individu sebagai pemilik Risiko.

f. Alokasi sumber daya

Pemilik Risiko memastikan alokasi sumber daya untuk pelaksanaan manajemen Risiko yang memadai, antara lain:

- 1) Jumlah dan kompetensi pegawai;
- 2) proses dan metode untuk mengelola Risiko;
- 3) pendokumentasian proses dan prosedur;
- 4) sistem informasi manajemen; dan
- 5) pengembangan profesional dan kebutuhan pelatihan.

Organisasi perlu mempertimbangkan kapabilitas dan keterbatasan sumber daya yang ada.

g. **Penyiapan komunikasi dan konsultasi**

Pengelola Risiko menetapkan cara komunikasi dan konsultasi untuk mendukung kerangka kerja dan memfasilitasi penerapan manajemen Risiko yang efektif. Komunikasi dilakukan untuk pembagian informasi dengan pihak internal dan pihak yang berkepentingan. Konsultasi dilakukan untuk mendapatkan umpan balik sebagai masukan pengambilan keputusan.

Komunikasi dan konsultasi sebaiknya dilakukan tepat waktu untuk memastikan bahwa informasi yang relevan dikumpulkan, digabungkan, diolah, dan dibagikan, serta adanya umpan balik untuk perbaikan.

4. **Implementasi**

Organisasi mengimplementasikan kerangka kerja manajemen Risiko dengan:

- a. mengembangkan rencana yang sesuai, termasuk waktu dan sumber daya;
- b. mengidentifikasi di mana, kapan, bagaimana, dan oleh siapa keputusan dibuat di seluruh organisasi;
- c. memodifikasi proses pengambilan keputusan yang sesuai;
- d. memastikan pengaturan organisasi dalam mengelola Risiko dipahami dengan jelas dan dilaksanakan.
- e. Implementasi kerangka kerja dinilai berhasil apabila terdapat keterlibatan dan kesadaran pemangku kepentingan. Hal ini memungkinkan organisasi untuk mengatasi ketidakpastian di dalam pengambilan keputusan serta memastikan Risiko baru atau Risiko lanjutan diperhitungkan ketika teridentifikasi.

5. **Evaluasi**

Untuk mengevaluasi efektivitas kerangka kerja manajemen Risiko, Pemilik Risiko sebaiknya:

- a. mengukur kinerja kerangka kerja manajemen Risiko secara berkala terhadap tujuan, rencana implementasi, indikator, dan perilaku yang diharapkan; dan
- b. menentukan apakah kerangka kerja manajemen Risiko tetap sesuai untuk mendukung pencapaian sasaran organisasi.

6. **Perbaikan**

- a. **Adaptasi**

Organisasi sebaiknya secara berkelanjutan memantau dan mengadaptasi kerangka kerja manajemen Risiko untuk mengatasi perubahan eksternal dan internal.

b. Perbaikan berkelanjutan

Organisasi secara berkelanjutan meningkatkan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas kerangka kerja manajemen Risiko, serta integrasi proses manajemen Risiko.

Penerapan kerangka kerja ini memastikan Pemilik Risiko secara berjenjang menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas penerapan manajemen Risiko. Ketika teridentifikasi adanya kelemahan organisasi sebaiknya mengembangkan rencana perbaikan dan menugaskan pihak yang bertanggung jawab untuk mengimplementasikan rencana tersebut. Perbaikan yang dilakukan seharusnya dapat berkontribusi dalam peningkatan manajemen Risiko organisasi.

F. STRATEGI PEMBANGUNAN BUDAYA SADAR RISIKO

1. Budaya sadar risiko harus dikembangkan sesuai dengan nilai-nilai organisasi LKPP dan *core values* Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai sasaran organisasi.
2. Budaya sadar risiko diwujudkan melalui nilai, kepercayaan, pengetahuan, pemahaman, dan pengelolaan risiko sebagai bagian dari setiap proses pengambilan keputusan di seluruh tingkatan organisasi.
3. Budaya sadar risiko menjadi bagian dari setiap proses pengambilan keputusan di seluruh tingkatan organisasi, berupa:
 - a. Komitmen pimpinan untuk mempertimbangkan risiko dalam setiap pengambilan keputusan;
 - b. Komunikasi yang berkelanjutan kepada seluruh jajaran organisasi mengenai pentingnya manajemen risiko baik yang bersifat dari atas ke bawah maupun dari bawah ke atas;
 - c. penghargaan terhadap unit organisasi dan/atau pegawai yang dapat mengelola Risiko dengan baik; dan
 - d. Pengintegrasian manajemen risiko dalam proses bisnis organisasi.
4. Budaya Risiko dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. Membangun kesadaran berbudaya Risiko;
 - b. Manajemen perubahan budaya Risiko organisasi; dan

- c. Menyempurnakan budaya Risiko organisasi.
5. Budaya Risiko wajib dilaksanakan oleh seluruh pegawai di Lingkungan LKPP.
6. Dalam rangka membangun budaya Risiko dilakukan beberapa hal berikut:
 - a. Menyusun Peta Jalanp Penerapan Manajemen Risiko di LKPP yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama; dan
 - b. Membuat Komitmen Manajemen Risiko pada setiap tingkatan UPR berupa Piagam Manajemen Risiko. Komitmen Manajemen Risiko sejalan dengan dokumen perencanaan pada masing-masing UPR. Substansi minimum yang sebaiknya ada dalam Komitmen Manajemen Risiko adalah:
 - 1) profil, sasaran, dan target kinerja UPR;
 - 2) sasaran pelaksanaan proses manajemen risiko;
 - 3) kegiatan proses manajemen risiko, metode/teknik penilaian risiko yang digunakan dan keputusan penting;
 - 4) jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - 5) sumber daya yang diperlukan;
 - 6) evaluasi kinerja; dan
 - 7) dokumentasi penerapan manajemen risiko.

G. PROSES MANAJEMEN RISIKO

1. Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang efektif dan efisien, dilakukan proses Manajemen Risiko secara terus menerus, sistematis, logis, terstruktur dan berbasis sistem informasi.
2. Proses manajemen risiko dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. komunikasi dan konsultasi;
 - b. penetapan ruang lingkup, konteks dan kriteria;
 - c. penilaian risiko yang meliputi identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko dan respons risiko;
 - d. perlakuan risiko;
 - e. reviu dan pemantauan; dan
 - f. dokumentasi dan pelaporan.
3. Proses manajemen risiko wajib dilaksanakan oleh setiap UPR.
4. Proses manajemen risiko diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan dan mempunyai periode penerapan selama 1 (satu) tahun.

5. Proses manajemen risiko harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, khususnya manajemen kinerja dan sistem pengendalian internal; menyatu dalam budaya organisasi; dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.
6. Setiap UPR di LKPP wajib menyusun Piagam Manajemen Risiko sebagai bentuk komitmen dalam pengelolaan proses manajemen risiko. Piagam Manajemen Risiko disampaikan kepada Komite dan Pengawas Intern paling lambat tanggal 31 Januari tahun berjalan.
7. Penanggung jawab dalam proses Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:
 - a. Pada tingkat UPR Lembaga adalah Kepala LKPP dibantu Sekretariat Komite; dan
 - b. Pada tingkat UPR T-1 dan UPR T-2 adalah Pemilik Risiko dan dibantu oleh Pengelola Risiko pada masing-masing unit organisasi.

H. SISTEM INFORMASI

1. Sistem informasi Manajemen Risiko merupakan sistem informasi terintegrasi berbasis web yang digunakan untuk membantu Komite, Pemilik Risiko, Pengelola Risiko, dan Pengawas Intern dalam melaksanakan proses manajemen risiko.
2. Sistem Informasi Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikelola oleh Sekretariat Komite.
3. Sistem informasi manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 dimanfaatkan untuk:
 - a. membangun budaya risiko;
 - b. menjaga konsistensi penerapan kebijakan manajemen risiko;
 - c. menjaga kualitas data terkait risiko; dan
 - d. efektivitas pelaporan.

I. ANGGARAN

Dalam implementasi manajemen Risiko diperlukan dukungan anggaran untuk pelaksanaan yang efektif, oleh karena itu seluruh Unit Organisasi yang terkait dengan struktur Manajemen Risiko perlu mengalokasikan dan menyediakan anggaran Manajemen Risiko dengan memperhatikan analisa biaya dan manfaat.

J. KETENTUAN LAIN-LAIN

Pengembangan kebijakan lebih lanjut atas petunjuk teknis pelaksanaan Manajemen Risiko dilakukan oleh Komite yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Utama.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

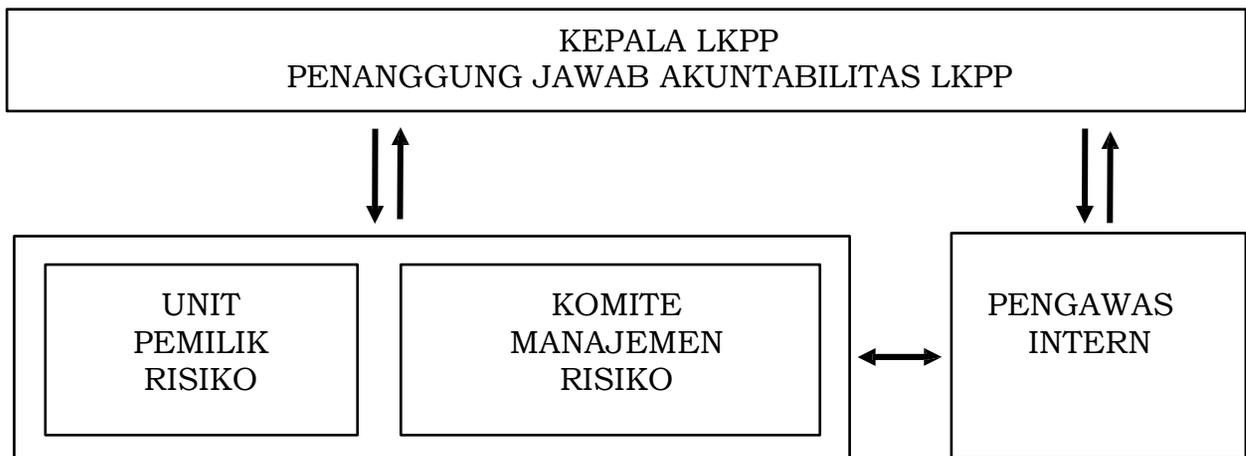
ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PEDOMAN PENERAPAN
MANAJEMEN RISIKO DI LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR : 254 TAHUN 2024
TANGGAL : 5 September 2024

BAGAN STRUKTUR MANAJEMEN RISIKO

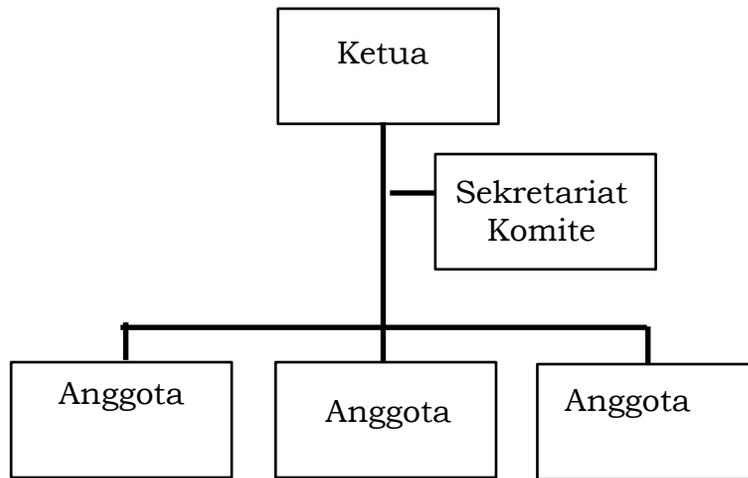
A. BAGAN STRUKTUR MANAJEMEN RISIKO TINGKAT LEMBAGA



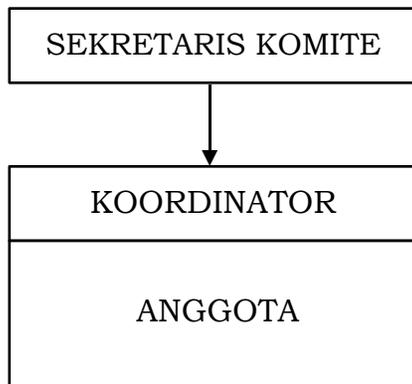
Keterangan Simbol:

- ↑ Akuntabilitas, Pelaporan
- ↓ Memberikan arahan, Menyediakan Sumber Daya, dan Melakukan Pengawasan
- ↔ Keselarasan, Komunikasi, Koordinasi, dan Kolaborasi

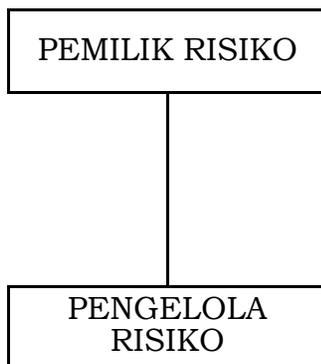
B. BAGAN STRUKTUR KOMITE MANAJEMEN RISIKO



C. BAGAN STRUKTUR SEKRETARIAT KOMITE MANAJEMEN RISIKO



D. BAGAN UNIT PEMILIK RISIKO



KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI