



**LAPORAN PENGELOLAAN RISIKO**  
**TRIBUNAN III TAHUN 2023**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**DAERAH**

Jl. Basuki Rahmad No. 178 Lamongan – Kode Pos: 62212  
Telp. (0322) 318287 e-mail : [dinarpustaka@lamongankab.go.id](mailto:dinarpustaka@lamongankab.go.id).  
Web Site : [www.lamongankab.go.id/dinarpustaka/](http://www.lamongankab.go.id/dinarpustaka/)

<b>NO DOKUMEN</b>	:	
<b>TANGGAL TERBIT</b>	:	<b>2023</b>

<b>Disiapkan Oleh</b>	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi  QOMARIYATIN, SP NIP 19681121 199803 2 003
<b>Diperiksa</b>	:	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah  SULASTRI, S.Pd., M.M. NIP 19660204 198703 2 013
<b>Disahkan Oleh</b>	:	Kepala Dinas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah  FARAH DAMAYANTI ZUBAIDAH, S.Sos., M.Si NIP. 19730509 199803 2 005

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Pengertian manajemen risiko adalah suatu proses identifikasi, analisis, penilaian, pengendalian, dan upaya menghindari, meminimalisir atau bahkan menghapus risiko yang tidak dapat diterima. Risiko berhubungan dengan pendekatan atau metodologi dalam menghadapi ketidakpastian, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) arti kata risiko adalah akibat yang kurang menyenangkan dari suatu tindakan. Ketidakpastian ini berupa ancaman, pengembangan strategi dan mitigasi risiko. Manajemen risiko adalah suatu proses perencanaan, pengaturan, pimpinan, dan pengontrolan aktivitas sebuah organisasi. Penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dengan menggunakan pemberdayaan/pengelolaan sumberdaya. Manajemen risiko juga dapat disebut sebagai salah satu cara untuk mengorganisir suatu risiko yang nantinya akan dihadapi baik itu sudah diketahui atau belum diketahui yang tidak terpikirkan dengan memindahkan risiko kepada pihak lain atau mengurangi efek negatif dari risiko dan menampung baik sebagian atau semua konsekuensi risiko dari beberapa aktifitas manusia. Dimana proses manajemen risiko yang meliputi penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dengan menggunakan pemberdayaan/pengelolaan sumberdaya. Oleh sebab itu melalui manajemen risiko diharapkan ketidakpastian yang menimbulkan kerugian dapat diminimalisir atau bahkan dapat dihilangkan karena setiap kegiatan pasti ada risiko yang akan ditimbulkan.

Selanjutnya manajemen risiko pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dijadikan sebagai pengendalian dan upaya untuk menghindari, meminimalisir, bahkan menghapus risiko yang dapat ditimbulkan dari setiap kegiatan.

### **B. DASAR HUKUM**

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 Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah ;
3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
4. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan ;
5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Manajemen risiko diterapkan dengan maksud untuk menyediakan informasi risiko bagi organisasi sehingga organisasi dapat melakukan upaya agar risiko tersebut tidak terjadi atau mengurangi dampaknya. Penerapan manajemen risiko khususnya pada Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon II serta Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon III dan IV bertujuan untuk :

- a. Mengelola risiko dalam mencapai sasaran strategis organisasi pemerintah ;
- b. Meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran strategis organisasi dan peningkatan kinerja ;
- c. Mendorong manajemen yang proaktif dan antisipatif ;
- d. Memberikan dasar yang kuat bagi pengambilan keputusan dan perencanaan;
- e. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi ;
- f. Meningkatkan ketahanan organisasi ;
- g. Meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi serta meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

### **D. RUANG LINGKUP**

Manajemen risiko pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan dilakukan dengan ruang lingkup dokumen, sumber

daya manusia, dan lingkungan yang meliputi :

- Penentuan konteks kegiatan yang akan dikelola risikonya ;
- Identifikasi risiko ;
- Analisis risiko ;
- Evaluasi risiko ;
- Pengendalian risiko ;
- Pemantauan dan telaah ulang ;
- Koordinasi dan komunikasi.

## **II. RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO**

### **A. RENCANA KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN III**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan telah menyusun kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang direncanakan pada periode tribulan III sebagaimana terlampir.

### **B. REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN III**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan III sebagaimana terlampir.

## **III. HAMBATAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Dalam pelaksanaan manajemen resiko tidak dapat dipungkiri bahwa masih terdapat kemungkinan-kemungkinan terjadinya hambatan. Hambatan yang dapat terjadi dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah karena kurangnya SDM pengelola kearsipan dan perpustakaan yang kompeten, kurangnya pemahaman dan informasi masyarakat terkait kearsipan dan perpustakaan, serta kurangnya sarana prasarana kearsipan dan perpustakaan

## **IV. MONITORING RISIKO DAN RTP**

Dari hasil monitoring atas pengomunikasian risiko dan RTP, keterjadian risiko, pelaksanaan RTP dan kegiatan pemantauan RTP pada tribulan III dan dari hasil monitoring ini juga dapat dianalisa bahwa belum diperlukan pemutakhiran risiko dan RTP untuk periode triwulan berikutnya.

## **V. PENUTUP**

Dari hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan III dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengendalian terhadap risiko untuk urusan kearsipan dan urusan perpustakaan yang telah dilaksanakan pada periode sebelumnya masih berlangsung hingga tribulan III dan terdapat kegiatan pengendalian yang baru dilaksanakan pada tribulan III untuk urusan perpustakaan, yaitu pada Risiko Strategis OPD dengan meningkatkan pemahaman tentang SAKIP dengan mengikuti diklat atau bimbingan teknis dan pada Risiko Operasional OPD yaitu memberikan sosialisasi terkait pelaporan naskah kuno untuk dilestarikan.

Sehingga dapat disebutkan kegiatan pengendalian terhadap risiko untuk urusan kearsipan yang dilaksanakan pada tribulan III untuk Risiko Strategis OPD yaitu dengan melakukan sosialisasi regulasi kearsipan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah, melakukan pembinaan dan pendampingan oleh Arsiparis terhadap OPD, ORMAS/ORPOL, BUMD, Desa dan melakukan pengawasan, melakukan sosialisasi prosedur penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan, serta lembaga kearsipan mengakuisisi arsip OPD, menambah jumlah arsip untuk dialihmediakan, melaksanakan sosialisasi penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan, memaksimalkan penggunaan sarana prasarana dalam penyelamatan arsip, melakukan penelusuran arsip dan autentikasi arsip, membuat daftar pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang melalui publikasi, membuat kebijakan terkait perizinan akses arsip tertutup sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan risiko.

Sedangkan untuk urusan perpustakaan, pada Risiko Strategis OPD yaitu dengan menambah fasilitas dengan bahan bacaan yang beragam, pelayanan optimal, akses internet dan meningkatkan pemahaman tentang SAKIP dengan mengikuti diklat atau bimbingan teknis, serta pada Risiko Operasional OPD yaitu meningkatkan kualitas pelayanan dengan menambah jenis layanan di perpustakaan dan penambahan SDM perpustakaan sesuai dengan kebutuhan, memberikan layanan yang prima ke pemustaka untuk meningkatkan budaya baca masyarakat dan menambah fasilitas layanan perpustakaan, memberikan sosialisasi terkait pelaporan naskah kuno untuk dilestarikan, dan menambah koleksi budaya etnis nusantara sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan risiko pada periode ini. Selain itu, sebagai perbaikan untuk penerapan pengelolaan risiko periode selanjutnya guna

meningkatkan kinerja pemerintah daerah kami akan melakukan tindak lanjut pengendalian risiko tersebut dengan lebih baik lagi.

# LAMPIRAN



## Formulir Kertas Kerja

### *Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern*

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Lamongan

Tahun Penilaian : 2023

Tujuan Strategis Pemda : Mengoptimalkan Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan hingga ke Desa

Urusan Pemerintahan : Kearsipan

Dinas Terkait : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
Risiko Strategis OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:						
1	Melakukan sosialisasi regulasi kearsipan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
Risiko Operasional OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:						
1	Melakukan pembinaan dan pendampingan oleh Arsiparis terhadap OPD, ORMAS/ORPOL, BUMD, Desa dan melakukan pengawasan	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkala	Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	April - November 2023	April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
2	Melakukan sosialisasi prosedur penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan, serta lembaga kearsipan mengakuisisi arsip OPD	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Februari, Maret, April, Juli 2023	Februari, Maret, April, Juli 2023	Telah dilaksanakan
3	Menambah jumlah arsip untuk dialihmediakan	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	Februari - Desember 2023	Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
4	Melaksanakan sosialisasi penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	Mei - Oktober 2023	Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
5	Memaksimalkan penggunaan sarana prasarana dalam penyelamatan arsip	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Februari - Desember 2023	Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
6	Melakukan penelusuran arsip dan autentikasi arsip	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
7	Membuat daftar pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang melalui publikasi	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
8	Membuat kebijakan terkait perizinan akses arsip tertutup	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan

### Formulir Kertas Kerja

#### *Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern*

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Lamongan  
Tahun Penilaian : 2023  
Tujuan Strategis Pemda : Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia yang Berdaya Saing  
Urusan Pemerintahan : Perpustakaan  
Dinas Terkait : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
Risiko Strategis OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:						
1	Menambah fasilitas dengan bahan bacaan yang beragam, pelayanan optimal dan akses internet	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
2	Meningkatkan pemahaman tentang SAKIP dengan mengikuti diklat atau bimbingan teknis	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan	Januari - Desember 2023	Juli 2023	Telah dilaksanakan

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
Risiko Operasional OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:						
1	Meningkatkan kualitas pelayanan dengan menambah jenis layanan di perpustakaan dan penambahan SDM perpustakaan sesuai dengan kebutuhan	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Pustaka, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
2	Memberikan layanan yang prima ke pemustaka untuk meningkatkan budaya baca masyarakat dan menambah fasilitas layanan perpustakaan	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkala	Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Pustaka, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
3	Memberikan sosialisasi terkait pelaporan naskah kuno untuk dilestarikan	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Pustaka	Agustus 2023	Agustus 2023	Telah dilaksanakan
4	Menambah koleksi budaya etnis nusantara	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Pustaka	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan

### Formulir Kertas Kerja

#### Pencatatan Kejadian Risiko (RISK EVENT) Dan RTP

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Lamongan  
Tahun Penilaian : 2023  
Tujuan Strategis Pemda : Mengoptimalisasi Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan dan Kapasitas Manajemen Pemerintahan hingga ke Desa  
Urusan Pemerintahan : Kearsipan  
Dinas Terkait : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

No	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
Risiko Strategis OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:										
1	Arsip tidak dikelola sesuai NSPK	RSO.23.24.11.01		Kurangnya pemahaman dan pengelolaan kearsipan	Tidak tersedianya arsip sebagai alat bukti yang sah		Melakukan sosialisasi regulasi kearsipan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan

No	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
Risiko Operasional OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:										
1	Arsip tidak dikelola secara maksimal	ROO.23.24.11.05		Kurangnya SDM pengelola kearsipan dan sarana prasarana kearsipan	Arsip sulit ditemukan ketika dibutuhkan		Melakukan pembinaan dan pendampingan oleh Arsiparis terhadap OPD, ORMAS/ ORPOL, BUMD, Desa dan melakukan pengawasan	April - November 2023	April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
2	Hilangnya arsip statis sebagai bukti pertanggungja waban	ROO.23.24.11.06		Kurangnya sarana dan prasarana untuk preservasi serta arsip statis yang diserahkan oleh OPD ke lembaga kearsipan masih sedikit	Data arsip daerah kurang lengkap		Melakukan sosialisasi prosedur penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan, serta lembaga kearsipan mengakuisisi arsip OPD	Februari, Maret, April, Juli 2023	Februari, Maret, April, Juli 2023	Telah dilaksanakan

No	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
3	Arsip tidak bisa diakses secara online	ROO.23.24.11.07		Jumlah arsip yang dialihmediakan masih sedikit	Arsip yang dapat diakses tidak lengkap		Menambah jumlah arsip untuk dialihmediakan	Februari - Desember 2023	Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
4	Volume arsip semakin menurun karena sudah dilakukan pemusnahan	ROO.23.24.11.08		Sudah ada daftar arsip musnah pada OPD yang arsipnya sudah dimusnahkan	Ruang penyimpanan arsip semakin luas, sarana dan prasarana bisa dimaksimalkan untuk arsip yang baru tercipta		Melaksanakan sosialisasi penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan	Mei - Oktober 2023	Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
5	Arsip tidak terselamatkan	ROO.23.24.11.09		Kurangnya sarana prasarana penyelamatan arsip	Arsip daerah menjadi rusak bahkan hilang		Memaksimalkan penggunaan sarana prasarana dalam penyelamatan arsip	Februari - Desember 2023	Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan



No	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
6	Arsip yang tercipta belum autentik	ROO.23.24.11.10		Belum dibuatkan surat penyusutan autentikasi arsip	Arsip tidak bisa menjadi bahan bukti pertanggungja waban		Melakukan penelusuran arsip dan autentikasi arsip	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
7	Hilangnya arsip sebagai bahan pertanggungja waban	ROO.23.24.11.11		Objek arsip yang akan dicari belum pasti keberadaannya	Arsip tidak dapat disajikan		Membuat daftar pencarian arsip statis yang dinyatakan hilang melalui publikasi	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
8	Arsip yang bersifat tertutup bisa diakses oleh semua pihak	ROO.23.24.11.12		Kurangnya pemahaman terkait arsip tertutup	Tidak terjaganya kesadaran dalam informasi arsip tertutup		Membuat kebijakan terkait perizinan akses arsip tertutup	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan

## Formulir Kertas Kerja

### Pencatatan Kejadian Risiko (RISK EVENT) Dan RTP

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Lamongan  
 Tahun Penilaian : 2023  
 Tujuan Strategis Pemda : Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia yang Berdaya Saing  
 Urusan Pemerintahan : Perpustakaan  
 Dinas Terkait : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah

No	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
Risiko Strategis OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:										
1	Target tingkat kegemaran membaca tidak tercapai	ISO.23.23.11.01		Tingkat kegemaran membaca masyarakat di Kabupaten Lamongan belum merata, masih terdapat wilayah yang tingkat kegemaran membacanya rendah	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Kabupaten Lamongan menurun		Menambah fasilitas dengan bahan bacaan yang beragam, pelayanan optimal dan akses internet	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan

No	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
2	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah menurun	RSO.23.23.11.02		Laporan evaluasi tidak tepat waktu	Akuntabilitas kinerja instansi menurun		Meningkatkan pemahaman tentang SAKIP dengan mengikuti diklat atau bimbingan teknis	Januari - Desember 2023	Juli 2023	Telah dilaksanakan
Risiko Operasional OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:										
1	Masyarakat yang ingin berkunjung ke perpustakaan menjadi berkurang	ROO.23.23.11.01		Belum optimalnya pelayanan dan minimnya SDM perpustakaan yang kompeten	Pemustaka tidak terlayani secara maksimal		Meningkatkan kualitas pelayanan dengan menambah jenis layanan di perpustakaan dan penambahan SDM perpustakaan sesuai dengan kebutuhan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan

No	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
2	Kurangnya akses baca masyarakat	ROO.23.23.11.02		Kurangnya minat baca dan akses bahan bacaan bagi masyarakat	Belum terbentuknya budaya literasi pada masyarakat Lamongan		Memberikan layanan yang prima ke pemustaka untuk meningkatkan budaya baca masyarakat dan menambah fasilitas layanan perpustakaan	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan
3	Banyak masyarakat yang tidak memahami pentingnya naskah kuno	ROO.23.23.11.03		Pemahaman masyarakat terhadap naskah kuno masih rendah	Nakah kuno menjadi tidak terawat dan tidak terjaga		Memberikan sosialisasi terkait pelaporan naskah kuno untuk dilestarikan	Agustus 2023	Agustus 2023	Telah dilaksanakan
4	Minimnya koleksi budaya etnis nusantara	ROO.23.23.11.04		Kurangnya koleksi budaya etnis nusantara	Budaya etnis nusantara yang dapat diketahui masyarakat hanya sedikit		Menambah koleksi budaya etnis nusantara	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September 2023	Telah dan sedang dilaksanakan