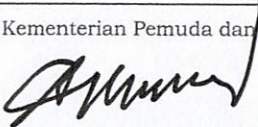




KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
BIRO HUKUM DAN KERJASAMA

NOMOR SOP	:	PL.01/6.10.6/SET/VI/2026
TGL. PEMBUATAN	:	25 Mei 2026
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	10 Juni 2026
DISAHKAN OLEH	:	Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga  Gunawan Suswantoro
NAMA SOP	:	Manajemen Risiko Pengadaan Barang/Jasa

DASAR HUKUM:

1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami peraturan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Mampu Mengoperasikan Ms. Office dan Aplikasi Srikandi
3. Mampu Menyusun Laporan

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer/Laptop
2. Printer/Scanner
- 3 Jaringan internet
4. ATK

PERINGATAN:

1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka pengelolaan resiko pengadaan barang/jasa bisa gagal dimitigasi.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Arsip disimpan dalam bentuk elektronik dan non elektronik

SOP Manajemen Risiko Pengadaan Barang/Jasa

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Atasan Kepala UKPBJ	Kepala UKPBJ	Tim UKPBJ	Pokja/PP/PPK	Inspektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Kepala UKPBJ untuk membuat analisis risiko						PK Eselon II	15 menit	Disposisi Atasan Kepala UKPBJ	
2.	Mendisposisikan tugas penyusunan dokumen mitigasi risiko ke Tim UKPBJ						Disposisi Atasan Kepala UKPBJ	15 menit	Disposisi Kepala UKPBJ	
3.	Melakukan identifikasi risiko awal serta analisis risiko atas setiap potensi risiko yang telah diidentifikasi						Disposisi Kepala UKPBJ	5 hari	Rancangan dokumen mitigasi risiko	Dokumen mitigasi risiko yang disusun dengan memuat peringkat risiko, skala prioritas penanganan dan analisis penyebab, rencana penanganan atas setiap risiko sesuai dengan skala prioritas dan penyebabnya. Jenis risiko yang dianalisis meliputi: a. Risiko strategis b. Risiko Operasional c. Risiko Proses Untuk melakukan analisis risiko strategis ditentukan bersama dengan kepala UKPBJ
4.	Melakukan pembahasan hasil rancangan dokumen mitigasi risiko dengan mengundang inspektorat dan pokja						Rancangan dokumen mitigasi risiko	1 hari	Notulen, dokumentasi dan rancangan dokumen mitigasi risiko pengadaan	
5.	Melaporkan rancangan dokumen mitigasi risiko hasil pembahasan kepada Atasan Kepala UKPBJ						Notulen, dokumentasi dan rancangan dokumen mitigasi risiko pengadaan	15 menit	Rancangan dokumen mitigasi risiko pengadaan	

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Atasan Kepala UKPBJ	Kepala UKPBJ	Tim UKPBJ	Pokja/PP/PPK	Inspektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Melakukan verifikasi rancangan dokumen mitigasi risiko hasil pembahasan. Jika sesuai dilakukan penetapan dan menguskan Tim UKPBJ menyusun rancangan Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan, jika tidak sesuai dikembalikan untuk diperbaiki						Rancangan dokumen mitigasi risiko pengadaan	30 menit	Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan Barang/Jasa	
7.	Menyusun dan melaporkan rancangan Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan						Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan Barang/Jasa	30 menit	Rancangan Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan	
8.	Melakukan verifikasi rancangan Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan. Jika sesuai dilakukan verifikasi dan dilanjutkan ke atasan kepala UKPBJ, jika tidak sesuai dikembalikan untuk diperbaiki					Rancangan Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan	15 menit	Rancangan Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan yang telah diverifikasi		
9.	Memeriksa rancangan Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan. Jika sesuai dilakukan penetapan, jika tidak sesuai dikembalikan untuk diperbaiki					Rancangan Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan yang telah diverifikasi	15 menit	Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan		
10.	Melakukan monitoring atas pelaksanaan penanganan risiko						Nota Dinas Edaran Dokumen Mitigasi Risiko Pengadaan	1 hari	Laporan monitoring	Monitoring dilakukan tergantung skala pengadaan dan besarnya kemungkinan risiko pada pengadaan tersebut
11.	Mengarsipkan dokumen mitigasi risiko pengadaan						Laporan monitoring	15 menit	Arsip	