Risk categories (Kategori Resiko)

aggregating events horizontally across an institution and

Risk type (Tipe Resiko)	Risk category (Kategori Resiko)
Internal	Human Resources (SDM)
	Knowledge and information management (Pengetahuan dan Informasi Manajemen)
	Litigation
	Loss \ theft of assets
	Material resources (procurement risk)

Service delivery
Information Technology
Third party performance
Health & Safety
Disaster recovery / business continuity

	Compliance \ Regulatory
	Fraud and corruption
	Financial
	Cultural
	Reputation
	Risk category
External	Economic Environment

	Political environment
	Social environment
	Natural environment
	Technological environment
	Legislative environment

l vertically within operational units, allows the development of

Description (Deskripsi)
Risks that relate to human resources of an institution. These risks can have an effect on an institution's human capital with regard to: • Integrity and honesty; • Recruitment; • Skills and competence; • Employee wellness; • Employee relations; • Retention; and • Occupational health and safety.
Risks relating to an institution's management of knowledge and information. In identifying the risks consider the following aspects related to knowledge management: • Availability of information; • Stability of the information; • Integrity of information data; • Relevance of the information; • Retention; and • Safeguarding.
Risks that the institution might suffer losses due to litigation and lawsuits against it. Losses from litigation can possibly emanate from: • Claims by employees, the public, service providers and other third party • Failure by an institution to exercise certain rights that are to its advantage
Risks that an institution might suffer losses due to either theft or loss of an asset of the institution.
Risks relating to an institution's material resources. Possible aspects to consider include: • Availability of material; • Costs and means of acquiring \ procuring resources; and • The wastage of material resources

Every institution exists to provide value for its stakeholders. The risk will arise if the appropriate quality of service is not delivered to the citizens.
The risks relating specifically to the institution's IT objectives, infrastructure requirement, etc. Possible considerations could include the following when identifying applicable risks: • Security concerns; • Technology availability (uptime); • Applicability of IT infrastructure; • Integration / interface of the systems; • Effectiveness of technology; and • Obsolescence of technology.
Risks related to an institution's dependence on the performance of a third party. Risk in this regard could be that there is the likelihood that a service provider might not perform according to the service level agreement entered into with an institution. Non performance could include: • Outright failure to perform; • Not rendering the required service in time; • Not rendering the correct service; and • Inadequate / poor quality of performance.
Risks from occupational health and safety issues e.g. injury on duty; outbreak of disease within the institution.
Risks related to an institution's preparedness or absence thereto to disasters that could impact the normal functioning of the institution e.g. natural disasters, act of terrorism etc. This would lead to the disruption of processes and service delivery and could include the possible disruption of operations at the onset of a crisis to the resumption of critical activities. Factors to consider include: • Disaster management procedures; and • Contingency planning.

Risks related to the compliance requirements that an institution has to meet. Aspects to consider in this regard are: • Failure to monitor or enforce compliance • Monitoring and enforcement mechanisms; • Consequences of non compliance; and • Fines and penalties paid.
These risks relate to illegal or improper acts by employees resulting in a loss of the institution's assets or resources.
Risks encompassing the entire scope of general financial management. Potential factors to consider include: • Cash flow adequacy and management thereof; • Financial losses; • Wasteful expenditure; • Budget allocations; • Financial statement integrity; • Revenue collection; and • Increasing operational expenditure.
Risks relating to an institution's overall culture and control environment. The various factors related to organisational culture include: • Communication channels and the effectiveness; • Cultural integration; • Entrenchment of ethics and values; • Goal alignment; and • Management style.
Factors that could result in the tarnishing of an institution's reputation, public perception and image.
Description
Risks related to the institution's economic environment. Factors to consider include: • Inflation; • Foreign exchange fluctuations; and • Interest rates.

Risks emanating from political factors and decisions that have an impact on the institution's mandate and operations. Possible factors to consider include: • Political unrest; • Political interference; • Local, Provincial and National elections; and • Changes in office bearers.
Risks related to the institution's social environment. Possible factors to consider include: • Unemployment; and • Migration of workers.
Risks relating to the institution's natural environment and its impact on normal operations. Consider factors such as: • Depletion of natural resources; • Environmental degradation; • Spillage; and • Pollution.
Risks emanating from the effects of advancements and changes in technology.
Risks related to the institution's legislative environment e.g. changes in legislation, conflicting legislation.

Rating factor ya

(Masing-masing resiko dieva

Dar

	Rangking
5	Sangat Berpengaruh
4	Berpengaruh
3	Cukup Berpengaruh
2	Sedikit Berpengaruh
1	Sangat Sedikit Berpengaruh

Katego

	Kategori Kemungkinan Terjadi
5	Pasti Terjadi
4	Sering Terjadi
3	Kadang Terjadi
2	Jarang Terjadi
1	Sangat Jarang Terjadi

Efekt

	Kategori Efetifitas
Very good	Sangat Baik
Good	Baik
Satisfactory	Cukup
Weak	Lemah
Unsatisfactory	Sangat Lemah

Inherent risk exposure

Inherent risk exposure
Sangat Tinggi
Tinggi
Sedang
Rendah
Sangat Rendah

ıng dipakai dalam analisis resiko

luasi potensial loss-nya/dampaknya dan kemungkinan terjadinya)

mpak Kepada Unit/Kegiatan

Uraian	*Nilai*
Sangat berpengaruh pada operasional organisasi. Sebagian besar tujuan organisasi terpengaruh/sangat terpengaruh	5
Berpengaruh pada operasional organisasi. Banyak pencapaian tujuan organisasi terpengaruh	4
Cukup berpengaruh pada operasional organisasi. Beberapa pemcapaian organisasi terpengaruh dan memerlukan perhatian untuk memperbaikinya	3
Sedikit berpengaruh pada operasional organisasi, tetapi dapat diatasi	2
	1

ori Kemungkinan Terjadi Resiko

Definisi Kategori (deskripsi)	Nilai
> 12 kali dalam 1 tahun	**5**
antara 6 s.d 12 kali dalam 1 tahun	**4**
antara 4 s.d 5 kali dalam 1 tahun	**3**
antara 2 s.d 3 kali dalam 1 tahun	**2**
Terjadi < 2 kali dalam 1 tahun	**1**

tifitas kontrol yang dirasakan

Definisi Kategori	Factor
Objek risiko secara efektif dikendalikan dan dikelola	**20%**
Sebagian besar pengendalian objek risiko sudah efektif dan dapat dikelola	**40%**
Pengendalian terhadap objek resiko ada ruang untuk perbaikan	**65%**
Pengendalian Objek resiko sudah mempunyai pengendalian tetapi tidak efektif.	**80%**
Belum ada pengendalian	**90%**

Factor	
³ 20 < 25	
³ 15 < 20	20
³ 10 < 15	15
³ 5 < 10	10
< 5	5

KRITERIA DAMPAK BERDASARKAN:		
Kerugian Negara	**Kinerja**	**Penurunan Reputasi**
Jumlah kerugian negara lebih dari Rp500 juta	Pencapaian Target Kinerja <25%	Pemberitaan Negatif di Media Massa Internasional
Jumlah kerugian negara lebih dari Rp100 juta s.d. Rp500 juta	Pencapaian Target Kinerja 25% s.d. 50%	Pemberitaan Negatif di Media Massa Nasional
Jumlah kerugian negara lebih dari Rp50 juta s.d. Rp100 juta	Pencapaian Target Kinerja 51% s.d. 80%	Pemberitaan Negatif di Media Massa Lokal
Jumlah kerugian negara lebih dari Rp10 juta s.d. Rp50 juta	Pencapaian Target Kinerja 81% s.d. 99%	Keluhan stakeholder atau usser secara langsung/tertulis secara tertulis ≥ 3 dalam 1 periode
Jumlah kerugian negara ≤ Rp10 juta	Pencapaian Target kinerja 100%	Keluhan stakeholder atau usser secara langsung/tertulis secara tertulis < 3 dalam 1 periode

Residual risk exposure

Residual risk exposure	Factor	
Sangat Tinggi	³ 18 < 22,5	
Tinggi	³ 13.5 < 18	10
Sedang	³ 9 < 13.5	7.5
Rendah	³ 4.5 < 9	5
Sangat Rendah	< 4.5	2.5

REGISTER RISIKO LAYANAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN
BADAN PENGEMBANGN DAN PEMBINAAN BAHASA
KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Visi

Mewujudkan Indonesia Maju dan Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Melalui Terciptanya Pelajar Pancasila yang Bernalar Kritis, Kreatif, Mandiri, Beriman, Bertakwa Kepada Tuhan yang Maha Esa, dan Berakhlak Mulia, Bergotong Royong, dan Berkepribadian Global.

Misi

1. Mewujudkan ekosistem pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra yang mendukung budaya riset dan inovasi kebahasaan yang kreatif.
2. Mewujudkan praktek-praktek pendidikan literasi di masyarakat untuk meningkatkan budaya literasi yang tinggi yang ditopang oleh teknologi digital.
3. Mewujudkan penguatan diplomasi kebahasaan yang maju.
4. Mewujudkan pelindungan bahasa dan sastra yang dinamis berbasis kekuatan masyarakat.
5. Mewujudkan layanan profesional kebahasaan.

Program Kegiatan

Pemajuan dan Pelestarian Bahasa dan Kebudayaan
KEGIATAN:
1. Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pengembangan, pembinaan, dan pelindungan Bahasa dan Sastra (Sekretariat Badan)
2. Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra (Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra)
3. Pembinaan Bahasa dan Sastra (Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)
4. Pelaksanaan Tugas Teknis Pengembangan, Pembinaan, dan Pelindungan Bahada dan Sastra di Daerah (Balai/Kantor Bahasa

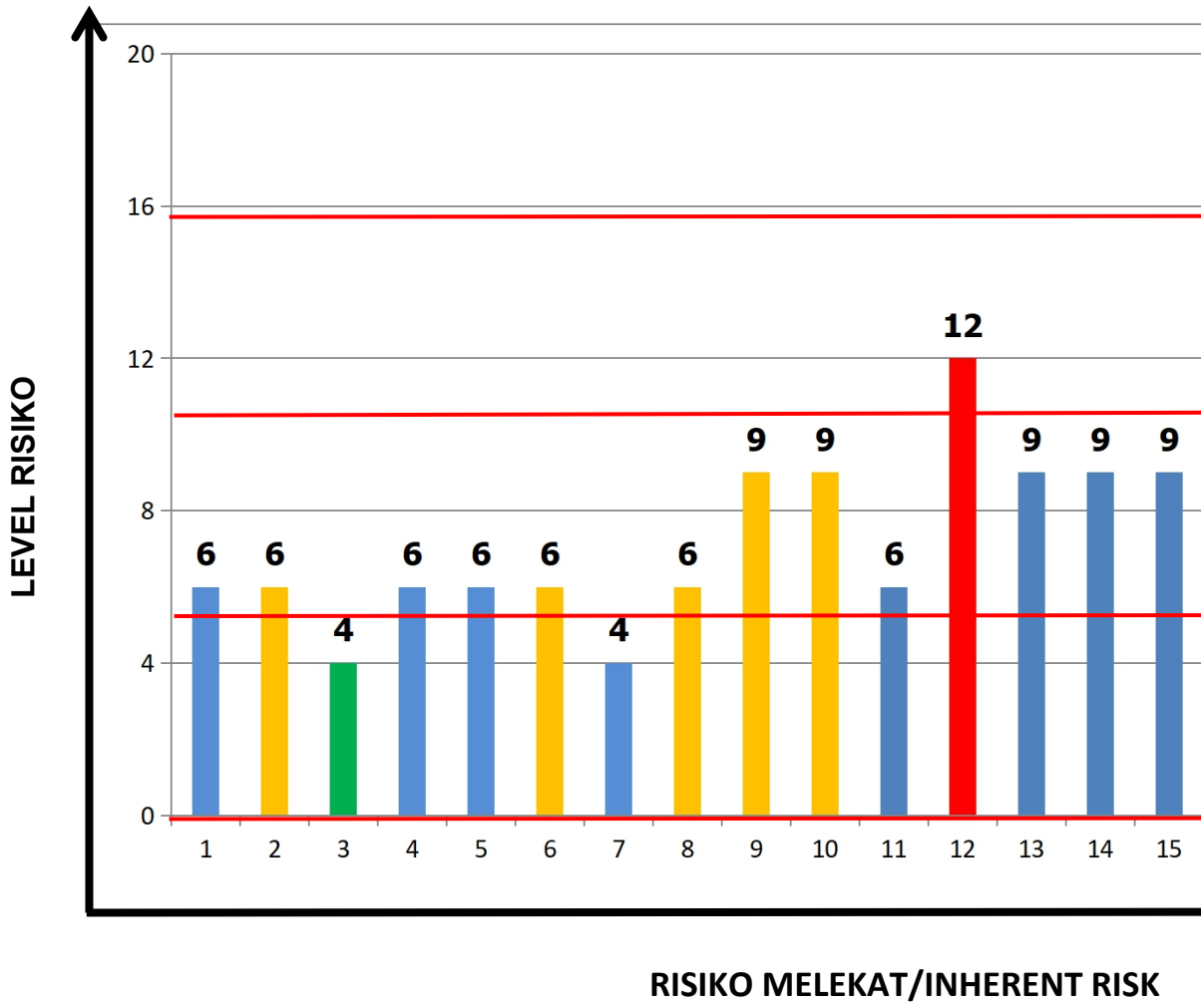
Tujuan

1. Melakukan peningkatan layanan profesional kebahasaan
2. Melakukan pelindungan bahasa dan sastra yang dinamis berbasis kekuatan masyarakat dan melakukan penguatan diplomasi kebahasaan yang maju
3. Praktek-praktek pendidikan literasi di masyarakat untuk meningkatkan budaya literasi yang tinggi yangditopang oleh teknologi digital dan mendorong terwujudnya ekosistem pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra yang mendukung budaya riset dan inovasi kebahasaan yang kreatif

No	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Dampak		Kemungkinan Terjadi		Risiko Melekat		Kontrol yang Sudah Ada	Efektifitas Kontrol		Risiko Sisa		Pemilik Risiko	Aksi
			Level	Deskripsi	Level	Deskripsi	Skor	Kategori		Category	Score	Kategori	Skor		
1	Tidak tercapainya target peserta yang ikut kegiatan (5289.BDB.001.051)	a. Kurangnya waktu sosialisasi b. Tim banyak terlibat pada kegiatan lain. C. untuk kegiatan yang pesertanya dari unsur hukum sangat sulit untuk memenuhi target karena pandemi.	3	**Cukup Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**6**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media.	Baik	**0.40**	**Sangat Rendah**	**2.4**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Membuat Jadwal yang realistis. b. Realistis untuk di capai. c..Melakukan koordinasi dengan instansi terkait .
2	Tidak tercapainya target peserta yang ikut kegiatan (5289.BDB.001.052)	a. Kurangnya waktu sosialisasi b. Tim banyak terlibat pada kegiatan lain. C. untuk kegiatan yang pesertanya dari WNA sangat sulit untuk memenuhi target karena pandemi.	3	**Cukup Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**6**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media. E. Adanya petunuk tenis kegiatan	cukup	**0.65**	**Rendah**	**3.9**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Membuat jadwal yang realistis di laksanakan semua orang. b. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi-sosialisasi untuk pemantapan peserta dari WNA. c.Pelaksanaan kegiatan di masa pandemi wajib memenuhi protokol kesehatan. d. Menguatkan pelaksanaan kegiatan dengan melampirkan surat izin dari panitia satgas covid-19
3	Lambatnya peserta merespon kegiatan dari kantor	a. Adanya juknis yang datang terlambat. b. Kurangnya pembertahuan lewat media sosial. C. Adanya kesibukan masing-masing. d. Kurang maksimalnya kerjasam-kerjasama dengan instansi daerah.	2	**Sedikit Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**4**	**Sangat Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media. E. Adanya juknis kegiatan dari pusat	Baik	**0.40**	**Sangat Rendah**	**1.6**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Melakukan konfirmasi ulang lewat telepon ataupun sosisal media. b. Panitia berinisiatif menjemput bola agar terpenuhi target. c. Panitia melakukan croscek data dan sekaligus pembinaan. d. Melakukan koordinasi berkesinambungan dengan pemerintah daerah
4	Kesulitan dalam melakukan pengecekan kosa kata yang sudah ada	a. Pengecekan dilakukan secara manual. b. pengecekan kosakata yang didapat sewaktu ambil data dengan data kamus dilakukan manual.	3	**Cukup Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**6**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media.	Baik	**0.40**	**Sangat Rendah**	**2.4**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Melakukan peningkatan mutu terkait teknis masih manual. b. Melakukan studi banding dengan instansi yang lain. c. Melakukan evaluasi internal. d. Melakukan koordinasi yang lebih intens dengan pihak-pihak terkait
5	Lambatnya dalam pengecekan dan penambahan kosakata baru	a. Pengecekan dilakukan manual. b. Pengecekan kosakata yang didapat dan penambahan kosa kata dilakukan manual . c. Penambahan nominal informan dan pengurangan jumlah informan d.Kesulitan dalam mencari kosakata baru	3	**Cukup Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**6**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media.	Baik	**0.40**	**Sangat Rendah**	**2.4**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Melakukan peningkatan mutu terkait teknis masih manual. b. Melakukan studi banding dengan instansi yang lain. c. Melakukan evaluasi internal. d. Melakukan koordinasi lebih intens dengan pihak-pihak terkait
6	belum memahami petunjuk teknis kegiatan	a. Pertama kalainya dalam melaksanakan kegiatan ini. b. Banyaknya pemahaman-pemahaman sehingga menjadi bercabang . c. Perbandingan dengan yang kantor lain ada perubahan sedikit dari juklak dKesulitan dalam mencari pedoman yang benar	3	**Cukup Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**6**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media.	Baik	**0.40**	**Sangat Rendah**	**2.4**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Melakukan kesepakatan bersama untuk sebuah keputusan kedepannya. b. Melakukan studi banding dengan instansi yang lain. c. Melakukan evaluasi internal dan eksternal. d. Melakukan koordinasi lebih intens dengan pihak-pihak terkait
7	Perubahan cara pelaksanaan dari besemuka ke daring	a. Pandemi covid-19 dengan protokol kesehatan. b. Adanya Pembatasan-pembatasan dari pemerintah terkait protokol kesehatan . C. perkembangan covid-19 semakin meningkat. d. kegiatan yang bersifat mengumpulkan orang banyak dibataasi.	2	**Sedikit Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**4**	**Sangat Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media.	Baik	**0.40**	**Sangat Rendah**	**1.6**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Melaksanakan kegiatan dengan cara daring dengan menggunakan aplikasi zoom meting. b. Pelaksanaan kegiatan daring tidak berpengaruh dimanapun tempat asal terhubung ke internet. c. Absensi peserta daring, bisa dari zoom atau pun buat manual dari zoho dn google form. d. Pelaksanaan besemuka di final kegiatan dikarenakan peserta dan juri dibawah 50 org
8	Kurangnya anggaran untuk target yang besar	a. Target terletak di 10 kabupaten kota. b. Geografi di 5 kabupaten harus nyebrang pulau dan jarak tempuh jauh . C. butuh biaya untuk koordinasi terkait properti kegiatan. d. dibutuhkan untuk pengecekan ulang terkait sinyat internet sebelum pelaksanaan berlangsung.	3	**Cukup Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**6**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media. E. Adanya petunuk tenis kegiatan	Baik	**0.40**	**Sangat Rendah**	**2.4**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota. - Rekanan penyedia jasa	a. Menganalisa kabupaten kota yangmempunyai labotarium untuk kelancaran kegiatan. b. Perlunya koordinasi dahulu beserta sosialisasi secara singkat. c.Pemahaman terhadap kepala sekolah dan operator IT untuk kelancaran kegiatan d. Evaluasi internal untuk pencapaian target berikutnya
9	Adanya pembatasan jumlah peserta kegiatan yang diadakan di dalam gedung	a. Protokol kesehatan di masa pandemi. b. Membatasi penularan virus di masa pandemi . C. adaptasi kegiatan di masa pandemi. d. Untuk kelancaran kegiatan harus sesuai protokol kesehatan.	3	**Cukup Berpengaruh**	3	**Kadang Terjadi**	**9**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media. E. Adanya petunuk tenis kegiatan	Baik	**0.40**	**Rendah**	**3.6**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota. - Rekanan penyedia jasa	a. Panitia tetap mematuhi dan menyediakan Protokol kesehatan terutama memakai masker dan rajin cuci tangan pakai sabun di air mengalir. b. Kegiatan harus dilampiri surat izin dari satgas covid-19. c. Pelaksanaan kegiatan memakai protokol kesehatan utamanya masker dan jaga jarak. d. Peserta di scan suhu terlebih dahulu untuk mengantisipasi standar kesehatan.

10	Beralihnya pola kegiatan dari besemuka ke semi daring	a. Jumlah peserta melebihi jumlah yang diperbolehkan tim satgas covi-19. b. untuk kelancaran kegiatan dan pencegahan penularan virus . c.Kegiatan yang dibawah lima puluh bisa besemuka karena ada di zona hijau. d. Di masa pandemi tetap dituntut untuk berkreasi dan berkarya.	3	**Cukup Berpengaruh**	3	**Kadang Terjadi**	**9**	**Rendah**	SOP kegiatan dan Laporan Kinerja serta Laporan daya serp	Baik	**0.40**	**Rendah**	**3.6**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota. - peserta kegiatan	a. Mengadakan kegiatan bersifat digital atau virtual. b. Mendata peserta melalui formulir elektronik, dan mengirimkan tautan untuk hasil dari kegiatan. c. Tetap mengadakan besemuka jika target peserta di bawah 50 org sesuai arahan satgas covid-19.
11	Lamanya dalam pendokumentasian sebagai rekam jejak digital	a. letak geografis atau medan yang tidak mendukung. b. properti yang digunakan sudah tidak lengkap/usang . C. umur para pemain sudah tua (kurang lenih 70--80 th). d. dibutuhkan waktu yang lama untuk persiapan dan sampai akhir.	3	**Cukup Berpengaruh**	2	**Jarang Terjadi**	**6**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media. E. Adanya pendampingan dari pusat	Baik	**0.40**	**Sangat Rendah**	**2.4**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota. - Rekanan penyedia jasa	a. Panitia tetap mematuhi Protokol kesehatan terutama memakai masker dan rajin cuci tangan pakai sabun di air mengalir. b. Pembuatan rekapitulasi konservasi terutama yang sudah terlaksana dan yang akan dilaksanakan. c. Digitalisasi Kesenian melalui video semoga dapat menambah data kesastraan di NTB secara elektronik. d. Tersedianya data elektronik untuk generasi penerus.
12	Antisipasi gaji minus TW 4 (2020.EAA.001.001)	a. Perubahan di tunjangan peneliti. b. Perhitungan gaji sudah 14 bulan dengan asumsi ada gaji 13 dan 14 . c. Adanya perubahan di kemnaikan pangkat, atau kenaikan gaji berkala.	3	**Cukup Berpengaruh**	4	**Sering Terjadi**	**12**	**Sedang**	SOP kegiatan dan Laporan Kinerja serta Laporan daya serp	Baik	**0.40**	**Rendah**	**4.8**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Revisi anggaran (internal atau eksternal). b.Melakukan Pengecekan secara periodik. c. Melakukan klasifikasi arsip dan menempatkan arsip lama di tempat terpisah d.Melakukan penigkatan mutu pegawai dan koordinasi internal yang intens.
13	Kurangnya anggaran untuk pemeliharaaan gedung kantor (2020.EAA.002.002)	a. Biaya bahan naik di setiap tahunnya. b. Biaya pemeliharaan paving mahal karena perlu paving kelas K600 . c. Pemeliharaan untuk jendela dan pintu gedung mahal. d. Pengectan gedung sangat mahal.	3	**Cukup Berpengaruh**	3	**Kadang Terjadi**	**9**	**Rendah**	a. Renstra Kantor Bahasa Provinsi NTB 2020--2024. b. RKT Kantor Bahasa Provinsi NTB 2021. c. Adanya TIM Perencana Kantor Bahasa Provinsi NTB. d. Adanya TIM Keuangan yang	Baik	**0.40**	**Rendah**	**3.6**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. Revisi anggaran (internal atau eksternal). b.Melakukan Pengecekan bangunan secara periodik. c. Melakukan cek kelayakan gedung untuk menghadapi gempa (riwayat gempa) d.Melakukan pemeliharaan gedung dari yang penyelesaian dri yang kecil.
14	Tidak tercapainya target pengunjung perpustakaan pertahunnya (2020.EAC.001.052)	a. Karena Pandemi. b. Terbatasnya koleksi perpustakaan di buku-buku bahasa dan sastra. c. Kurangnya maskimal sosialisasi ke masyarakat. d. Pengunjung hanya boleh membaca tanpa boleh pinjam dibawa pulangl.	3	**Cukup Berpengaruh**	3	**Kadang Terjadi**	**9**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media. E. Adanya petunuk tenis kegiatan	Baik	**0.40**	**Rendah**	**3.6**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	a. membuat perpustakaan daring. b.Membuat konten-konten perpustakaan yang menarik untuk datang ke perpustakaan. c. Melakukan sosialisasi ke masyarakat melalui media sosial d.Melakukan evaluasi internal untuk hasil kedepannya.
15	Pengelolaan arsip kantor yang kurang rapi (2020.EAC.001.056)	a. Kurang fahamnya cara menggelola arsip. b. satu hal yang kurang diperhatikan. c. Kurangnya maskimal mendapatkan sosialisasi terhadap pengelolaan arsip kantor. d. Susah mencari arsip yang sudah lama karena tidak terkelola dengan baik.	3	**Cukup Berpengaruh**	3	**Kadang Terjadi**	**9**	**Rendah**	a. Adanya prosedur operating sistem kegiatan. b. Adanya jadwal kegiatan. c. Adanya Panitia Kegiatan. d. Adanya pemberitahuan kegiatan melalui sosial media. E. Adanya petunuk tenis kegiatan	Baik	**0.40**	**Rendah**	**3.6**	- Pimpinan satker. - PPK. - Panitia dan anggota.	Melakukan klasifikasi arsip dan menempatkan arsip lama di tempat terpisah, serta membuat TIM Pengelola Arsip

PETA RISIKO (INHEREN

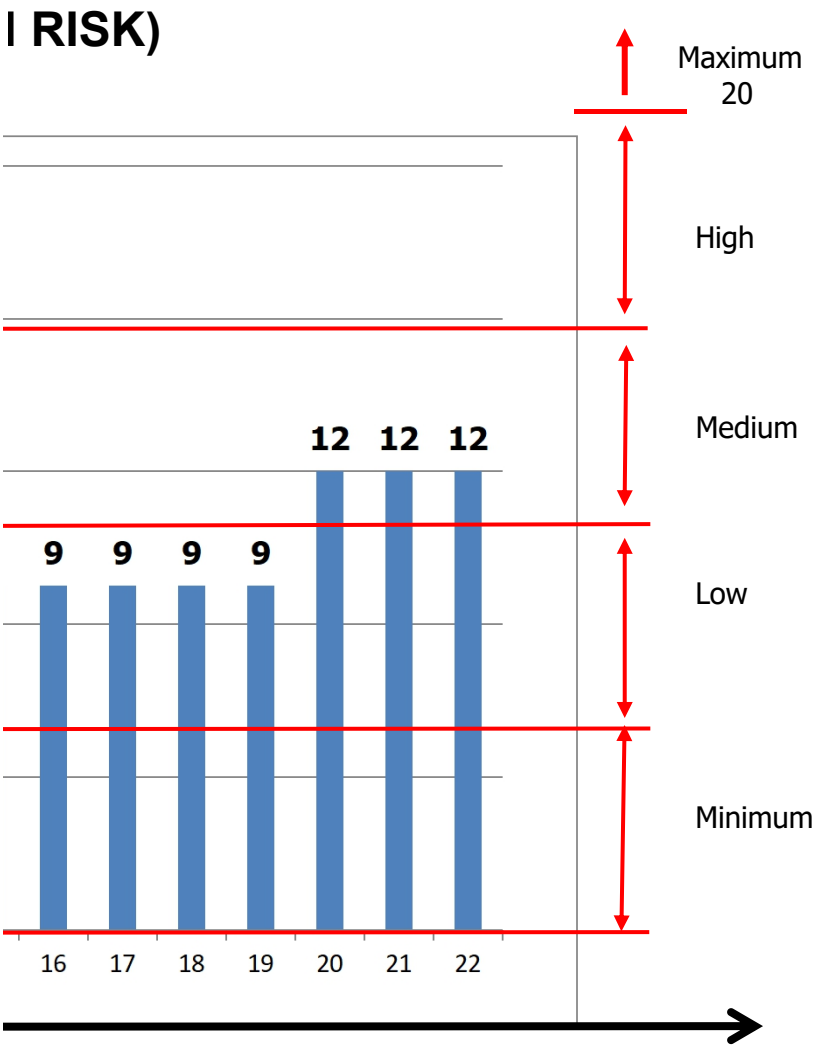


Risiko

1	Tidak tercapainya target peserta yang ikut kegiatan (5289.BDB.001.
2	Tidak tercapainya target peserta yang ikut kegiatan (5289.BDB.001.
3	Lambatnya peserta merespon kegiatan dari kantor
4	Kesulitan dalam melakukan pengecekan kosa kata yang sudah ada
5	Lambatnya dalam pengecekan dan penambahan kosakata baru
6	belum memahami petunjuk teknis kegiatan
7	Perubahan cara pelaksanaan dari besemuka ke daring
8	Kurangnya anggaran untuk target yang besar
9	Adanya pembatasan jumlah peserta kegiatan yang diadakan di dalar
10	Beralihnya pola kegiatan dari besemuka ke semi daring
11	Lamanya dalam pendokumentasian sebagai rekam jejak digital
12	Antisipasi gaji minus TW 4 (2020.EAA.001.001)
13	Kurangnya anggaran untuk pemeliharaaan gedung kantor (2020.EA/
14	Tidak tercapainya target pengunjung perpustakaan pertahunnya (2C
15	Pengelolaan arsip kantor yang kurang rapi (2020.EAC.001.056)
16	Tidak terkontrol kegiatan-kegiatan yang muncul di tahun berjalan (2

17	Adanya penolakan SPM (2020.EAC.001.058)
18	Catatan BMN yang kurang rapi (2020.EAC.001.059)
19	Pengelolaan arsip kepegawaian yang kurang rapi (2020.EAC.001.06
20	Seing terlambatnya pengumpulan laporan (2020.EEA.063)
21	Ketidaksesuain harga dan spesifikasi (2020.EAD.996.996)
22	Ketidaksesuain harga dan spesifikasi (2020.EAD.996.997)
23	#REF!
24	#REF!
25	#REF!
26	#REF!
27	#REF!
28	#REF!
29	#REF!
30	#REF!
31	#REF!
32	#REF!
33	#REF!
34	#REF!
35	#REF!
36	#REF!
37	#REF!
38	#REF!
39	#REF!
40	#REF!
41	#REF!
42	#REF!
43	#REF!
44	#REF!
45	#REF!
46	#REF!
47	#REF!
48	#REF!
49	#REF!
50	#REF!
51	#REF!
52	#REF!
53	#REF!
54	#REF!
55	#REF!
56	#REF!
57	#REF!
58	#REF!
59	#REF!
60	#REF!
61	#REF!
62	#REF!
63	#REF!
64	#REF!
65	#REF!
66	#REF!

67	#REF!
68	#REF!
69	#REF!
70	#REF!
71	#REF!
72	#REF!
73	#REF!
74	#REF!
75	#REF!



051)
052)

n gedung

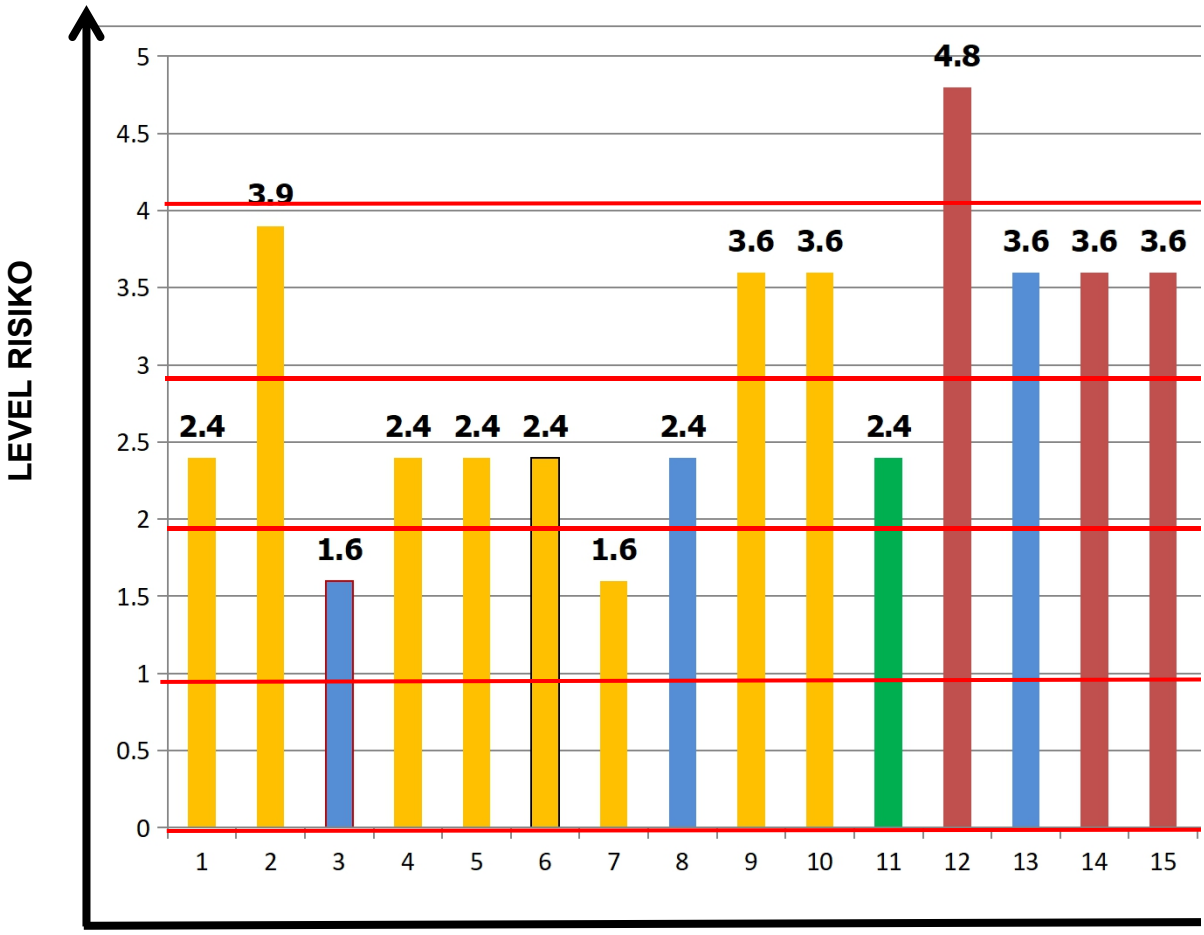
A.002.002)
)20.EAC.001.052)

:020.EAC.001.057)

0)

	=	Maximum
	=	High
	=	Medium
	=	Low
	=	Minimum

PETA RISIKO (RESIDUA



RISIKO SISA/RESIDUAL RIS

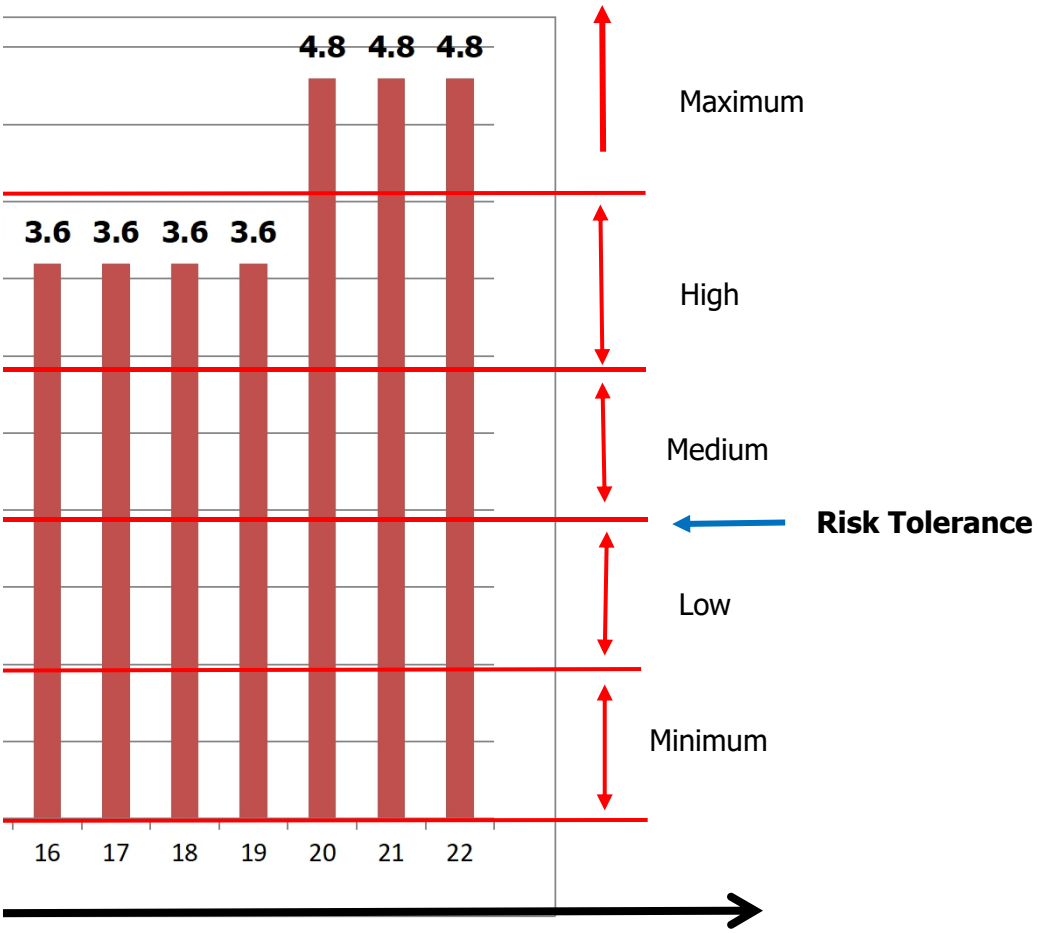
Risiko

1	Tidak tercapainya target peserta yang ikut kegiatan (5289.BDB.001.
2	Tidak tercapainya target peserta yang ikut kegiatan (5289.BDB.001.
3	Lambatnya peserta merespon kegiatan dari kantor
4	Kesulitan dalam melakukan pengecekan kosa kata yang sudah ada
5	Lambatnya dalam pengecekan dan penambahan kosakata baru
6	belum memahami petunjuk teknis kegiatan
7	Perubahan cara pelaksanaan dari besemuka ke daring
8	Kurangnya anggaran untuk target yang besar
9	Adanya pembatasan jumlah peserta kegiatan yang diadakan di dalar
10	Beralihnya pola kegiatan dari besemuka ke semi daring
11	Lamanya dalam pendokumentasian sebagai rekam jejak digital
12	Antisipasi gaji minus TW 4 (2020.EAA.001.001)
13	Kurangnya anggaran untuk pemeliharaaan gedung kantor (2020.EA
14	Tidak tercapainya target pengunjung perpustakaan pertahunnya (2C
15	Pengelolaan arsip kantor yang kurang rapi (2020.EAC.001.056)

16 Tidak terkontrol kegiatan-kegiatan yang muncul di tahun berjalan (2
17 Adanya penolakan SPM (2020.EAC.001.058)
18 Catatan BMN yang kurang rapi (2020.EAC.001.059)
19 Pengelolaan arsip kepegawaian yang kurang rapi (2020.EAC.001.06
20 Seing terlambatnya pengumpulan laporan (2020.EEA.063)
21 Ketidaksesuain harga dan spesifikasi (2020.EAD.996.996)
22 Ketidaksesuain harga dan spesifikasi (2020.EAD.996.997)
23 #REF!
24 #REF!
25 #REF!
26 #REF!
27 #REF!
28 #REF!
29 #REF!
30 #REF!
31 #REF!
32 #REF!
33 #REF!
34 #REF!
35 #REF!
36 #REF!
37 #REF!
38 #REF!
39 #REF!
40 #REF!
41 #REF!
42 #REF!
43 #REF!
44 #REF!
45 #REF!
46 #REF!
47 #REF!
48 #REF!
49 #REF!
50 #REF!
51 #REF!
52 #REF!
53 #REF!
54 #REF!
55 #REF!
56 #REF!
57 #REF!
58 #REF!
59 #REF!
60 #REF!
61 #REF!
62 #REF!
63 #REF!
64 #REF!
65 #REF!

66	#REF!
67	#REF!
68	#REF!
69	#REF!
70	#REF!
71	#REF!
72	#REF!
73	#REF!
74	#REF!
75	#REF!

ıL RISK)



K

051)
052)

n gedung

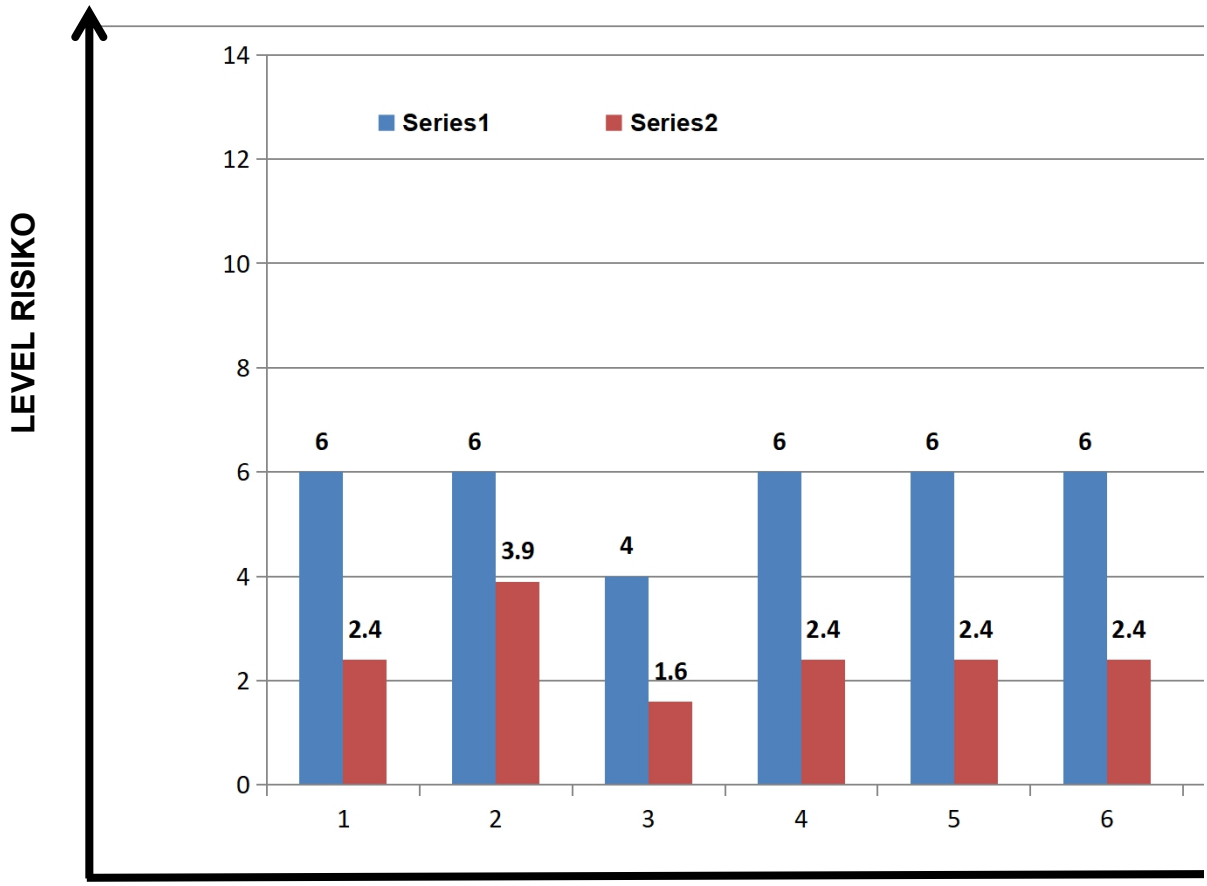
A.002.002)
)20.EAC.001.052)

:020.EAC.001.057)

0)

	=	Maximum
	=	High
	=	Medium
	=	Low
	=	Minimum

Inhernt Risk VS Residua



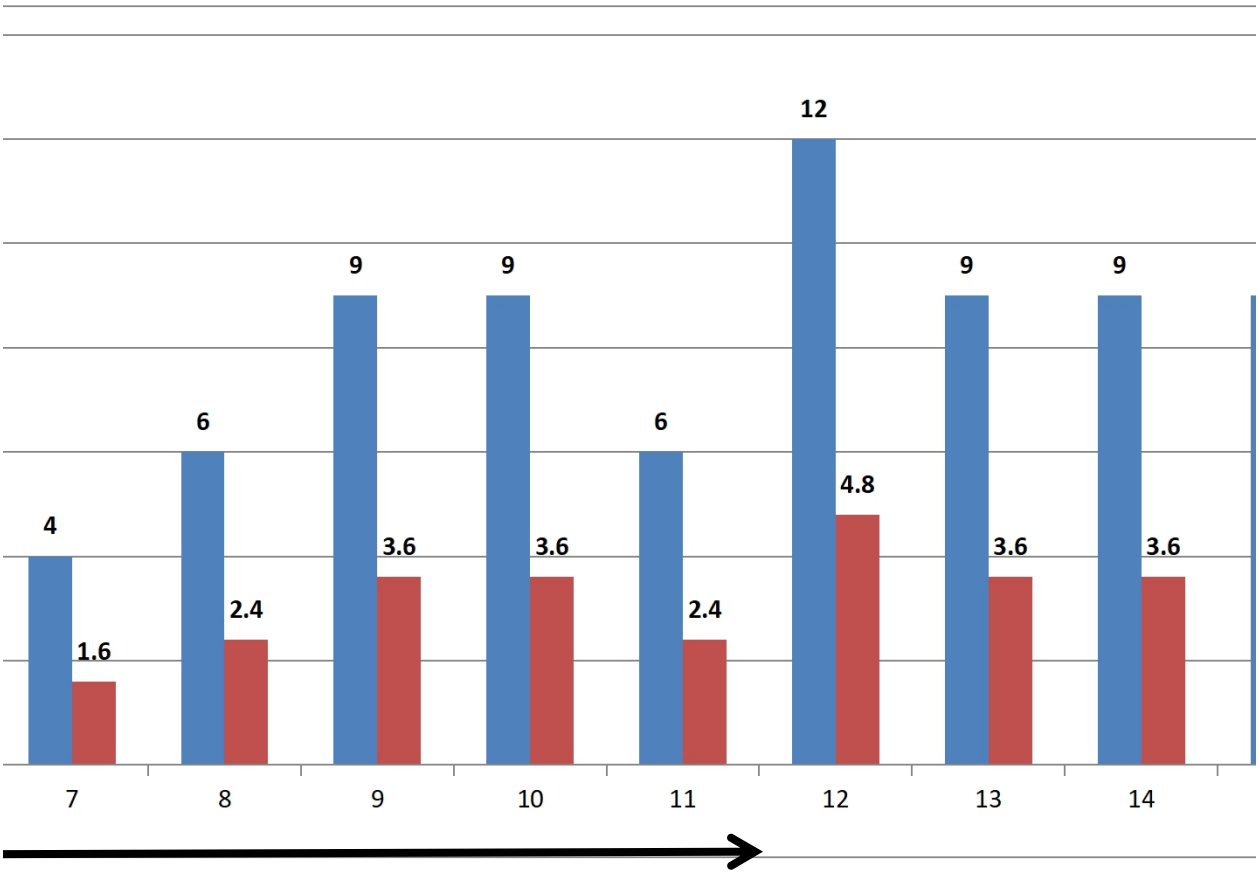
Risiko

1 Tidak tercapainya target peserta yang ikut kegiatan (5289.BDB.001.
2 Tidak tercapainya target peserta yang ikut kegiatan (5289.BDB.001.
3 Lambatnya peserta merespon kegiatan dari kantor
4 Kesulitan dalam melakukan pengecekan kosa kata yang sudah ada
5 Lambatnya dalam pengecekan dan penambahan kosakata baru
6 belum memahami petunjuk teknis kegiatan
7 Perubahan cara pelaksanaan dari besemuka ke daring
8 Kurangnya anggaran untuk target yang besar
9 Adanya pembatasan jumlah peserta kegiatan yang diadakan di dalar
10 Beralihnya pola kegiatan dari besemuka ke semi daring
11 Lamanya dalam pendokumentasian sebagai rekam jejak digital
12 Antisipasi gaji minus TW 4 (2020.EAA.001.001)
13 Kurangnya anggaran untuk pemeliharaaan gedung kantor (2020.EA
14 Tidak tercapainya target pengunjung perpustakaan pertahunnya (2C
15 Pengelolaan arsip kantor yang kurang rapi (2020.EAC.001.056)
16 Tidak terkontrol kegiatan-kegiatan yang muncul di tahun berjalan (2
17 Adanya penolakan SPM (2020.EAC.001.058)
18 Catatan BMN yang kurang rapi (2020.EAC.001.059)
19 Pengelolaan arsip kepegawaian yang kurang rapi (2020.EAC.001.06

20	Seing terlambatnya pengumpulan laporan (2020.EEA.063)
21	Ketidaksesuain harga dan spesifikasi (2020.EAD.996.996)
22	Ketidaksesuain harga dan spesifikasi (2020.EAD.996.997)
23	#REF!
24	#REF!
25	#REF!
26	#REF!
27	#REF!
28	#REF!
29	#REF!
30	#REF!
31	#REF!
32	#REF!
33	#REF!
34	#REF!
35	#REF!
36	#REF!
37	#REF!
38	#REF!
39	#REF!
40	#REF!
41	#REF!
42	#REF!
43	#REF!
44	#REF!
45	#REF!
46	#REF!
47	#REF!
48	#REF!
49	#REF!
50	#REF!
51	#REF!
52	#REF!
53	#REF!
54	#REF!
55	#REF!
56	#REF!
57	#REF!
58	#REF!
59	#REF!
60	#REF!
61	#REF!
62	#REF!
63	#REF!
64	#REF!
65	#REF!
66	#REF!
67	#REF!
68	#REF!
69	#REF!

70	#REF!
71	#REF!
72	#REF!
73	#REF!
74	#REF!
75	#REF!

al Risk



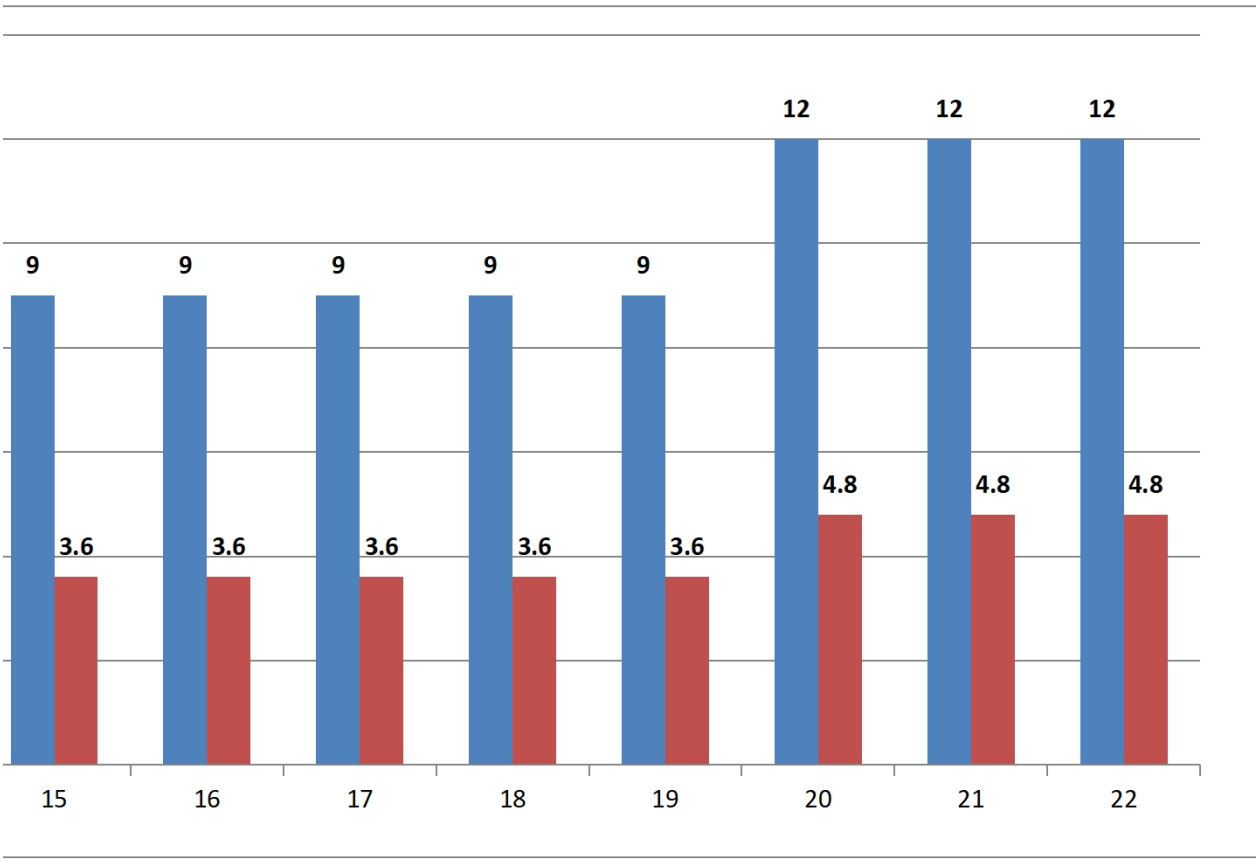
051)
052)

n gedung

A.002.002)
)20.EAC.001.052)

:020.EAC.001.057)

0)


9
3.6
9
3.6
9
3.6
9
3.6
9
3.6
12
4.8
12
4.8
12
4.8
15
16
17
18
19
20
21
22