



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.
Web Site : www.lamongankab.go.id/dinarpustaka/

Lamongan, 29 Desember 2023

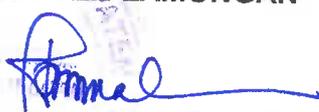
Nomor : 000.7.2.10/924/413.122/2023
Sifat : **Penting**
Lampiran : 1 (satu)
Perihal : Laporan Pengelolaan Resiko
Tribulan IV Tahun 2023 Dinas
Kearsipan dan Perpustakaan
Daerah Kabupaten Lamongan

Kepada
Yth. Bupati Lamongan
di
LAMONGAN

Disampaikan dengan hormat Laporan Pengelolaan Risiko
Tribulan IV Tahun 2023 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah
Kabupaten Lamongan sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa.

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


FARAH DAMAYANTI ZUBAIDAH, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19730509 199803 2 005

TEMBUSAN, disampaikan kepada :

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



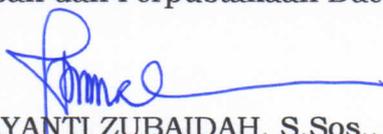
**LAPORAN PENGELOLAAN RISIKO
TRIBUNAN IV TAHUN 2023
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**



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.
Web Site : www.lamongankab.go.id/dinarpustaka/

NO DOKUMEN	:	
TANGGAL TERBIT	:	2023

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

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 IV

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

B. REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN IV

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan IV 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 IV dan dari hasil monitoring ini juga dapat dianalisa bahwa belum diperlukan pemutakhiran risiko dan RTP untuk periode berikutnya.

V. PENUTUP

Dari hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan IV dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengendalian terhadap risiko untuk urusan kearsipan dan urusan perpustakaan yang telah dilaksanakan pada periode sebelumnya masih berlangsung hingga tribulan IV. Dengan kata lain kegiatan pengendalian terhadap risiko pada tahun 2023 telah dilaksanakan.

Sehingga dapat disebutkan kegiatan pengendalian terhadap risiko untuk urusan kearsipan yang dilaksanakan pada tribulan IV 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, 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, 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, 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah dilaksanakan

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
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, Oktober, November, Desember 2023	Telah dilaksanakan
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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah dilaksanakan

Formulir Kertas Kerja

Pencatatan Kejadian Risiko (RISK EVENT) Dan RTP

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	"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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November 2023	Telah dilaksanakan
2	Hilangnya arsip statis sebagai bukti pertanggungjawaban	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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober 2023	Telah dilaksanakan

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
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, Oktober, November, Desember 2023	Telah dilaksanakan
6	Arsip yang tercipta belum autentik	ROO.23.24.11.10		Belum dibuatkan surat penyusutan autentikasi arsip	Arsip tidak bisa menjadi bahan bukti pertanggungjawaban		Melakukan penelusuran arsip dan autentikasi arsip	Januari - Desember 2023	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, November, Desember 2023	Telah dilaksanakan

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
7	Hilangnya arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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	RSO.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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah 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, Oktober, November, Desember 2023	Telah dilaksanakan