



# 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, 02 Desember 2025

Nomor : 701 /**536** /413.315 /2025  
Sifat : Penting  
Lampiran : ... lampiran  
Perihal : Laporan Pelaksanaan Budaya  
Anti Korupsi Kecamatan  
Solokuro Tribulan IV Tahun 2025  
-----

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 IV Tahun 2025 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/ 08 /KEP/413.315/2025 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 : 188/08/KEP/413.315/2025 tentang Pembentukan Matrik Identifikasi Benturan Kepentingan pada Kecamatan Solokuro sebagaimana dokumen pada lampiran.

Lampiran Keputusan Camat Solokuro Kabupaten Lamongan  
Nomor : 188/08/KEP/413.315/2025  
Tanggal : 02 Januari 2025

##### DAFTAR TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN PADA KECAMATAN SOLOKURO

No	Nama	Jabatan	Dalam Tim
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E NIP. 19681130 201001 1 002	Camat	Ketua
2.	ALFIN MIFTAHUL KHOIRI, S.STP, M.Si 19820707 200012 1 001	Sekcam	Sekretaris
3.	HARI NURROCHMAN, SE, MM 19720105 199402 1 002	Kasi Pemerintahan	Anggota
4.	MARDLIYAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pelayanan Publik	Anggota
5.	KANTUN URIP, SE, MM 19711110 199803 1 011	Kasi PPM	Anggota
6.	AGUSTIN MARDIYANTO, S.H., M.M 19720816 200604 1 016	Kasi Trantib	Anggota
7.	AINUL KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubbag Umum Dan Kepegawaian	Anggota

Ditetapkan di : Solokuro  
Pada Tanggal : 02 Januari 2025  
  
**TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, S.E**  
NIP. 19681130 201001 1 002

##### 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 06 Oktober 2025 kepada 16 pegawai. Sebagaimana dokumentasi rapat sebagai berikut:





**NOTA DINAS**

Kepada : Yth. Sdr. Kepala Seksi/Kepala Bagian dan Staf di Lingkup Kecamatan Solokuro  
Dari : Kasubang Umum dan Kepegawaian  
Nomor : 500/ 12 /413.315/2025  
Tanggal : 06 Oktober 2025  
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 : Senin  
Tanggal : 06 Oktober 2025  
Waktu : 08.00 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  
Pembina  
NIP. 19681130 201001 1 002

DAFTAR HADIR PEGAWAI  
SOSIALISASI Matrik IDENTIFIKASI  
BENTURAN KEPENTINGAN dan PENGENDALIAN BENTURAN KEPENTINGAN

HARI : Senin TANGGAL : 06 Oktober 2025

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE NIP. 19681130 201001 1 002	Camat	1.
2.	LAILA NUR HAYATI, S.Kom 19840808 201001 2 019	SEKCAM	2.
3.	MARDIYAH, SE. MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pemerintahan	3.
4.	HARIYADI SETIAWAN, S. AP 19760926 199703 1 001	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 KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	7.
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 005	PENGOLAH ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	8.
9.	M IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 003	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	9.
10.	ROIYANATUN MAHBUBAH, S.A.P. 19970521 202504 2 007	FASILITATOR PEMERINTAHAN	10.
11.	NAFA AULIYATUN NAFSI, A. Md. 20001129 202504 2 028	JF ARSIPARIS TERAMPIL	11.
12.	EKO BUDI HARSONO, SH 19821227 202521 1 003	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	12.
13.	YUSUF SUJWANDA, S.Kom 19920802 202521 1 004	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	13.
14.	KASIHATUN, S.IP 19870319 202521 2 002	PENGADMINISTRASI PERANTORAN	14.
15.	BUSYRO, S. Pd 19870319 202521 2 002	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	15.
16.	NUR AFIDAH 19961012 202521 2 040	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	16.

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

**Matrik IDENTIFIKASI PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN KECAMATAN SOLOKURO TAHUN 2025**

No	Subyek	Bentuk Conflic Of Interest	Situasi Kondisi COI	Strategi Penanganan
1	Pejabat Lingkup Kecamatan Solokuro	Gratifikasi, penggunaan aset, Rahasia Jabatan/instansi,		
a	<b>CAMAT</b>	Gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dalam Penerbitan rekomendasi mendapat gratifikasi dari pengguna jasa</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 pengguna jasa/penerima bantuan pemerintah</li> <li>Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi kepada semua stakeholder</li> <li>Penandatanganan</li> </ul>
		Penggunaan aset	Penggunaan aset BMN untuk kepentingan pribadi dan keluarga	<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> </ul>

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>
<b>c</b>	<b>Kepala Sub Bagian Perencanaan Evaluasi Dan Keuangan</b>	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>
--	--	------------------------	--	--

<b>d</b>	<b>Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</b>	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>Menyalahgunakan 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>
<b>g.</b>	<b>Kasi Pelayanan Publik</b>	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>
<b>h.</b>	<b>Kasi Trantib</b>	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 IV 2025, Tim Penanganan Benturan Kepentingan Kecamatan Solokuro **tidak menerima** laporan **benturan kepentingan**. Rekapitulasi atas Laporan Benturan kepentingan pada periode Tribulan IV 2025 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 IV Tahun 2025 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 : 188/08/KEP/413.315/2025 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 10 Oktober 2025 Dengan peserta 16 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 : Kasubang Umum dan Kepegawaian  
Nomor : 500/ /413.315/2025  
Tanggal : 10 Oktober 2025  
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 : Jum'at  
Tanggal : 10 Oktober 2025  
Waktu : 08.00 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  
Pembina  
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 SOSIALISASI / BIMBINGAN TEKNIS PESAN ANTI SUAP, ANTI GRATIFIKASI, DAN ANTI PUNGUTAN LIAR

HARI	TANGGAL		
Jum'at	10 Oktober	2025	
NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE NIP. 19681130 201001 1 002	Camat	1.
2.	LAILA NUR HAYATI, S.Kom 19840808 201001 2 019	SEKCAM	2.
3.	MARDIYAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pemerintahan	3.
4.	HARIYADI SETIAWAN, S. AP 19760926 199703 1 001	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 KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubag Umum dan Kepegawaian	7.
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 005	PENGOLAH ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	8.
9.	M IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 003	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	9.
10.	ROYANATUN MAHBUBAH, S.A.P. 19970921 202504 2 007	FASILITATOR PEMERINTAHAN	10.
11.	NAFA AULIYATUN NAFSI, A. Md. 20001129 202504 2 028	JF ARSIPARIS TERAMPIL	11.
12.	EKO BUDI HARSONO, SH 19821227 202521 1 003	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	12.
13.	YUSUF SUWANIDA, S.Kom 19920902 202521 1 004	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	13.
14.	KASYATUN, SIP 19870319 202521 2 002	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	14.
15.	BUSYRO, S. Pd 19870319 202521 2 002	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	15.
16.	NUR AFIDAH 19951012 202521 2 040	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	16.



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



### 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 Pesan 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, 04 November 2025 pada Triwulan IV Tahun 2025 secara offline.



**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



**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 : Kasubang Umum dan Kepegawaian  
Nomor : 500/14 /413.315/2025  
Tanggal : 04 November 2025  
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 : Selasa  
Tanggal : 04 November 2025  
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**  
Pembina  
NIP. 19681130 201001 1 002

**DAFTAR HADIR PEGAWAI**

**SOSIALISASI HASIL IDENTIFIKASI RISIKO DAN RTP FRAUD**

HARI : Selasa TANGGAL : 04 November 2025

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE NIP. 19681130 201001 1 002	Camat	1.
2.	LAILA NUR HAYATI, S.Kom 19840808 201001 2 019	SEKCAM	2.
3.	MARDIYAH, SE. MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pemerintahan	3.
4.	HARIYADI SETIAWAN, S. AP 19760926 199703 1 001	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 KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubbag Umum Dan Kepegawaian	7.
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 005	PENGOLAH ADMISTRASI PEMERINTAHAN	8.
9.	M IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 003	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	9.
10.	ROIYANATUN MAHBUBAH, S.A.P. 19970521 202504 2 007	FASILITATOR PEMERINTAHAN	10.
11.	NAFA AULIYATUN NAFSI, A. Md. 20001129 202504 2 028	JF ARSIPARIS TERAMPIL	11.
12.	EKO BUDI HARSONO, SH 19821227 202521 1 003	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	12.
13.	YUSUF SUWANDA, S.Kom 19920602 202521 1 004	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	13.
14.	KASIYATUN, S.IP 19870319 202521 2 002	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	14.
15.	BUSYRO, S. Pd 19870319 202521 2 002	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	15.
16.	NUR AFIDAH 19961012 202521 2 040	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	16.

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

**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 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, Penyelenggaraan 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 : penajagan 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 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. Identifikasi Risiko Fraud dan Rencana Tindak Pengendalian**

Kecamatan Solokuro telah melakukan Identifikasi Risiko Fraud dan menyusun rencana tindak pengendaliannya. Hasil Identifikasi Risiko dan RTP fraud disajikan pada able 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.2024.0.0.63.22	KECAMATAN SOLOKURO	Sektor Pelayanan Publik	Pemberian gratifikasi sebagai ucapan terimakasih atas pelayanan dari pemohon, Penyelenggaraan 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/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-acara 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.00.02/01/03/2024 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

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 pelayanan 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 perilaku koruptif lainnya) pada semua staf / pegawai Kecamatan Solokuro melalui Rapat Staf, serta Sosialisasi anti korupsi (anti gratifikasi, anti suap, anti pungli dan anti perilaku koruptif lainnya) kepada Masyarakat melalui Banner, Website, dan Media Sosial 2. Penandatanganan 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	2 x 2 =4	Sosialisasi Anti Korupsi kepada Pegawai Kantor Kecamatan dan masyarakat, Penandatanganan 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. Penandatanganan Pakta Integritas Anti Korupsi seluruh Pegawai dan Staf (Semester II) 5. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kecamatan (semester I dan semester 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/10bt2IDmPonf6LWDMRqEHHYjQ8Wf05Njmr?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/10bt2IDmPonf6LWDMRqEHHYjQ8Wf05Njmr?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 perilaku koruptif lainnya) pada semua staf / pegawai Kecamatan Solokuro melalui Rapat Staf, serta Sosialisasi anti korupsi (anti gratifikasi, anti suap, anti pungli dan anti perilaku koruptif lainnya) kepada Masyarakat melalui Banner, Website, dan Media Sosial 2. Penandatanganan 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	2 x 2 =4	Sosialisasi Anti Korupsi kepada Pegawai Kantor Kecamatan dan masyarakat, Penandatanganan 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. Penandatanganan Pakta Integritas Anti Korupsi seluruh Pegawai dan Staf (Semester II) 5. Monitoring dan Pelaporan kegiatan intensifikasi, sosialisasi dan implementasi Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kecamatan (semester I dan semester 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/10bt2IDmPonf6LWDMRqEHHYjQ8Wf05Njmr?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/10bt2IDmPonf6LWDMRqEHHYjQ8Wf05Njmr?usp=drive_link</a>

## 2. Sosialisasi

Hasil Identifikasi Risiko dan RTP fraud tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di Kecamatan Solokuro pada tanggal Selasa 04 November 2025 yang diikuti oleh 16 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 : 500/14 /413.315/2025  
Tanggal : 04 November 2025  
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 : Selasa  
Tanggal : 04 November 2025  
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

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

**DAFTAR HADIR PEGAWAI**

SOSIALISASI HASIL IDENTIFIKASI RISIKO DAN RTP FRAUD

HARI : Selasa TANGGAL : 04 November 2025

NO	NAMA PNS/ NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	TRI MUKTI AGUNG WIJAYANTO, SE NIP. 19681130 201001 1 002	Camat	1.
2.	LAILA NUR HAYATI, S.Kom 19840808 201001 2 019	SEKCAM	2.
3.	MARDIYAH, SE, MM 19690716 199202 2 002	Kasi Pemerintahan	3.
4.	HARIYADI SETIAWAN, S. AP 19760926 199703 1 001	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 KHOLIQ, S. Pd 19780625 201212 1 002	Kasubbag Umum Dan Kepegawaian	7.
8.	NURUL MUTTAQIN 19680713 200906 1 005	PENGOLAH ADMISTRASI PEMERINTAHAN	8.
9.	M IRWAN MAJID, A.Md 19910202 202203 1 003	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	9.
10.	ROHYANATUN MAHBUBAH, S.A.P. 19970521 202504 2 007	FASILITATOR PEMERINTAHAN	10.
11.	NAFA AULIYATUN NAFSI, A. Md. 20001129 202504 2 028	JF ARSIPARIS TERAMPIL	11.
12.	EKO BUDI HARSONO, SH 19821227 202521 1 003	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	12.
13.	YUSUF SUWANDA, S.Kom 19920602 202521 1 004	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	13.
14.	KASIYATUN, S.IP 19870319 202521 2 002	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	14.
15.	BUSYRO, S. Pd 19870319 202521 2 002	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	15.
16.	NUR AFIDAH 19961012 202521 2 040	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	16.

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

**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:



- Melakukan Mutasi Internal
- 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 :188/08/KEP/413.321/2025 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:

- SP4N Lapor [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
- Lapor Pak Yes
- LaporWBs.lamongankab.id
- Kotak Saran
- 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 2025, 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 2025 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 2025 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.



Fri Mukti Agung Wijayanto, S.E  
Pembina  
NIP. 19681130 201001 1 002