



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN SOLOKURO

JALAN. RAYA PAYAMAN No.219 **☎ (0322)662633** Kode Pos 62265
E-Mail :Solokuro@Lamongan.go.id Website : www.Lamongankab.go.id

Solokuro, September 2024

Nomor : 701 / 411 /413.315 /2024
Sifat : Penting
Lampiran : ... lampiran
Perihal : Laporan Pelaksanaan Budaya
Anti Korupsi Kecamatan
Solokuro Tribulan III Tahun 2024

Kepada
Yth. Bapak BUPATI LAMONGAN
di-
LAMONGAN

BAB I

TINJAUAN UMUM

A. Dasar Pelaporan

- 1) Peraturan Bupati Lamongan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.
- 2) Peraturan Bupati Lamongan Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lamongan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan sistem Penanganan Pengaduan (Whistleblower System) Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.
- 3) Peraturan Bupati Lamongan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
- 4) Peraturan Bupati Lamongan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Pengendalian Kecurangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Pelaksanaan Budaya Anti Korupsi Kecamatan Solokuro Tribulan I Tahun 2023 sebagai bentuk informasi dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Budaya Anti Korupsi pada Kecamatan Solokuro yang bertujuan untuk:

1. Sebagai bahan evaluasi dalam pelaksanaan Budaya Anti Korupsi baik dari pihak internal maupun eksternal Kecamatan Solokuro
2. Meningkatkan upaya pencegahan Korupsi di lingkungan Kecamatan
3. Mendorong pegawai di lingkungan Kecamatan Solokuro agar berintegritas dan profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari Laporan ini adalah kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Kecamatan Solokuro yang meliputi:

- 1) Penanganan Benturan Kepentingan,
- 2) Pencegahan suap, gratifikasi, dan Pungutan Liar.
- 3) Pencegahan Fraud
- 4) Penanganan Pengaduan Masyarakat dan Whistle Blowing System

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

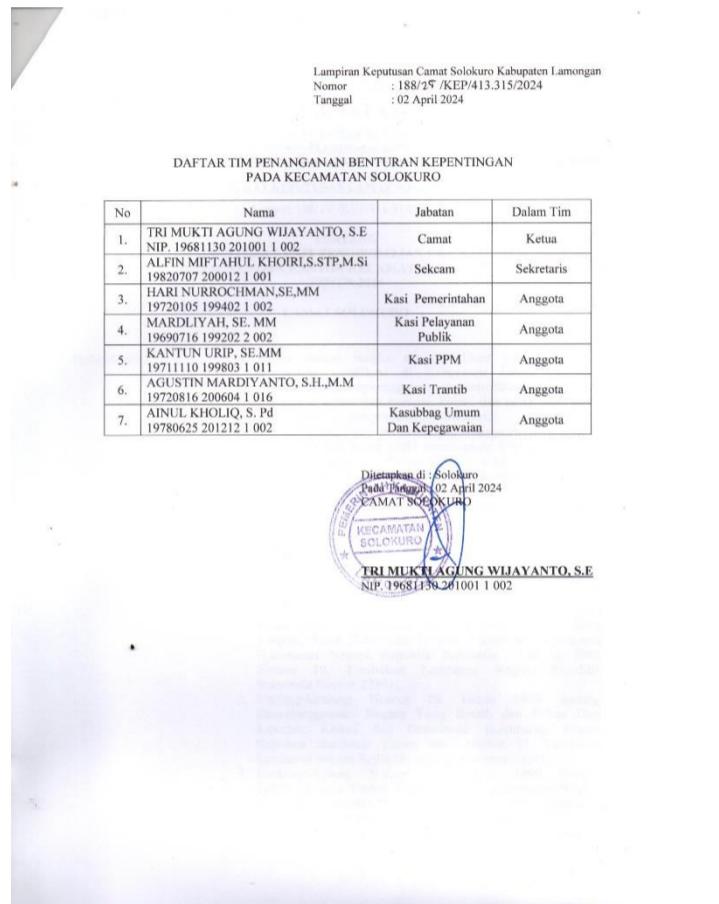
1. Tim Penanganan Benturan Kepentingan

Kecamatan Solokuro telah membentuk Tim Penanganan Benturan Kepentingan yang tertuang dalam Surat Keputusan Camat Solokuro Nomor : 188/ 25 /KEP/413.315/2024 tentang Pembentukan Tim Penanganan Benturan Kepentingan pada dinas

2. Pelaksanaan Penanganan Benturan Kepentingan

a) Matrik Identifikasi Benturan Kepentingan

Kecamatan Solokuro telah membuat matrik identifikasi benturan kepentingan dan telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Nomor : 188/46/KEP/413.315/2023 tentang Pembentukan Matrik Identifikasi Benturan Kepentingan pada Kecamatan Solokuro sebagaimana dokumen pada lampiran.



b) Sosialisasi Matrik identifikasi benturan kepentingan dan Pengendalian Benturan Kepentingan

Kecamatan Solokuro telah melakukan Sosialisasi matrik identifikasi benturan kepentingan dan Pengendalian Benturan Kepentingan kepada seluruh pegawai Kecamatan dilaksanakan pada tanggal 03 Juli 2024 kepada 17 pegawai. Sebagaimana dokumentasi rapat sebagai berikut:





PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN SOLOKURO
Jalan. Raya Payaman Nomor. 219 Tel. (0322) 662633 Kode Pos 62265
e-mail : Solokuro@Lamongan.go.id Website : www.Lamongan.kab.go.id

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sdr. Kepala Seksi/Kepala Bagian dan Staf di Lingkup Kecamatan Solokuro
Dari : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Nomor : 500/ /413.315/2024
Tanggal : 03 Juli 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Sosialisasi matrik identifikasi benturan kepentingan dan Pengendalian Benturan Kepentingan

Sehubungan dalam rangka mengendalikan Penerimaan dan pemberian Gratifikasi di Kantor Kecamatan Solokuro, Guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu kami mensosialisasikan matrik identifikasi benturan kepentingan dan Pengendalian Benturan Kepentingan kepada seluruh pegawai Kecamatan dilaksanakan pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 03 Juli 2024
Waktu : 09.00 WIB
Agenda : Sosialisasi metrik identifikasi benturan kepentingan dan pengendalian Benturan Kepentingan
Tempat : Ruang Kerja Camat

Demikian Nota Dinas ini Kami buat, atas perhatiannya kami ucapan terimakasih



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN SOLOKURO
Jalan. Raya Payaman Nomor. 219 Tel. (0322) 662633 Kode Pos 62265
e-mail : Solokuro@Lamongan.go.id Website : www.Lamongan.kab.go.id

**DAFTAR HADIR PEGAWAI
DALAM RANGKA SOSIALISASI METRIK**

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	HARI : 03 JULI 2024		TANGGAL : 03 JULI 2024
				1.	2.	
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO,SE NIP. 19681130 201001 1 002	Camat				
2.	ALFIN MIFTAHUL KHOIRI,SE,MM 19820707 200012 1 001	SEKCAM				
3.	HARI NURROCHMAN,SE,MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan				
4.	MARDIYAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik				
5.	KANTUN URIP, SE,MM 19711110 199803 1 011	Kasi PPM				
6.	AGUSTIN MARDIYANTO, SH, M.M. 19720816 200064 1 016	Kasi Trantibum				
7.	AINUL KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubag Umum Dan Kepegawaian				
8.	NURJUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 005	STAF				
9.	M IRWAN MAID,A.Md 19910202 202203 1 003	STAF				
10.	EKO BUDI HARSONO, SH	Tenaga Kontrak Kabupaten				
11.	SUGIONO	Tenaga Kontrak SKPD				
12.	MOH. YANTO, SH	Tenaga Kontrak SKPD				
13.	YUSUF SUWANDA, S.Kom	Tenaga Kontrak SKPD				
14.	HARIYANTO	Tenaga Kontrak SKPD				
15.	KASIHATUN, S.IP	Tenaga Kontrak SKPD				
16.	BUSYRO, S. Pd	Tenaga Kontrak SKPD				
17.	ARIFUN NI'AM FATHONI	Tenaga Kontrak SKPD				



MATRIX IDENTIFIKASI PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN KECAMATAN SOLOKURO TAHUN 2023

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
1	Pejabat Lingkup Kecamatan Solokuro	Gratifikasi, penggunaan aset, Rahasia Jabatan/instansi,		
a	CAMAT	Gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dalam Penerbitan rekomendasi mendapat gratifikasi dari pengguna jasa ▪ Dalam penyaluran bantuan pemerintah mendapatkan gratifikasi dari calon penerima bantuan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu ▪ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg pengguna jasa/penerima bantuan pemerintah ▪ Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi kepada semua stakeholder ▪ Penandatanganan
		Penggunaan aset	Penggunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi dan keluarga	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAMAT selaku Pengguna Barang menetapkan penggunaan BMN melalui SK CAMAT ▪ Tertib administrasi pemakaian atau peminjaman BMN

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan pengawasan internal ▪ Pengadaan BMN berdasarkan RKBMN ▪ Meningkatkan peran aktif petugas pengurus sekaligus penyimpan
		Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan Rahasia negara (Promosi dan Mutasi Jabatan) untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Pengawasan Internal ▪ Menetapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan yang berbenturan dengan Tugas Pokok Fungsinya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu ▪ Penerapan SPIP ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Rekrutmen pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan jabatan untuk mempengaruhi proses penerimaan pegawai baik langsung maupun tidak langsung ▪ Melakukan kolusi dalam rekrutmen pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekrutmen pegawai secara terbuka ▪ Menetapkan Tim Seleksi Penerimaan Pegawai ▪ Setiap proses rekrutmen pegawai diumumkan ▪ Menetapkan Pola Mutasi

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan pungli dalam rekrutmen dan 	Pegawai dalam SK CAMAT
		Penyalahgunaan jabatan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyalahgunakan jabatan untuk melakukan pemerasan atau pungli kepada pengguna jasa • Pegawai memiliki hubungan kekerabatan dengan Kepala Bali 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi ▪ Internalisasi Kode Etik ▪ Pengawasan Internal ▪ Implementasi Whistle Blowing System ▪ Melaksanakan pola mutasi ▪ Melakukan Pola Mutasi Internal

b	Sekretaris	Gratifikasi	Dalam urusan ketatausahaan mendapat gratifikasi dari penyedia barang/jasa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu ▪ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg penyedia barang/jasa
		penggunaan aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaksanakan penatausahaan BMN sesuai peraturan yg berlaku ▪ Tertib administrasi pemakaian

No	Subyek	Bentuk Conflic Of	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
				<ul style="list-style-type: none"> internal ▪ Menyusun RKBMN berdasarkan analisa kebutuhan ▪ Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap petugas pengurus
		Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Pengawasan Internal ▪ Menerapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Perangkapan Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menduduki jabatan dalam salah satu perusahaan penyedia barang/jasa dan/atau menjadi Komisaris dari penyedia barang/jasa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu ▪ Menerapkan SPIP ▪ Implementasi Whistle Blowing System
		Rekrutmen pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan kolusi dalam rekrutmen pegawai ▪ Menggunakan jabatan untuk mempengaruhi proses penerimaan pegawai baik langsung maupun tidak 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekrutmen pegawai secara terbuka ▪ Menetapkan Tim Seleksi Penerimaan Pegawai ▪ Setiap proses rekrutmen pegawai diumumkan ▪ Implementasi mutasi pegawai

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
			langsung	sesuai Pola Mutasi Pegawai

		Penyalahgunaan jabatan	<ul style="list-style-type: none"> Menyalahgunakan jabatan untuk melakukan pemerasan atau pungli kepada stakeholder terkait Pegawai memiliki hubungan kekerabatan dengan kepala tata usaha 	<ul style="list-style-type: none"> Penandatanganan Pakta Integritas Penandatanganan komitmen Anti Korupsi Pengawasan Internal Implementasi Whistle Blowing System Melakukan Pola Mutasi Internal
c	Kepala Sub Bagian Perencanaan Evaluasi Dan Keuangan	Gratifikasi	Dalam penyusunan anggaran dan kegiatan mendapat gratifikasi dari calon penyedia barang dan jasa	<ul style="list-style-type: none"> Penandatanganan Pakta Integritas Melaporkan Gratifikasi Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg penyedia barang/jasa Melakukan Pengendalian Gratifikasi Penandatanganan
		Penggunaan aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan BMN sesuai ketentuan Tertib administrasi pemakaian
		Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> Penandatanganan Pakta Integritas Pengawasan Internal

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
				<ul style="list-style-type: none"> Menerapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT Implementasi Whistle Blowing
		Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan yang berbenturan dengan Tugas Pokok Fungsinya	<ul style="list-style-type: none"> Penandatanganan Pakta Integritas Melaporkan Gratifikasi Melaporkan LHKPN tepat waktu Menerapkan SPIP
		Rekrutmen pegawai	Menggunakan jabatan untuk mempengaruhi proses penerimaan pegawai baik langsung maupun tidak langsung	<ul style="list-style-type: none"> Rekrutmen pegawai secara terbuka Menetapkan Tim Seleksi Penerimaan Pegawai Setiap proses rekrutmen pegawai diumumkan Implementasi mutasi pegawai

		Penyalahgunaan jabatan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyalahgunakan jabatan untuk melakukan pemerasan atau pungli kepada penyedia barang/jasa ▪ Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau keluarga dan golongan dan mempengaruhi pihak ketiga baik langsung maupun tidak langsung ▪ Pegawai memiliki hubungan kekerabatan dengan Kepala Seksi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi ▪ Internalisasi Kode Etik ▪ Pengawasan Internal ▪ Implementasi Whistle Blowing System ▪ Melakukan Pola Mutasi Internal
--	--	------------------------	--	--

d	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Gratifikasi	Dalam memberikan pelayanan umum memperoleh gratifikasi dari masyarakat umum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu ▪ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg penyedia barang/jasa ▪ Melakukan Pengendalian Gratifikasi ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi
		Penggunaan aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan BMN sesuai ketentuan ▪ Tertib administrasi pemakaian
		Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan rahasia negara untuk	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Pengawasan Internal
		Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan yang berbenturan dengan Tugas Pokok Fungsinya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu ▪ Menerapkan SPIP
		Rekrutmen pegawai	Menggunakan jabatan untuk mempengaruhi proses penerimaan pegawai baik langsung maupun tidak langsung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekrutmen pegawai secara terbuka ▪ Menetapkan Tim Seleksi Penerimaan Pegawai ▪ Setiap proses rekrutmen pegawai diumumkan ▪ Implementasi mutasi pegawai sesuai Pola Mutasi Pegawai

		Penyalahgunaan jabatan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyalahgunakan jabatan untuk melakukan pemerasan atau pungli kepada penyedia barang/jasa ▪ Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau keluarga dan golongan dan mempengaruhi pihak ketiga baik langsung maupun tidak langsung ▪ Pegawai memiliki hubungan kekerabatan dengan Kepala Seksi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi ▪ Internalisasi Kode Etik ▪ Pengawasan Internal ▪ Implementasi Whistle Blowing System ▪ Melakukan Pola Mutasi Internal
--	--	------------------------	--	--

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
			Program dan Evaluasi	
e	Kepala Seksi Pemerintahan	Gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dalam Penerbitan rekomendasi ADD mendapat gratifikasi dari Kepala Desa ▪ Dalam penyaluran bantuan pemerintah mendapatkan gratifikasi dari calon penerima bantuan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu ▪ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg calon penerima bantuan pemerintah ▪ Melakukan Pengendalian Gratifikasi ▪ Penandatanganan komitmen
		Penggunaan Aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan BMN sesuai ketentuan ▪ Tertib administrasi pemakaian atau
		Rahasia Jabatan	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Menerapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan yang berbenturan dengan Tugas Pokok Fungsinya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerapkan SPIP ▪ Implementasi Whistle Blowing

		Penyalahgunaan Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> Menyalahgunakan jabatan untuk melakukan pemerasan atau pungli kepada pengguna jasa dan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi ▪ Internalisasi Kode Etik ▪ Implementasi Whistle Blowing System
f.	Kasi PPM	Gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> Dalam Penerbitan rekomendasi Dana Desa (DD) mendapat gratifikasi dari Kepala Desa <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dalam penyaluran bantuan pemerintah mendapatkan gratifikasi dari calon penerima bantuan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu ▪ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg pengguna jasa/penerima bantuan pemerintah ▪ Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi kepada semua stakeholder ▪ Penandatanganan komitmen

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Internalisasi Pengendalian Gratifikasi kepada semua pegawai ▪ Membangun Zona Integritas Menuju WBK/WBBM
		penggunaan aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAMAT selaku Pengguna Barang menetapkan penggunaan BMN melalui SK CAMAT ▪ Tertib administrasi pemakaian atau peminjaman BMN ▪ Melakukan pengawasan internal ▪ Pengadaan BMN berdasarkan RKBMN ▪ Meningkatkan peran aktif
		Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Pengawasan Internal ▪ Menetapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan yang berbenturan dengan Tugas Pokok Fungsinya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
----	--------	----------------------------	---------------------	---------------------

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu ▪ Penerapan SPIP ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Rekrutmen pegawai	Melakukan kolusi dalam rekrutmen pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekrutmen pegawai secara terbuka ▪ Menetapkan Tim Seleksi ▪ Penerimaan Pegawai ▪ Setiap proses rekrutmen
		Penyalahgunaan jabatan	Menyalahgunakan jabatan untuk membuat kebijakan dengan tujuan memperkaya diri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi ▪ Internalisasi Kode Etik ▪ Implementasi Whistle
g.	Kasi Pelayanan Publik	Gratifikasi	Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan Publik mendapat gratifikasi dari Pemohon pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu ▪ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg penyedia barang/jasa dan calon penerima bantuan pemerintah

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan Pengendalian Gratifikasi ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi
		Penggunaan aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan BMN sesuai ketentuan ▪ Tertib administrasi pemakaian
		Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Pengawasan Internal ▪ Menerapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan yang berbenturan dengan Tugas Pokok Fungsinya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu ▪ Menerapkan SPIP

		Penyalahgunaan Jabatan	Menyalahgunakan jabatan untuk melakukan pemerasan atau pungli kepada penyedia barang/jasa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Penandatanganan komitmen ▪ Anti Korupsi ▪ Internalisasi Kode Etik
--	--	------------------------	---	---

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengawasan Internal ▪ Implementasi Whistle Blowing
h.	Kasi Trantib	Gratifikasi	Dalam Penegakan hukum di wilayah mendapat gratifikasi dari perusahaan, Toko, warung dan tempat hiburan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg penyedia barang/jasa ▪ Melakukan Pengendalian Gratifikasi ▪ Penandatanganan komitmen
		Penggunaan Aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan BMN sesuai ketentuan ▪ Tertib administrasi pemakaian atau
		Rahasia Jabatan	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Pengawasan Internal ▪ Menerapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT ▪ Implementasi Whistle Blowing System

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
		Perangkapan Jabatan	Rangkap jabatan sebagai PPSPM dan Kasubbag Tata Usaha	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu ▪ Menerapkan SPIP ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Rekrutmen Pegawai	Melakukan kolusi dalam rekrutmen Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekrutmen pegawai secara terbuka ▪ Menetapkan Tim Seleksi Penerimaan Pegawai ▪ Setiap proses rekrutmen

		Penyalahgunaan Jabatan	Menyalahgunakan jabatan untuk melakukan pemerasan atau pungli kepada stakeholder terkait	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi ▪ Internalisasi Kode Etik ▪ Pengawasan Internal ▪ Implementasi Whistle Blowing
i.	Bendahara Pengeluaran	Gratifikasi	Dalam penatausahaan keuangan negara mendapat gratifikasi dari penyedia barang/jasa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg
		Penggunaan Aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan BMN sesuai ketentuan ▪ Tertib administrasi pemakaian atau <u>neminiaman RMN</u>
		Rahasia Jabatan	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Pengawasan Internal ▪ Menerapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT ▪ Implementasi Whistle Blowing
		Penyalahgunaan Jabatan	Menyalahgunakan jabatan untuk melakukan korupsi dan memperkaya diri sendiri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Penandatanganan komitmen Anti Korupsi ▪ Internalisasi Kode Etik ▪ Pengawasan Internal ▪ Implementasi Whistle Blowing System ▪ Menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada pimpinan

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
j.	Staf / Petugas Pelayanan Publik	Gratifikasi	Mendapat gratifikasi dari pengguna jasa saat melakukan proses verifikasi dan penerbitan rekomendasi penerbitan dokumen Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Melaporkan Gratifikasi ▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu ▪ Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi setiap kali melakukan pelayanan/verifikasi

		penggunaan aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menggunakan BMN sesuai ketentuan ▪ Tertib administrasi pemakaian atau
		Rahasia Jabatan/instansi	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penandatanganan Pakta Integritas ▪ Pengawasan Internal ▪ Menerapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT ▪ Implementasi Whistle Blowing System

3. Rekapitulasi pelaporan benturan kepentingan

Dalam kurun waktu Tribulan III 2024, Tim Penanganan Benturan Kepentingan Kecamatan Solokuro **tidak menerima** laporan **benturan kepentingan**. Rekapitulasi atas Laporan Benturan kepentingan pada periode Tribulan III 2024 pada Kecamatan adalah sebagai berikut

No	Uraian	Jumlah Laporan
1	Gratifikasi	0
2	Penggunaan Aset (BMN)	0
3	Rahasia Jabatan / Instansi	0
4	Perangkapan Jabatan	0
5	Rekrutmen Pegawai	0
6	Penyalahgunaan Jabatan	0
7	Pelayanan Publik	0
TOTAL		0

4. Tindak Lanjut pelaporan benturan kepentingan

Berdasarkan rekapitulasi Tindak lanjut atas laporan Benturan Kepentingan pada periode Semester III Tahun 2024 pada Kecamatan Solokuro adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Tanggal Lapor	Uraian Tindak Lanjut	Tanggal Tindak Lanjut
1	Gratifikasi			
2	Penggunaan Aset			
3	Rahasia Jabatan / Instansi			
4	Perangkapan Jabatan			
5	Rekrutmen Pegawai			
6	Penyalahgunaan Jabatan			
7	Pelayanan Publik			
TOTAL				

NIHIL

B. PENCEGAHAN SUAP, GRATIFIKASI, DAN PUNGUTAN LIAR.

1. Unit Pengendali Gratifikasi

Kecamatan Solokuro telah membentuk Unit Pengendali Gratifikasi yang tertuang dalam Surat Keputusan Camat Solokuro Nomor : 188/48/KEP/413.315/2023 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi pada Kecamatan Solokuro yang bertugas melakukan pencegahan terjadinya Suap, Gratifikasi, dan Pungutan Liar pada Kecamatan Solokuro

2. Diseminasi Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar

a) Diseminasi Internal

1) Penyebaran Pesanan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar di Lingkungan Kecamatan Solokuro

Kecamatan Solokuro telah menyebarkan pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar melalui banner/ poster/ spanduk/ video yang ditempatkan pada Kantor Kecamatan selain itu banner/ poster/ spanduk/ video tersebut telah disebarluaskan melalui website Kecamatan Solokuro dan media sosial/ media digital antara lain **WhatsApp** dan **Instagram** Dokumentasi penyebaran pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar pada lampiran berikut: (foto).



2) Sosialisasi/ Bimbingan Teknis Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar di Lingkungan Kecamatan Solokuro

Kegiatan sosialisasi / bimbingan teknis pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar pada Kecamatan Solokuro Dilaksanakan secara offline pada tanggal 15 Juli Tahun 2024 Dengan peserta 17 orang. Adapun Nota Dinas, dokumentasi kegiatan dan daftar hadir peserta sebagai berikut:



NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sdr. Kepala Seksi/Kepala Bagian dan Staf di Lingkup Kecamatan Solokuro
Dari : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Nomor : 500/ /413.315/2024
Tanggal : 15 Juli 2024
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : sosialisasi / bimbingan teknis pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar

Sehubungan dalam rangka mengendalikan Penerimaan dan pemberian Gratifikasi di Kantor Kecamatan Solokuro, Guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu adanya sosialisasi / bimbingan teknis pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar pada pegawai Kecamatan yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Senin
Tanggal : 15 Juli 2024
Waktu : 09.00 WIB
Agenda : sosialisasi / bimbingan teknis pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar
Tempat : Ruang Kerja Camat

*
Demikian Nota Dinas ini Kami buat, atas perhatiannya kami ucapan terimakasih



**DAFTAR HADIR PEGAWAI
DALAM RANGKA SOSIALISASI/BIMBINGAN TEKNIS ANTI SUAP, GRATIFIKASI DAN ANTI
PUNGUTAN LIAR**

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	HARI : <i>Senin</i> TANGGAL : 15/07/2024															
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1.	TRI MUKTI AGUNG YAYANTO, SE 196911130 201001 1 002	Camat																	
2.	ALFIN MIFTAHIL KHORIS, S.TP, M.Si 19820707 200012 1 001	SEKCAM																	
3.	TAIBI NURROCHMAN, SE, MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan																	
4.	MARDIYAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik																	
5.	KANTUN URIP, SE, MM 19711111 199803 1 011	Kasi PPM																	
6.	IRHAM MAMPURO, S.Pd, SH, M.M. 19720816 200601 1 016	Kasi Trantibum																	
7.	AINUL KHOLIQ, S. Pd 19780625 201312 1 002	Kasubag Umum Dan Kepegawaian																	
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 000	STAF																	
9.	M IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 000	STAF																	
10.	EKO BUDI HARSONO, SH 19720816 200601 1 016	Tenaga Kontrak Kabupaten																	
11.	SUGIOMO 19780625 201312 1 002	Tenaga Kontrak SKPD																	
12.	MOH. YANTO, SH 19730101 199301 2 002	Tenaga Kontrak SKPD																	
13.	YUSUF SUWANDA, S.Kom 19730101 199301 2 002	Tenaga Kontrak SKPD																	
14.	HARIYANTO 19730101 199301 2 002	Tenaga Kontrak SKPD																	
15.	KASIYATUN, S.Pd 19730101 199301 2 002	Tenaga Kontrak SKPD																	
16.	BUSYRO, S. Pd 19730101 199301 2 002	Tenaga Kontrak SKPD																	
17.	ARIFUN NI'AM FATHONI 19730101 199301 2 002	Tenaga Kontrak SKPD																	



3) E-Learning/ Bimtek

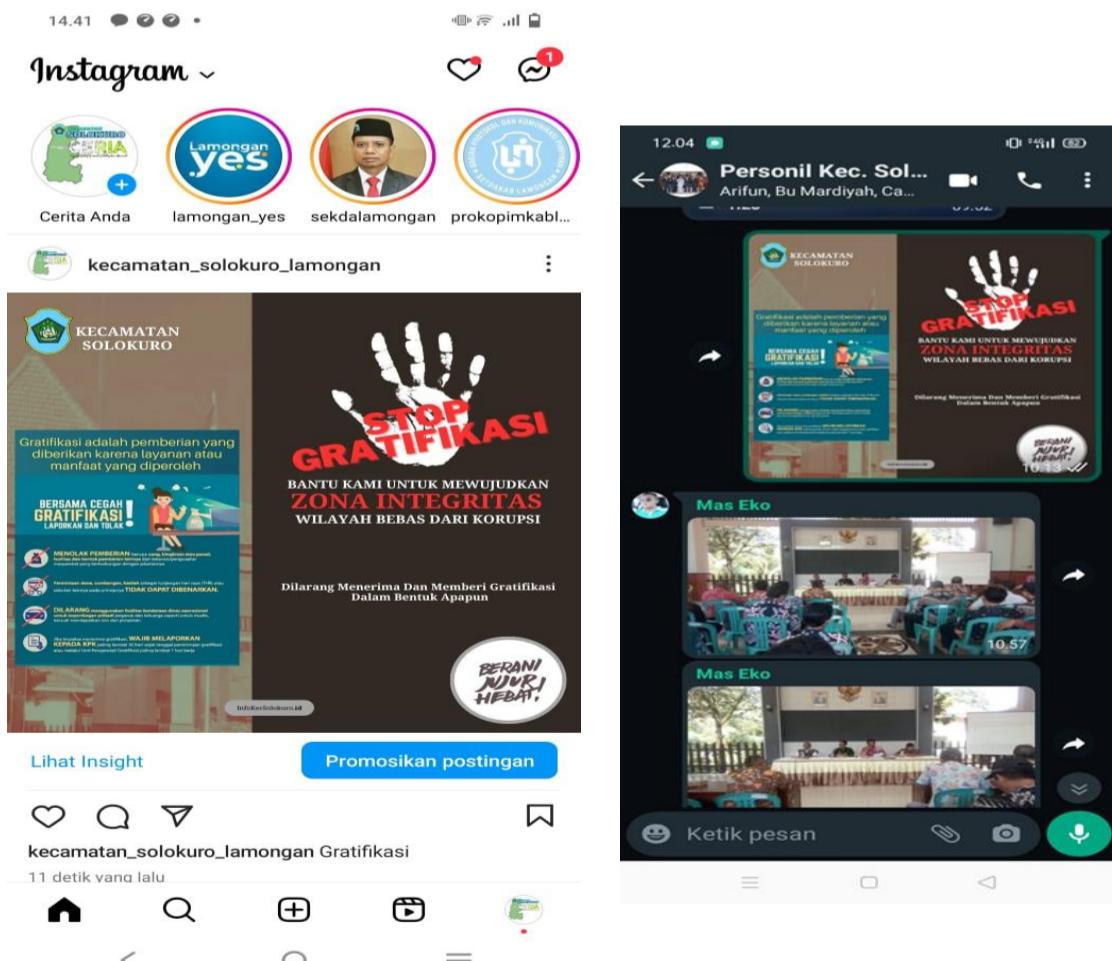
Pegawai Kecamatan Solokuro belum memiliki sertifikat e-learning Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar namun baru Bulan ini sejumlah 1 Pegawai. Sertifikat tersebut diperoleh dari bimtek dengan judul E-learning Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas Pada tanggal 4 Agustus 2023 Yang diselenggarakan Oleh komisi pemberantasan korupsi dokumen sertifikat sebagai berikut:



b) Diseminasi Eksternal

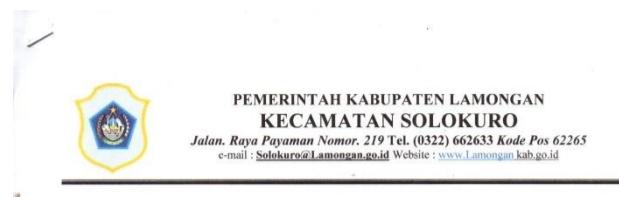
1) Penyebaran Pesanan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar pada Stakeholder/ masyarakat/ pengguna layanan

Kecamatan Solokuro telah menyebarkan pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar melalui media digital antara lain **WhatsApp** dan **Instagram**. Dokumentasi penyebaran pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar terebut Pada lampiran berikut: (screenshot).



2) Sosialisasi/ Bimbingan Teknis Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar kepada Stakeholder/ masyarakat/ pengguna layanan

Kegiatan sosialisasi / bimbingan teknis pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar kepada Stakeholder/ masyarakat/ pengguna dilaksanakan Pada Tanggal, 9 Juli 2024 pada Triwulan III Tahun 2024 secara offline.



NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sdr. Kepala Seksi/Kepala Bagian dan Staf di Lingkup Kecamatan Solokuro
Dari : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Nomor : 500/ /413.315/2024
Tanggal : 15 Juli 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : sosialisasi / bimbingan teknis pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar

Sehubungan dalam rangka mengendalikan Penerimaan dan pemberian Gratifikasi di Kantor Kecamatan Solokuro, Guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu adanya sosialisasi / bimbingan teknis pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar pada pegawai Kecamatan yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Senin
Tanggal : 15 Juli 2024
Waktu : 09.00 WIB
Agenda : sosialisasi / bimbingan teknis pesan Anti Suap, Anti Gratifikasi, dan Anti Pungutan Liar
Tempat : Ruang Kerja Camat

Demikian Nota Dinas ini Kami buat, atas perhatiannya kami ucapan terimakasih



DAFTAR HADIR PEGAWAI DALAM RANGKA SOSIALISASI/BIMBINGAN TEKNIS ANTI SUAP, GRATIFIKASI DAN ANTI PUNGUTAN LIAR

HARI : *Senin*

TANGGAL : / / 2024

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE NIP. 19681130 201001 1 002	Camat	<i>[Signature]</i>
2.	ALIFIN MIFTAHUL KHODIHL, STP, M.Si 19820707 200012 1 001	SEKCAM	<i>[Signature]</i>
3.	HARI NURROCHMAN, SE, MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan	<i>[Signature]</i>
4.	MARDIYAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik	<i>[Signature]</i>
5.	KANTUN URIP, SE, MM 19711110 199803 1 011	Kasi PPM	<i>[Signature]</i>
6.	AGUSTIN MARDIYANTO, SH, M.M. 19720816 200604 1 016	Kasi Trantum	<i>[Signature]</i>
7.	AINUL KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	<i>[Signature]</i>
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200905 1 005	STAF	<i>[Signature]</i>
9.	M. IRWAN MAID, A.Md 19910202 20203 1 003	STAF	<i>[Signature]</i>
10.	EKO BUDI HARSONO, SH	Tenaga Kontrak Kabupaten	<i>[Signature]</i>
11.	SUGIONO	Tenaga Kontrak SKPD	<i>[Signature]</i>
12.	MOH. YANTO, SH	Tenaga Kontrak SKPD	<i>[Signature]</i>
13.	YUSUF SUWANDA, S.Kom	Tenaga Kontrak SKPD	<i>[Signature]</i>
14.	HARIYANTO	Tenaga Kontrak SKPD	<i>[Signature]</i>
15.	KASIVATUN, S.I.P	Tenaga Kontrak SKPD	<i>[Signature]</i>
16.	BUSYRO, S. Pd	Tenaga Kontrak SKPD	<i>[Signature]</i>
17.	ARIFUN N'AM FATHONI	Tenaga Kontrak SKPD	<i>[Signature]</i>



3. Identifikasi dan Mitigasi Risiko Suap, Gratifikasi, dan Pungli

- Kecamatan Solokuro telah melakukan identifikasi Risiko Suap, Gratifikasi dan Pungli sebagaimana tabel berikut:
- Atas identifikasi risiko tersebut, Kecamatan Solokuro telah melakukan mitigasi Risiko Risiko Suap, Gratifikasi dan Pungli sebagaimana tabel berikut:

No	UNIT KERJA	DIMENSI KERAWANAN GRATIFIKASI	PERTANYAAN SPI	SKOR	NO RESIKO	UNIT KERJA YANG MEMILIKI RISIKO GRATIFIKASI	KLASIFIKASI RISIKO	POTENSI TERJADINYA GRATIFIKASI	PROBABILITAS GRATIFIKASI	DAMPAK KERUGIAN GRATIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB	SISTEM PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN YANG ADA	RENCANA MITIGASI/PERBAIKAN
1	KECAMATAN SOLOKURO	Pelayanan Administrasi Kependudukan	Dalam Proses Pengurusan Dokumen Kependudukan	66,67	ROO.2024.0.63.22	KECAMATAN SOLOKURO	Sektor Pelayanan Publik	Kebiasaan untuk memberikan gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayan dari pemohon, Penyelenggaran Hiburan Masyarakat kepada Petugas pemberi layanan	3	4	Kebiasaan untuk memberikan gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayan dari pemohon, Penyelenggaran Hiburan Masyarakat kepada Petugas pemberi layanan	1. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi 2. Surat Edaran KPK RI Nomor: 1636/GTF.00.02/01/03/024 tentang I mbaun terkait Surat Edaran Pencegahan dan Pengendalian Gratifikasi 3. Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik	1. Sosialisasi Budaya Pelayanan prima dan Budaya anti korupsi kepada petugas pelayana 2. Pembuatan SOP proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta perbaikan sistem untuk mempersempit peluang terjadinya gratifikasi. 3. Penandatanganan Pakta Integritas dan Komitmen Anti Korupsi petugas pelayanan
2	KECAMATAN SOLOKURO	Pelayanan ketertiban Masyarakat	proses pelayanan ketertiban tergantung pada permintaan atau pengaduan masyarakat seperti : penjagaan ketertiban pada saat hajatan atau Acara-acara besar yang menggunakan Jalan Raya	66,67	ROO.2024.0.63.22	KECAMATAN SOLOKURO	Sektor Ketertiban Masyarakat	Kebiasaan atau budaya masyarakat yang telah turun temurun dilakukan sebagai wujud rasa syukur dalam acara-acara pertunangan, pernikahan, khitanan, upacara adat/agama.	4	3	Kebiasaan masyarakat untuk memberikan gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayan yang diberikan	1. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi 2. Surat Edaran KPK RI Nomor: 1636/GTF.00.02/01/03/024 tentang I mbaun terkait Surat Edaran Pencegahan dan Pengendalian Gratifikasi	1. Sosialisasi Budaya Pelayanan prima dan Budaya anti korupsi kepada petugas pelayana 2. Pembuatan SOP proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta perbaikan sistem untuk mempersempit peluang terjadinya gratifikasi. 3. Penandatanganan Pakta Integritas dan Komitmen Anti Korupsi petugas pelayanan

4. Penanganan pelaporan Suap, Gratifikasi dan Pungli

Pada Kecamatan Solokuro Terdapat laporan Suap, Gratifikasi dan Pungli sebanyak 0 laporan yaitu laporan suap 0 laporan, laporan gratifikasi 0 laporan, pungli 0 laporan dan atas laporan tersebut telah ditindak lanjuti sebanyak 0 laporan.

C. PENCEGAHAN FRAUD (Kecurangan)

1. Idenifikasi Risiko Fraud dan Rencana Tindak Pengandalian

Kecamatan Solokuro telah melakukan Identifikasi Risiko Fraud dan menyusun rencana tindak pengandalianya. Hasil Identifikasi Risiko dan RTP fraud disajikan pada tabel berikut;

No	UNIT KERJA	DIMENSI KERAWANAN GRATIFIKASI	PERTANYAAN SPI	SKOR	NO RESIKO	UNIT KERJA YANG MEMILIKI RISIKO GRATIFIKASI	KLASIFIKASI RISIKO	POTENSI TERJADINYA GRATIFIKASI	PROBABILITAS POTENSI GRATIFIKASI	DAMPAK KERUGIAN GRATIFIKASI	LEVEL RISIKO GRATIFIKASI	FAKTOR PENYEBAB	SISTEM PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN YANG ADA	RENCANA MITIGASI/PERBAIKAN
1	KECAMATAN SOLOKURO	Pelayanan Administrasi Kependudukan	Dalam Proses Pengurusan Dokumen Kependudukan	66,67	ROO.2024.0.063.22	KECAMATAN SOLOKURO	Sektor Pelayanan Publik	Pemberian gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayan dari pemohon, Penyelenggaran Hiburan Masyarakat kepada Petugas pemberi layanan	3	4	12	Kebiasaan untuk berterimakasih atas memperoleh dokumen Kependudukan	1. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi 2. Surat Edaran KPK RI Nomor: 1636/G/TF.00.02/01/03/2024 tentang Imbauan terkait Surat Edaran Pencegahan dan Pengendalian Gratifikasi 3. Peraturan Derah No. 11 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik	1. Sosialisasi Budaya Pelayanan prima dan Budaya anti korupsi kepada petugas pelayanan 2. Pembuatan SOP proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta perbaikan sistem untuk mempersiapkan peluang terjadinya gratifikasi. 3. Penandatanganan Pakta Integritas dan Komitmen Anti Korupsi petugas pelayanan
2	KECAMATAN SOLOKURO	Pelayanan ketertiban Masyarakat	proses pelayanan ketertiban tergantung pada permintaan atau perintuan masyarakat seperti pengajuan ketertiban pada saat hajatan atau Acara-acara Besar yang menggunakan Jalan Raya	66,67	ROO.2024.0.063.22	KECAMATAN SOLOKURO	Sektor Ketertiban Masyarakat	Kebiasaan atau budaya masyarakat yang telah turun temurun dilakukan sebagai wujud rasa syukur dalam acara pertunangan, pernikahan, pernikahan, khitanan, upacara adat/agama.	4	3	6	kebiasaan masyarakat untuk memberikan hadiah sebagai ungkapan terimakasih atas pelayanan yang diberikan	1. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi 2. Surat Edaran KPK RI Nomor: 1636/G/TF.00.02/01/03/2024 tentang Imbauan terkait Surat Edaran Pencegahan dan Pengendalian Gratifikasi	1. Sosialisasi Budaya Pelayanan prima dan Budaya anti korupsi kepada petugas pelayanan 2. Pembuatan SOP proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta perbaikan sistem untuk mempersiapkan peluang terjadinya gratifikasi. 3. Penandatanganan Pakta Integritas dan Komitmen Anti Korupsi petugas pelayanan

NO RESIKO	PERISTIWA RISIKO	RENCANA MITIGASI/PERBAIKAN YANG DILAKUKAN	UNIT PEMILIK RISIKO	DESKRIPSI KEGIATAN	%PROGRES TINDAK LANJUT	LEVEL RISIKO AWAL (IDENTIFIKASI)	LEVE RISIKO AKHIR (MITIGASI)	KETERANGAN	TARGET WAKTU	REALASI	LINK DOKUMEN DUKUNG
ROO.2024.0.0.63.22	Pemberian gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayan dari pemohon, Penyelenggaran Hiburan Masyarakat kepada Petugas pemberi layanan	1. Sosialisasi Anti Korupsi yang didalamnya terdapat materi tentang gratifikasi Kepada Seluruh pegawai dan masyarakat secara offline dan online 2. Penandatanganan Pakta Integritas dan Komitmen Anti Korupsi 3. Monitoring Pengendalian Gratifikasi melalui Pelaporan Budaya Anti Korupsi Tiap Semester	KECAMATAN SOLOKURO	1. Sosialisasi anti korupsi (anti gratifikasi, anti suap, anti pungli dan anti prilaku korupatif lainnya) pada semua staf / pegawai Kecamatan SoloKuro melalui Rapat Staf, serta Sosialisasi anti korupsi (anti gratifikasi, anti suap, anti pungli dan anti prilaku korupatif lainnya) kepada Masyarakat melalui Banner, Website, dan Media Sosial 2. Penandatangan Pakta Integritas Anti Korupsi pada seluruh pegawai dan Staf, serta penandatanganan komitmen anti korupsi seluruh pegawai Kecamatan SoloKuro 3. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kecamatan (semester I dan semester II)	30%	12	2 x 2 =4	Sosialisasi Anti Korupsi kepada Pegawai Kantor Kecamatan dan masyarakat, Penandatangan Pakta Integritas dan Komitmen Anti Korupsi belum dilaksanakan	1. Sosialisasi Anti Korupsi kepada Pegawai dan Staf (Semester I) 2. Sosialisasi Penanganan Benturan kepentingan (Semester II) 3. Sosialisasi Anti Korupsi kepada Masyarakat melalui Banner dan Media Sosial (Semester II) 4. Penandatangan Pakta Integritas Anti Korupsi seluruh Pegawai dan Staf (Semester II) 5. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kantor Kecamatan SoloKuro semester I sudah	1. Sosialisasi Anti Suap, Anti Gratifikasi dan Anti Pungutan Liar kepada Seluruh Pegawai dan Staf di lingkungan kecamatan	https://drive.google.com/drive/folders/1Qbt2DmPonf6LWDMRpEHYHQBWt05Njmr?usp=drive_link
ROO.2024.0.0.63.22	Kebiasaan atau budaya masyarakat yang telah turun temurun dilakukan sebagai wujud rasa syukur dalam acara acara pertunangan, pernikahan, pernikahan, khitanan, upacara adat/agama.	1. Sosialisasi Anti Korupsi yang didalamnya terdapat materi tentang gratifikasi Kepada Seluruh pegawai dan masyarakat secara offline dan online 2. Penandatanganan Pakta Integritas dan Komitmen Anti Korupsi 3. Monitoring Pengendalian Gratifikasi melalui Pelaporan Budaya Anti Korupsi Tiap Semester	KECAMATAN SOLOKURO	1. Sosialisasi anti korupsi (anti gratifikasi, anti suap, anti pungli dan anti prilaku korupatif lainnya) pada semua staf / pegawai Kecamatan SoloKuro melalui Rapat Staf, serta Sosialisasi anti korupsi (anti gratifikasi, anti suap, anti pungli dan anti prilaku korupatif lainnya) kepada Masyarakat melalui Banner, Website, dan Media Sosial 2. Penandatangan Pakta Integritas Anti Korupsi pada seluruh pegawai dan Staf, serta penandatanganan komitmen anti korupsi seluruh pegawai Kecamatan SoloKuro 3. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kantor Kecamatan SoloKuro	40%	6	2 x 2 =4	Sosialisasi Anti Korupsi kepada Pegawai Kantor Kecamatan dan masyarakat, Penandatangan Pakta Integritas dan Komitmen Anti Korupsi belum dilaksanakan	1. Sosialisasi Anti Korupsi kepada Pegawai dan Staf (Semester I) 2. Sosialisasi Penanganan Benturan kepentingan (Semester II) 3. Sosialisasi Anti Korupsi kepada Masyarakat melalui Banner dan Media Sosial (Semester II) 4. Penandatangan Pakta Integritas Anti Korupsi seluruh Pegawai dan Staf (Semester II) 5. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kantor Kecamatan SoloKuro	1. Sosialisasi Anti Suap, Anti Gratifikasi dan Anti Pungutan Liar kepada Seluruh Pegawai dan Staf di lingkungan kecamatan	https://drive.google.com/drive/folders/1Qbt2DmPonf6LWDMRpEHYHQBWt05Njmr?usp=drive_link

2. Sosialisasi

Hasil Identifikasi Risiko dan RTP fraud tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di Kecamatan SoloKuro pada tanggal 25 Juli 2024 yang diikuti oleh 17 pegawai. Nota dinas, daftar hadir dan dokumentasi sosialisasi sebagai berikut:





NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sdr. Kepala Seksi/Kepala Bagian dan Staf di Lingkup Kecamatan Solokuro
Dari : Kasubang Umum dan Kepegawaian
Nomor : 500/ /413.315/2024
Tanggal : 25 Juli 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : sosialisasi hasil Identifikasi Risiko dan RTP fraud

Sehubungan dalam rangka mengendalikan Penerimaan dan pemberian Gratifikasi di Kantor Kecamatan Solokuro, Guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan nepotisme, perlu adanya sosialisasi hasil Identifikasi Risiko dan RTP fraud pada pegawai Kecamatan yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 25 Juli 2024
Waktu : 08.00 WIB
Agenda : sosialisasi hasil Identifikasi Risiko dan RTP fraud
Tempat : Ruang Kerja Camat

Demikian Nota Dinas ini Kami buat, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih



TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE
NIP. 19681130 201001 1 002

DAFTAR HADIR PEGAWAI DALAM RANGKA SOSIALISASI HASIL IDENTIFIKASI RISIKO DAN RTP FRAUD

HARI : Kamis

TANGGAL : 25 Juli 2024

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO,SE NIP. 19681130 201001 1 002	Camat	1.
2.	ALFIN MIFTAHUL KHORIUS,STP,M.SI	SEKCAM	2.
3.	HARI NURROCHMAN,SE,MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan	3.
4.	MARDLYAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik	4.
5.	KANTUN UIRIP, SE,MM 19711110 199803 1 011	Kasi PPM	5.
6.	AGUSTIN MARDYANTO, SH, M.M. 19720816 200604 1 016	Kasi Trantibum	6.
7.	AINUL KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	7.
8.	NURUL MUTTAQI 19680713 200906 1 005	STAF	8.
9.	M IRWAN MAJID,A.Md 19910202 202203 1 003	STAF	9.
10.	EKO BUDI HARSONO, SH 19720816 200604 1 016	Tenaga Kontrak Kabupaten	10.
11.	SUGIONO	Tenaga Kontrak SKPD	11.
12.	MOH. YANTO, SH	Tenaga Kontrak SKPD	12.
13.	YUSUF SUWANDA, S.Kom	Tenaga Kontrak SKPD	13.
14.	HARIYANTO	Tenaga Kontrak SKPD	14.
15.	KASIYATUN, S.IP	Tenaga Kontrak SKPD	15.
16.	BUSYRO, S. Pd	Tenaga Kontrak SKPD	16.
17.	ARIFUN NI'AM FATHONI	Tenaga Kontrak SKPD	17.



3. Pelaksanaan RTP Fraud

Dari RTP Fraud yang telah ditetapkan. Kecamatan Solokuro telah melaksanakan Tindak lanjut antara lain:

1. Penandatanganan Pakta Integritas

Kegiatan penandatanganan pakta integritas dilakukan pada maklumat Pelayanan yang melibatkan seluruh pegawai Kecamatan Solokuro dokumentasi penandatanganan pakta integritas sebagai berikut:



2. Melakukan Mutasi Internal
3. Melaporkan LHKPN tepat waktu

D. PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DAN WHISTLE BLOWING SYSTEM

1. Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat dan WBS

Kecamatan Solokuro telah membentuk Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat dan WBS yang tertuang dalam Surat Keputusan Kecamatan Solokuro Nomor :188/49/KEP/413.321/2023 tentang Pembentukan Tim Penanganan Benturan Kepentingan pada Kecamatan Solokuro

2. Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat dan WBS

a) Media Penanganan Pengaduan Masyarakat dan WBS

Media Pengaduan Masyarakat dan WBS pada Kecamatan Solokuro antara lain:

1. SP4N Lapor www.lapor.go.id
2. Lapor Pak Yes
3. LaporWBs.lamongankab.id
4. Kotak Saran
5. SMS Gateway

b) Sosialisasi Media Penanganan Pengaduan Masyarakat dan WBS

Kecamatan Solokuro akan melakukan Sosialisasi media Penanganan Pengaduan Masyarakat dan WBS kepada seluruh pegawai Kecamatan dan masyarakat/ stakeholder/ pengguna layanan adapun Jadwal pelaksanaan masih dalam rencana kegiatan Triwulan berikutnya.

3. Rekapitulasi pelaporan Pengaduan Masyarakat dan WBS

Dalam kurun waktu Tribulan IV 2023, Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat dan WBS, Kecamatan Solokuro **menerima** laporan Pengaduan Masyarakat dan WBS sebanyak 0 Laporan pengaduan masyarakat dan 0 laporan WBS. Rekapitulasi atas Laporan Pengaduan Masyarakat dan WBS pada periode Tribulan IV Tahun 2023 pada Kecamatan Solokuro adalah sebagai berikut :

No	Media Pelaporan	Jumlah Laporan Pengaduan	Jumlah Laporan WBS
1	SP4N Lapor www.lapor.go.id	0	0
2	Lapor Pak Yes	0	0
3	LaporWBs.lamongankab.id	0	0
4	Kotak Saran	0	0
5	SMS Gateway	0	0
TOTAL		0	0

4. Tindak Lanjut pelaporan Pengaduan Masyarakat dan WBS

Berdasarkan rekapitulasi Tindak lanjut atas Laporan **Pengaduan Masyarakat dan WBS** pada periode Tribulan IV Tahun 2023 pada Kecamatan Solokur adalah sebagai berikut :

NO	Uraian	Tanggal Laporan	Uraian Tindak Lanjut	Tanggal Tindak lanjut

NIHIL

BAB III SIMPULAN

A. SIMPULAN

Kecamatan Solokuro telah melaksanakan Budaya Anti Korupsi yang meliputi .

- 1) Penanganan Benturan Kepentingan,
- 2) Pencegahan suap, gratifikasi, dan Pungutan Liar.
- 3) Pencegahan Fraud
- 4) Penanganan Pengaduan Masyarakat dan Whistle Blowing System

Namun dalam pelaksanaan Budaya tersebut terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya antara lain:

- 1) Kurang maksimalnya dalam penanganan dikarenakan, Terbatasnya Personil Kecamatan Solokuro sehingga Sub Bagian Penanganan/Operator merangkap Pekerjaan lainnya.
- 2) kurangnya Kesadaran Hukum Dalam meningkatkan Pelaporan Pengaduan Masyarakat dan Whistle Blowing Sytem di Kecamatan Solokuro.

Demikian untuk menjadikan periksa.

