



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Jalan Jaksa Agung Suprapto No. 65 Lamongan – Kode Pos: 62214  
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/)

Lamongan, 1 Juli 2024

Nomor : 710/310.1 /413.122/2024 Kepada  
Sifat : Penting Yth. Bapak Bupati Lamongan  
Lampiran : 1 (satu) di -  
Perihal : Laporan Pengelolaan Risiko  
Tribulan II Tahun 2024 Dinas  
Kearsipan dan Perpustakaan  
Daerah Kabupaten Lamongan  
**LAMONGAN**

Disampaikan dengan hormat Laporan Pengelolaan Risiko  
Tribulan II Tahun 2024 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah  
Kabupaten Lamongan sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN



**TEMBUSAN**, disampaikan kepada :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten  
Lamongan;
2. Unit Kepatuhan Resiko Pemerintah  
Daerah Kabupaten Lamongan.



**LAPORAN PENGELOLAAN RISIKO  
TRIBULAN II TAHUN 2024  
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/)

NO DOKUMEN	:	710/319.1/413122/2024
TANGGAL TERBIT	:	01 Juli 2024

Disiapkan Oleh	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi   <b>QOMARIYATIN, SP</b> NIP. 19681121 199803 2 003
Diperiksa	:	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah   <b>SATRIYO WIBOWO, ST. MM.</b> NIP. 19760504 201001 1 011
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah   <b>drg. FIDA NURAIDA, M.Kes</b> NIP. 19660219 199303 2 007  

## **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, pemimpinan, 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 II**

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

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

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

## **III. HAMBATAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

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

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

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

## **V. PENUTUP**

Dari hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan II dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengendalian telah dilaksanakan sesuai dengan rancangan pelaksanaan pemantauan risiko sehingga dapat menghindari kemungkinan terjadinya risiko, sebab, dan dampak risiko di kemudian hari. Kegiatan pengendalian tersebut telah dilakukan sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan risiko pada periode ini sebagai perbaikan untuk penerapan pengelolaan risiko periode selanjutnya guna meningkatkan kinerja pemerintah daerah kami akan melakukan tindaklanjut pengendalian risiko tersebut dengan lebih baik lagi.

# **LAMPIRAN**

**Formulir Kertas Kerja**  
*Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern*

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Lamongan  
 Tahun Penilaian : 2024  
 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 pendampingan dan bimbingan teknis pengelolaan karsipan secara masif	Monitoring dan evaluasi	Kepala Dinas Karsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan	Maret, Mei, Agustus, dan September 2024	Maret dan Mei 2024	Telah dilaksanakan pada bulan Maret, Mei, dan akan dilaksanakan sesuai rencana waktu pelaksanaan pemantauan
Risiko Operasional OPD Dinas Karsipan dan Perpustakaan Daerah:						
1	Melakukan monitoring dan evaluasi dari pembinaan yang telah dilaksanakan serta audit karsipan secara berkala	Monitoring	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Karsipan	Juli - Oktober 2024	-	Belum dilaksanakan

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
2	Melakukan koordinasi penyusunan sarana temu balik arsip	Evaluasi	Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Maret 2024	Maret 2024	Telah dilaksanakan
3	Sosialisasi dan pembinaan kepada OPD terkait pentingnya arsip statis	Monitoring	Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	Mei 2024	Mei 2024	Telah dilaksanakan
4	Penyusunan tim penilaian untuk pemusnahan arsip dan penyusunan daftar arsip	Monitoring	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	April - Oktober 2024	-	Belum dilaksanakan karena masih dalam proses pengawasan kearsipan internal dan memverifikasi arsip yang berketerangan musnah di perangkat daerah
5	Melakukan sosialisasi dan pendampingan perlindungan penyelamatan arsip akibat bencana	Koordinasi dan monitoring	Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Juni dan Juli 2024	-	Belum dilaksanakan karena masih dalam proses merekapitulasi desa/kelurahan yang memerlukan penyelamatan arsip akibat bencana

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
6	Penambahan sarana dan prasarana alih media arsip	Evaluasi	Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Mei - September 2024	Mei - Juni 2024	Telah dan sedang dilaksanakan
7	Melakukan sosialisasi pengelolaan arsip statis daerah	Penelusuran arsip	Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Mei - Agustus 2024	Mei - Juni 2024	Telah dan sedang dilaksanakan
8	Pembuatan formulir penggunaan arsip tertutup	Evaluasi	Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan	Juni - Agustus 2024	Juni 2024	Telah dilaksanakan

**Formulir Kertas Kerja**  
*Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern*

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Lamongan  
 Tahun Penilaian : 2024  
 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	Penambahan koleksi digital (e-book)	Laporan Survei Tingkat Kegemaran Membaca	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan	Mei 2024	Mei 2024	Telah dilaksanakan
2	Melaksanakan evaluasi kinerja secara berkala	Rapat dan laporan kinerja secara berkala	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan	Januari - Desember 2024	Januari - Juni 2024	Telah dan sedang dilaksanakan
Risiko Operasional OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah:						
1	Meningkatkan kualitas pelayanan dengan menambah sarana dan prasarana perpustakaan sesuai dengan standar	Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan dengan pemantauan berkelanjutan	Kepala Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Pustaka, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Mei 2024	Mei 2024	Telah dilaksanakan

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
2	Sosialisasi secara langsung pada sasaran kegiatan	Statistik partisipasi pemustaka dalam kegiatan perpustakaan	Kepala Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Pustaka, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Januari - Desember 2024	Januari - Juni 2024	Telah dan sedang dilaksanakan
3	Memberikan sosialisasi terkait pelaporan naskah kuno untuk dilestarikan	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pemantauan berkelanjutan	Kepala Bidang Layanan dan Pengolahan Bahan Pustaka	Maret, Juni, dan September 2024	Maret dan Juni 2024	Telah dilaksanakan pada bulan Maret, Juni, dan akan dilaksanakan sesuai rencana waktu pelaksanaan pemantauan

**Formulir Kertas Kerja**  
**Pencatatan Kejadian Risiko (RISK EVENT) Dan RTP**

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Lamongan  
 Tahun Penilaian : 2024  
 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	"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.24.24.11.01	-	-	-	-	Melakukan pendampingan dan bimbingan teknis pengelolaan karsipan secara masif	Maret, Mei, Agustus, dan September 2024	Maret dan Mei 2024	Telah dilaksanakan pada bulan Maret, Mei, dan akan dilaksanakan sesuai rencana waktu pelaksanaan pemantauan

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.24.24.11.01	-	-	-	-	Melakukan monitoring dan evaluasi dari pembinaan yang telah dilaksanakan serta audit kearsipan secara berkala	Juli - Oktober 2024	-	Belum dilaksanakan
2	Beberapa sarana temu balik arsip belum tersusun (guide arsip)	ROO.24.24.11.02	-	-	-	-	Melakukan koordinasi penyusunan sarana temu balik arsip	Maret 2024	Maret 2024	Telah dilaksanakan
3	Kurangnya koleksi/khasanah arsip statis yang dimiliki LKD	ROO.24.24.11.03	-	-	-	-	Sosialisasi dan pembinaan kepada OPD terkait pentingnya arsip statis	Mei 2024	Mei 2024	Telah dilaksanakan

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
4	Arsip membutuhkan banyak ruang	ROO.24.24.11.04	-	-	-	-	Penyusunan tim penilaian untuk pemusnahan arsip dan penyusunan daftar arsip	April - Oktober 2024	-	Belum dilaksanakan karena masih dalam proses pengawasan kearsipan internal dan memverifikasi arsip yang berketerangan musnah di perangkat daerah
5	Minimnya arsip yang dapat di selamatkan akibat bencana	ROO.24.24.11.05	-	-	-	-	Melakukan sosialisasi dan pendampingan perlindungan penyelamatan arsip akibat bencana	Juni dan Juli 2024	-	Belum dilaksanakan karena masih dalam proses merekapitulasi desa/kelurahan yang memerlukan penyelamatan arsip akibat bencana

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
6	Autentikasi arsip statis hasil alih media masih sedikit	ROO.24.24.11.06	-	-	-	-	Penambahan sarana dan prasarana alih media arsip	Mei - September 2024	Mei - Juni 2024	Telah dan sedang dilaksanakan
7	Kurangnya kesadaran untuk menjaga dan melestarikan arsip	ROO.24.24.11.07	-	-	-	-	Melakukan sosialisasi pengelolaan arsip statis daerah	Mei - Agustus 2024	Mei - Juni 2024	Telah dan sedang dilaksanakan
8	Minimnya pelayanan izin penggunaan arsip tertutup	ROO.24.24.11.07	-	-	-	-	Pembuatan formulir penggunaan arsip tertutup	Juni - Agustus 2024	Juni 2024	Telah dan sedang dilaksanakan

**Formulir Kertas Kerja**  
**Pencatatan Kejadian Risiko (RISK EVENT) Dan RTP**

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Lamongan  
 Tahun Penilaian : 2024  
 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	RSO.24.23.11.01	-	-	-	-	Penambahan koleksi digital (e book)	Mei 2024	Mei 2024	Telah dilaksanakan
2	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah menurun	RSO.24.23.11.02	-	-	-	-	Melaksanakan evaluasi kinerja secara berkala	Januari - Desember 2024	Januari - Juni 2024	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	Kunjungan masyarakat ke perpustakaan menjadi berkurang	ROO.24.23.11.01	-	-	-	-	Meningkatkan kualitas pelayanan dengan menambah sarana dan prasarana perpustakaan sesuai dengan standar	Mei 2024	Mei 2024	Telah dilaksanakan
2	Kurangnya sosialisasi perpustakaan	ROO.24.23.11.02	-	-	-	-	Sosialisasi secara langsung pada sasaran kegiatan	Januari - Desember 2023	Januari - Juni 2024	Telah dan sedang dilaksanakan
3	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap fungsi naskah kuno di perpustakaan	ROO.24.23.11.03	-	-	-	-	Memberikan sosialisasi terkait pelaporan naskah kuno untuk dilestarikan	Maret, Juni, dan September 2024	Maret dan Juni 2024	Telah dilaksanakan pada bulan Maret, Juni, dan akan dilaksanakan sesuai rencana waktu pelaksanaan pemantauan