



# PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN INSPEKTORAT

Jl. Basuki Rachmad No. 209 Lamongan Kode Pos : 62217  
Telp. (0322) 321019, Fax. (0322) 321019 e-mail : [inspektorat@lamongankab.go.id](mailto:inspektorat@lamongankab.go.id)  
Web site : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

Lamongan, 2 Agustus 2024

Nomor : 700/30/LHP/413.201/2024  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : Laporan Hasil Reviu Manajemen  
Risiko Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan Daerah Kabupaten  
Lamongan Semester I Tahun  
2024.

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Lamongan  
di

**LAMONGAN**

Dalam Rangka Pelaksanaan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 04 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah, Inspektorat Kabupaten Lamongan telah melakukan Reviu pengelolaan risiko pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Keputusan Bupati Lamongan Nomor : 188/193/KEP/413.013/2023 tentang Pembentukan Struktur Pengelola Risiko Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, bersama ini dilaporkan dengan hormat hal-hal sebagai berikut :

## A. Reviu Penetapan Konteks

Mengidentifikasi sasaran strategis/program strategis/kegiatan/proses bisnis unit Pemilik Risiko yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lamongan.

1. Memastikan identitas pemilik risiko dan periode penerapan manajemen risiko telah sesuai dengan ruang lingkup dan sasaran reviu.
2. Memastikan identifikasi sasaran strategis dan/atau program strategis telah dilakukan dengan mengacu pada dokumen Rencana Strategis (Renstra)/ Perjanjian Kinerja (Perkin) unit

Pemilik Risiko. Bandingkan dokumen Renstra/Perkin unit kerja dengan isian Formulir Penetapan Konteks.

Simpulan:

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan sebagai pemilik risiko telah mendistribusikan risiko ke bidang yang sesuai dengan lingkup dan sasaran strategis. Periode penetapan risiko ditetapkan selama satu tahun mulai bulan Januari sampai dengan Desember atau sesuai periode masing-masing risiko.

#### **B. Reviu Identifikasi Risiko**

Mengidentifikasi seluruh potensi masalah yang relevan dan terkait dengan pencapaian sasaran.

1. Kertas kerja atas perumusan/penilaian risiko bidang/unit kerja telah dibuat.
2. Risiko yang diidentifikasi telah mewakili masing-masing konteks minimal konteks Sastra yang ada di dokumen Renstra/perjanjian kinerja. Kecukupan risiko yang diidentifikasi telah memadai jika konteks sastra telah diidentifikasi, minimal 1 (satu) risiko atas masing-masing jenis Sastra.
3. Menganalisis keselarasan pernyataan risiko dengan konteks yang ditetapkan.
4. Menganalisis kausalitas, uraian dampak pada formulir identifikasi risiko telah memiliki korelasi/hubungan sebab akibat dengan pernyataan risiko.

Simpulan:

Identifikasi Risiko Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah telah mengidentifikasi seluruh potensi masalah yang relevan dan terkait dengan pencapaian sasaran.

#### **C. Reviu Analisis Risiko**

Menilai akurasi level risiko unit kerja; besaran skala dampak dan kemungkinan

1. Menelaah dokumen, semua risiko telah ditentukan besaran dan levelnya sesuai dengan matriks analisis risiko.
2. Memastikan konsistensi kode risiko pada formulir identifikasi risiko dengan formulir analisis risiko.
3. Melakukan wawancara untuk menggali informasi terkait justifikasi dalam penentuan skor probabilitas dan dampak dan apakah penentuan skor tersebut telah berpedoman pada kriteria

kemungkinan dan dampak sebagaimana dalam ketentuan yang berlaku.

4. Melakukan uji petik untuk memastikan apakah kriteria risiko telah digunakan dengan tepat dalam penentuan level risiko.
5. Telah dibuat kertas kerja atau wawancara terhadap unit kerja untuk mengetahui teknik atau cara yang digunakan dalam menentukan level risiko.
6. Besaran risiko pada kertas kerja telah konsisten dengan risk register.
7. Menelaah dokumen apakah pengendalian intern telah dipertimbangkan dalam mengestimasi level risiko.

#### **Simpulan**

Dari hasil Reviu pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan, analisis risiko untuk menilai akurasi level risiko unit kerja, besaran skala dampak dan kemungkinan telah dilakukan dengan berpedoman pada kriteria kemungkinan dan dampak sebagaimana dalam ketentuan yang berlaku, pengendalian intern telah dipertimbangkan dalam mengestimasi level risiko..

#### **D. Reviu Evaluasi Risiko**

Memastikan bahwa unit kerja telah memiliki risiko prioritas.

1. Penilaian atas risiko prioritas telah dilakukan dengan tepat yaitu bahwa risiko prioritas merupakan risiko yang levelnya berada diatas selera risiko tersebut.
2. Analisis dokumen atas keputusan untuk memitigasi atau tidak memitigasi suatu risiko yang diambil oleh unit kerja (notulen rapat FGD).
3. Menelaah dokumen apakah unit kerja telah mendokumentasikan aktivitas evaluasi risiko dengan baik (form evaluasi)

#### **Simpulan :**

Risiko prioritas merupakan risiko yang levelnya berada diatas selera risiko. Terdapat 3 (tiga) risiko prioritas untuk risiko operasional OPD dan 3 (tiga) risiko prioritas untuk risiko strategis

#### **E. Reviu Respon Risiko**

Memastikan bahwa unit kerja telah menetapkan respon yang tepat untuk mengatasi risiko prioritas.

1. Daftar risiko prioritas, dan rencana tindak pengendalian telah didapatkan



2. Memastikan penyebab yang diidentifikasi merupakan akar penyebab dari risiko prioritas
3. Membandingkan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dengan daftar risiko prioritas. Pastikan seluruh risiko prioritas telah disusun RTP-nya
4. Cek kertas kerja RTP. Pastikan penanggung jawab dan target waktu telah ditentukan
5. Penentuan penanggung jawab yang tepat terkait dengan pihak yang menangani risiko tersebut jika terjadi.

#### Simpulan

Dari hasil revidi respon risiko dapat disimpulkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah telah menetapkan respon yang tepat untuk mengatasi risiko prioritas dan seluruh risiko prioritas telah disusun RTP-nya, penanggung jawab dan target waktu telah ditentukan.

#### F. Revidi Informasi dan Komunikasi

Memastikan bahwa kegiatan informasi dan komunikasi yang diperlukan dalam penerapan manajemen risiko telah dilakukan dengan memadai oleh unit kerja, yakni dengan menganalisis RTP yang belum diinformasikan sesuai jadwal, apa penyebabnya, serta solusi yang akan dilaksanakan.

#### Simpulan

Dari hasil revidi Informasi dan komunikasi disimpulkan bahwa seluruh RTP telah diinformasikan sesuai jadwal.

#### G. Revidi Pemantauan

Memastikan bahwa keterjadian risiko dan pelaksanaan RTP, telah dipantau secara memadai.

1. Kertas kerja pemantauan pelaksanaan RTP telah dikerjakan.
2. Membandingkan kertas kerja pemantauan dengan daftar RTP.
3. RTP yang dijadwalkan sampai dengan triwulan yang direvidi telah dilaksanakan atau RTP pada triwulan berikutnya yang telah dilaksanakan mendahului jadwal.
4. Informasi penyebab apabila terdapat RTP yang tidak/terlambat direalisasikan.
5. Kertas kerja pemantauan keterjadian risiko.
6. Mengecek apakah ada keterjadian risiko.
7. Mengecek apakah keterjadian risiko telah dicatat pernyataan risiko terkait, waktu kejadian, tempat kejadian, dan pemicu kejadian.

8. Mengecek apakah ada keterjadian risiko yang belum teridentifikasi.
9. Menganalisis apakah rekomendasi yang diusulkan telah tepat.

Simpulan;

Hasil revidu pemantauan menunjukkan bahwa keterjadian risiko dan pelaksanaan RTP, telah dipantau secara memadai dan kejadian telah tercatat.

Demikian disampaikan hasil Revidu Manajemen Risiko Semester I Tahun 2024 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan untuk menjadi perhatian.

INSPEKTUR

KABUPATEN LAMONGAN

A. FARIKH, S.H., M.M., CGCAE

Pembina Utama Muda

NIP. 19670516 199602 1 003

Tembusan :

- Yth. 1. Sdr. Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan Daerah  
2. Arsip