



# PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

## KECAMATAN SOLOKURO

JALAN. RAYA PAYAMAN No.219 ☎ (0322)662633 Kode Pos 62265  
E-Mail : [Solokuro@Lamongan.go.id](mailto:Solokuro@Lamongan.go.id) Website : [www.Lamongankab.go.id](http://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-  
**L A M O N G A N**

### 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](mailto:Solokuro@Lamongan.go.id) Website : [www.Lamongan.kab.go.id](http://www.Lamongan.kab.go.id)

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 : 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 ucapkan terimakasih




CAMAT SOLOKURO

TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE

Pemimpin

NIP. 19681130 201001 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

KECAMATAN SOLOKURO

Jalan. Raya Payaman Nomor. 219 Tel. (0322) 662633 Kode Pos 62265

e-mail : [Solokuro@Lamongan.go.id](mailto:Solokuro@Lamongan.go.id) Website : [www.Lamongan.kab.go.id](http://www.Lamongan.kab.go.id)


DAFTAR HADIR PEGAWAI

DALAM RANGKA SOSIALISASI METRIK

HARI :

TANGGAL : 03 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 KHOIRI, S.STP,M.Si 19820707 200012 1 001	SEKCAM	2.
3.	HARI NURROCHMAN, SE,MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan	
4.	MARDLIYAH, SE. MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik	4.
5.	KANTUN URIP, SE,MM 19711110 199803 1 011	Kasi PPM	5.
6.	AGUSTIN MARDIYANTO, SH, M.M. 19720816 200604 1 016	Kasi Trantibum	6.
7.	AINUL KHOLOQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubbag Umum Dan Kepegawaian	
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 005	STAF	8.
9.	M IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 003	STAF	
10.	EKO BUDI HARSONO, SH	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 N'AM FATHONI	Tenaga Kontrak SKPD	17.



CAMAT SOLOKURO

MATRIK 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	<div><div>■ Dalam Penerbitan rekomendasi mendapat gratifikasi dari pengguna jasa</div><div>■ Dalam penyaluran bantuan pemerintah mendapatkan gratifikasi dari calon penerima bantuan</div></div>	<div><div>■ Penandatanganan Pakta Integritas</div><div>■ Melaporkan Gratifikasi</div><div>■ Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu</div><div>■ Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg pengguna jasa/penerima bantuan pemerintah</div><div>■ Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi kepada semua stakeholder</div><div>■ Penandatanganan</div></div>
		Penggunaan aset	Penggunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi dan keluarga	<div><div>■ CAMAT selaku Pengguna Barang menetapkan penggunaan BMN melalui SK CAMAT</div><div>■ Tertib administrasi pemakaian atau peminjaman BMN</div></div>

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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"> <li>Dalam Penerbitan rekomendasi ADD mendapat gratifikasi dari Kepala Desa</li> <li>Dalam penyaluran bantuan pemerintah mendapatkan gratifikasi dari calon penerima bantuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penandatanganan Pakta Integritas</li> <li>Melaporkan Gratifikasi</li> <li>Melaporkan LHKPN secara berkala dan tepat waktu</li> <li>Menghindari pertemuan langsung (tatap muka) dg calon penerima bantuan pemerintah</li> <li>Melakukan Pengendalian Gratifikasi</li> <li>Penandatanganan komitmen</li> </ul>
		Penggunaan Aset	Penyalahgunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan BMN sesuai ketentuan</li> <li>Tertib administrasi pemakaian atau</li> </ul>
		Rahasia Jabatan	Membocorkan rahasia negara untuk kepentingan pribadi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penandatanganan Pakta Integritas</li> <li>Menerapkan Kebijakan Informasi Publik melalui SK CAMAT</li> <li>Implementasi Whistle Blowing</li> </ul>
		Perangkapan Jabatan	Menduduki jabatan yang berbenturan dengan Tugas Pokok Fungsinya	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penandatanganan Pakta Integritas</li> <li>Melaporkan Gratifikasi</li> <li>Melaporkan LHKPN tepat waktu</li> </ul>

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

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

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

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

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

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

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

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

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"> <li>▪ Penandatanganan Pakta Integritas</li> <li>▪ Melaporkan Gratifikasi</li> <li>▪ Melaporkan LHKPN tepat waktu</li> <li>▪ Menerapkan SPIP</li> <li>▪ Implementasi Whistle Blowing</li> </ul>
		Rekrutmen Pegawai	Melakukan kolusi dalam rekrutmen Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekrutmen pegawai secara terbuka <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menetapkan Tim Seleksi Penerimaan Pegawai</li> <li>▪ Setiap proses rekrutmen</li> </ul> </li> </ul>

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

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

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

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

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				

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 pecegahan 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 disebarakan 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:



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN SOLOKURO  
*Jalan. Raya Payaman Nomor. 219 Tel. (0322) 662633 Kode Pos 62265*  
e-mail : [Solokuro@Lamongan.go.id](mailto:Solokuro@Lamongan.go.id) Website : [www.Lamongan.kab.go.id](http://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 : 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 ucapkan terimakasih



TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE  
Kepala Seksi  
NIP: 19881130 201001 1 002



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

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

HARI : *Senin* TANGGAL : 15 Juli 2024

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO,SE NIP. 19881130 201001 1 002	Camat	1.
2.	ALFIN MIFTAHUL KHOIRILS.STP,M.Si 19820707 200012 1 001	SEKCAM	2.
3.	INDRI NURROCHMAN,SE,MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan	3.
4.	MAROLIAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik	4.
5.	KANTUN URIP, SE,MM 19711110 199803 1 011	Kasi PPM	5.
6.	AGUSTIN MARDYANTO, SH, M.M. 19720816 200604 1 016	Kasi Transibum	6.
7.	AINUL KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	7.
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200506 1 005	STAF	8.
9.	NI IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 003	STAF	9.
10.	EKO BUDI HARSONO, SH	Tenaga Kontrak Kabupaten	10.
11.	SUGIOWO	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.	KASYATUN, S.IP	Tenaga Kontrak SKPD	15.
16.	BUSYRO, S. Pd	Tenaga Kontrak SKPD	16.
17.	ARIFUN N'AM FATHONI	Tenaga Kontrak SKPD	17.



2024



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: (screenshoot).





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.



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


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 : 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 ucapkan terimakasih



TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE  
NIP. 19891130 201001 1 002



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

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

HARI : *Senin* TANGGAL : 15 2024

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE NIP. 19891130 201001 1 002	Camat	1.
2.	ALFIN MIFTAHUL KHOIRI, S.STP, M.Si 19820707 200012 1 001	SEKCAM	2.
3.	HARI NURROCHMAN, SE, MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan	3.
4.	MARDUHAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik	4.
5.	KANTUN URIP, SE, MM 19711110 199803 1 011	Kasi PPM	5.
6.	AGUSTIN MARDIYANTO, SH, M.M. 19720816 200604 1 016	Kasi Transhum	6.
7.	AINUL KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	7.
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 005	STAF	8.
9.	M. IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 003	STAF	9.
10.	EKO BUDI HARSONO, SH	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 N'AM FATHONI	Tenaga Kontrak SKPD	17.



2024

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

- a. Kecamatan Solokuro telah melakukan identifikasi Risiko Suap, Gratifikasi dan Pungli sebagaimana tabel berikut:
- b. 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 POTENSI 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.2024.0.0.63.22	KECAMATAN SOLOKURO	Sektor Pelayanan Publik	Pemberian gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayanan dari pemohon, Penyelenggara Hiburan Masyarakat kepada Petugas pemberi layanan	3	4	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/GTF.00.02/01/03/2024 tentang I mbauan 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 pelayanan 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-acaran Besar yang menggunakan Jalan Raya	66,67	ROO.2024.0.0.63.22	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 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/GTF.00.02/01/03/2024 tentang I mbauan 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 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. Idenfikasi Risiko Fraud dan Rencana Tindak Pengendalian

Kecamatan Solokuro telah melakukan Identifikasi Risiko Fraud dan menyusun rencana tindak pengendaliannya. Hasil Indentifikasi Risiko dan RTP fraud disajikan pada able berikut;

No	UNIT KERJA	DIMENSI KERAWANAN GRATIFIKASI	PERTANYAAN SPI	SKOR	NO RESIKO	UNIT KERJA YANG MEMILI 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.2024.0.0.63.22	KECAMATAN SOLOKURO	Sektor Pelayanan Publik	Pemberian gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayan dari pemohon, Penyelenggaraan Hiburan Masyarakat kepada Petugas pemberi layanan	3	4	12	Kebiasaan untuk berterimakasih atas dokumen kependudukan	1. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi 2. Surat Edaran KPK RI Nomor: 1636/GTF.00.02/01/05/2024 tentang Imbauan 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 pelayanan 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-acaran Besar yang menggunakan Jalan Raya	66,67	ROO.2024.0.0.63.22	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	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/GTF.00.02/01/05/2024 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 mempersempit 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	REALISASI	LINK DOKUMEN DUKUNG
ROO.2024.0.0.63.22	Pemberian gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayan dari pemohon, Penyelenggaraan 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 koruptif lainnya) pada semua staf / pegawai Kecamatan Solokuro melalui Rapat Staf, serta Sosialisasi anti korupsi (anti gratifikasi, anti suap, anti punli dan anti prilaku koruptif 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	30%		12 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 seluruhPegawai dan Staf (Semester II) 5. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kecamatan (semester I dan semester I I )	1. Sosialisasi Anti Suap, Anti Gratifikasi dan Anti Pungutan Liar kepada Seluruh Pegawai dan Staf di lingkungan kecamatan sudah dilaksanakan pada tanggal.... 2. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kantor Kecamatan Solokuro semester I sudah	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Qbt2IDmPonl6LWDMRpEHHYHQB8Wfo5NJmr?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Qbt2IDmPonl6LWDMRpEHHYHQB8Wfo5NJmr?usp=drive_link</a>
ROO.2024.0.0.63.22	Kebiasaan atau budaya masyarakat yang telah turun temurun dilakukan sebagai wujud rasa syukur dalam acara acara pertunangan, 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 koruptif lainnya) pada semua staf / pegawai Kecamatan Solokuro melalui Rapat Staf, serta Sosialisasi anti korupsi (anti gratifikasi, anti suap, anti punli dan anti prilaku koruptif 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	40%		6 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 seluruhPegawai dan Staf (Semester II) 5. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kecamatan (semester I dan semester I I )	1. Sosialisasi Anti Suap, Anti Gratifikasi dan Anti Pungutan Liar kepada Seluruh Pegawai dan Staf di lingkungan kecamatan sudah dilaksanakan pada tanggal.... 2. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kantor Kecamatan Solokuro semester I sudah	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Qbt2IDmPonl6LWDMRpEHHYHQB8Wfo5NJmr?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Qbt2IDmPonl6LWDMRpEHHYHQB8Wfo5NJmr?usp=drive_link</a>

## 2. Sosialisasi

Hasil Indentifikasi 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

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN SOLOKURO  
TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE  
Kabidina  
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	Camel	1.
2.	ALFIN MIFTAHUL KHOIRIL, S.TP, M.Si 19620707 200012 1 001	SEKCAM	2.
3.	HARI NURROCHMAN, SE, MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan	3.
4.	MARDIYAH, SE. MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik	4.
5.	KANTUN URIP, SE, MM 19711110 199803 1 011	Kasi PPM	5.
6.	AGUSTIN MARDIYANTO, SH, M.M. 19720816 200604 1 016	Kasi Translumb	6.
7.	AINUL KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubbag Umum Dan Kepegawaian	7.
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 005	STAF	8.
9.	M IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 003	STAF	9.
10.	EKO BUDI HARSONO, SH	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.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
KECAMATAN SOLOKURO  
2024

### 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:

**MAKLUMAT PELAYANAN BAKEN**  
KECAMATAN SOLOKURO KABUPATEN LAMONGAN  
Daftar nama staf Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan  
Menyatakan dengan pernyataan sebagai berikut sesuai standar pelayanan yang berlaku di lingkungan

1. SAMSARA, SE. MM	2. MOH. HUSNADY, SH	3. KANDAU, SH. MM	4. AMARU EYAH, SE. MM
5.	6.	7.	8.
9. KANTUN URIP, SE. MM	10. Drs. ALIRAN, SE. MM	11. ATRIA, SIKOL, S.Pd	12. MOH. HUSNADY, S. MM
13. MASYHADI, SE	14. LIS INAYAH	15. EKO RAESTHY, S. MM	16. EKO BUDI HARSONO, SH
17. SUGIONO	18. MOH. YANTO, SH	19. YUSUF SUWANDA, S. MM	20. HARIYANTO
21. KASIYATUN, S. IP	22. BUSYRO, S. Pd		

**PERSYARATAN PEMBUATAN KTP GI**

A. Surat Pengantar dari Kepala Desa  
Form P-02  
Foto copy KK (2x4)  
Foto warna ukuran 3 x 4 (2 lembar)  
Bergas yang telah pernah permohonan, agar dilakukan pendataan terbaru dahulu.  
Surat Keterangan Kelahiran dari Kepala Desa (bagi KTP hilang)

B. Tambahan 2x4 (Anch baru lahir)  
Surat Pengantar dari Kepala Desa  
Form P1-01, P1-03, P1-06, P1-08  
KK asli

C. Penda Tempel  
Surat Pengantar dari Kepala Desa  
KK asli  
KTP yang sudah memiliki KTP  
Foto warna ukuran 3x4 (2 lembar)  
KID (Buku atau Kependudukan Program)  
Foto copy Surat Nikah (bagi yang sudah nikah)  
Foto copy Surat Nikah (bagi yang sudah nikah)

D. Pasir 10  
Surat Pengantar dari Kepala Desa  
KK asli  
Form P1-03, P1-06

E. Kelengkapan (Penda Tempel)  
Surat Pengantar dari Kepala Desa  
Surat Pengantar Tanda dan tempat asal  
Bergas kelengkapan atau Kelengkapan Program, atau Kependudukan, atau KTP  
KK asli  
Bergas P1-03, P1-06  
Foto copy surat nikah (bagi yang sudah nikah)

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](http://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 <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>	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

### **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.



**TRIMUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E**

Pembina

NIP. 19681130 201001 1 002