



DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LAMONGAN

× × × ×



TRIWULAN I

2026

LAPORAN BERKALA  
PENGELOLAAN  
RISIKO



[disdukcapil.lamongankab.go.id](http://disdukcapil.lamongankab.go.id)



[disdukcapil.lamongan](https://www.instagram.com/disdukcapil.lamongan)



Jl. Veteran No. 51 Lamongan

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya. Laporan Pelaksanaan Pengelolaan Risiko Triwulan I Tahun 2026 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dapat disusun dengan baik. Penyusunan laporan ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel. Laporan ini juga menjadi sarana untuk meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko di lingkungan perangkat daerah.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan risiko. Proses yang dilaksanakan meliputi identifikasi, analisis, evaluasi, serta pengendalian risiko pada tingkat strategis maupun operasional. Selain itu, laporan ini menyajikan hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (RTP). Seluruh rangkaian kegiatan tersebut dilaksanakan secara sistematis dan terstruktur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kami menyadari bahwa dalam pelaksanaan pengelolaan risiko masih terdapat berbagai kendala dan keterbatasan. Kondisi tersebut menyebabkan hasil pengendalian risiko belum sepenuhnya optimal. Beberapa pengendalian masih memerlukan penguatan, terutama dalam aspek koordinasi, monitoring, dan konsistensi pelaksanaan. Oleh karena itu, laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan dasar perbaikan pada periode selanjutnya.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini. Partisipasi aktif dari seluruh unit kerja sangat mendukung tersusunnya laporan ini dengan baik. Masukan dan saran yang konstruktif sangat diharapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang. Diharapkan laporan ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LAMONGAN



**ACHMAD EDWYN ANEDI, S.Sos.,M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19720205 199201 1 003

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. DASAR HUKUM .....	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN .....	2
D. RUANG LINGKUP .....	3
<b>BAB II RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH DAERAH .....</b>	<b>4</b>
A. RENCANA KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH DAERAH TRIWULAN I TAHUN 2026 .....	14
B. REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH DAERAH TRIWULAN I TAHUN 2026 .....	18
<b>BAB III HAMBATAN PELAKSANAAN KEGIATAN .....</b>	<b>22</b>
<b>BAB IV MONITORING RISIKO DAN RTP .....</b>	<b>23</b>
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>28</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Kertas Kerja Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan .....	5
Tabel 2. 2	Kertas Kerja Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan .....	7
Tabel 2. 3	Kriteria Skala Dampak Risiko .....	10
Tabel 2. 4	Tingkat Kemungkinan atau Probabilitas.....	10
Tabel 2. 5	Keterangan Skala Risiko .....	11
Tabel 2. 6	Daftar Risiko Prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan .....	11
Tabel 2. 7	Pengkomunikasian Pengendalian yang Dibangun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan.....	15
Tabel 2. 8	Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Event) dan RTP .....	18
Tabel 3. 1	Hambatan Pelaksanaan Kegiatan .....	22
Tabel 4. 1	Pengkomunikasian Pengendalian yang Dibangun .....	25

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Perubahan lingkungan strategis yang semakin dinamis, baik dari sisi internal maupun eksternal, menuntut setiap perangkat daerah untuk mampu menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Kompleksitas penyelenggaraan pemerintahan serta meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik mendorong perlunya pengelolaan risiko secara berkelanjutan. Dalam konteks tersebut, manajemen risiko tidak hanya dilaksanakan pada tahap perencanaan, tetapi juga perlu dipantau secara berkala. Oleh karena itu, penyusunan laporan berkala pengelolaan risiko menjadi bagian penting dalam memastikan efektivitas pengendalian yang telah diterapkan.

Pelaksanaan pengelolaan risiko dilakukan melalui proses identifikasi, analisis, evaluasi, serta tindak pengendalian terhadap risiko yang telah ditetapkan. Selanjutnya, diperlukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik untuk menilai perkembangan risiko dan efektivitas pengendalian yang telah dilaksanakan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa risiko yang muncul dapat dikendalikan secara tepat. Selain itu, pemantauan juga menjadi dasar dalam melakukan perbaikan terhadap pengendalian yang belum optimal.

Melalui laporan berkala pengelolaan risiko, organisasi dapat memperoleh gambaran mengenai kondisi risiko terkini, perubahan tingkat risiko, serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengendalian. Informasi tersebut menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan penentuan langkah tindak lanjut. Dengan adanya laporan ini, pengelolaan risiko dapat dilakukan secara lebih terarah dan responsif terhadap dinamika yang terjadi. Hal ini sekaligus mendukung peningkatan kinerja organisasi secara berkelanjutan.

Sejalan dengan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan perlu memastikan bahwa pengelolaan risiko berjalan secara konsisten. Pelayanan yang diberikan harus tetap terjaga kualitasnya di tengah berbagai potensi risiko, seperti gangguan sistem, keterlambatan pelayanan, dan ketidaksesuaian data. Oleh karena itu, penyusunan Laporan Berkala Pengelolaan Risiko Triwulan I Tahun 2026 menjadi sarana untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian yang telah dilakukan. Laporan ini diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja serta kualitas pelayanan publik yang lebih baik.

## **B. DASAR HUKUM**

Pelaksanaan penilaian risiko di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 04 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2010 Nomor 39);
4. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 Nomor 37);
5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2022 Nomor 17);
6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 74 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lamongan Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan.

## **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Manajemen risiko di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai potensi risiko yang dapat terjadi, sehingga perangkat daerah dapat melakukan upaya pencegahan maupun meminimalisir dampak yang ditimbulkan. Penerapan manajemen risiko, khususnya pada Unit Pemilik Risiko tingkat eselon II serta Unit Pemilik Risiko tingkat eselon III dan IV, bertujuan untuk:

1. Mengelola risiko dalam mencapai sasaran strategis organisasi pemerintah;
2. Meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran strategis organisasi dan peningkatan kinerja;
3. Mendorong manajemen yang proaktif dan antisipatif;

4. Memberikan dasar yang kuat bagi pengambilan keputusan dan perencanaan;
5. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi;
6. Meningkatkan ketahanan organisasi;
7. Meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi serta meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

#### **D. RUANG LINGKUP**

Manajemen risiko pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dilaksanakan dengan ruang lingkup yang mencakup aspek dokumen, sumber daya manusia, serta lingkungan kerja, yang meliputi:

1. Penentuan Konteks Kegiatan yang Akan Dikelola Risikonya: Tahap ini merupakan proses awal untuk menetapkan ruang lingkup, tujuan, serta batasan kegiatan yang akan dinilai risikonya, sehingga penilaian risiko dapat dilakukan secara terarah.
2. Identifikasi Risiko: Tahap ini merupakan proses untuk mengenali dan menginventarisasi berbagai potensi risiko yang dapat terjadi dalam pelaksanaan kegiatan.
3. Analisis Risiko: Tahap ini dilakukan untuk menilai tingkat kemungkinan terjadinya risiko serta dampak yang ditimbulkan.
4. Evaluasi Risiko: Tahap ini merupakan proses membandingkan tingkat risiko dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk menentukan prioritas penanganannya.
5. Pengendalian Risiko: Tahap ini berupa penentuan dan pelaksanaan langkah-langkah mitigasi atau tindakan pengendalian untuk mengurangi kemungkinan maupun dampak dari risiko yang terjadi.
6. Pemantauan dan Telaah Ulang: Dilakukan untuk memastikan bahwa proses pengendalian risiko berjalan efektif serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap perubahan kondisi yang dapat mempengaruhi risiko.
7. Koordinasi dan Komunikasi: Tahap ini merupakan proses penyampaian informasi dan koordinasi antar unit kerja terkait pengelolaan risiko, sehingga seluruh pihak yang terlibat dapat memahami dan melaksanakan perannya secara optimal.

## **BAB II**

### **RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN**

### **PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH DAERAH**

Pengelolaan risiko pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan pada Triwulan I Tahun 2026 dilaksanakan untuk mengendalikan risiko prioritas yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah sebagaimana tertuang dalam dokumen perencanaan, baik Rencana Strategis (Renstra) maupun Rencana Kerja (Renja). Pengelolaan risiko dilakukan pada tingkat strategis dan operasional untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan secara efektif dan terarah. Dalam pelaksanaannya, pengelolaan risiko melibatkan pimpinan perangkat daerah bersama seluruh jajaran manajemen sebagai Unit Pemilik Risiko sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab masing-masing.

Pelaksanaan pengelolaan risiko dilakukan melalui tahapan identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko. Identifikasi risiko dilaksanakan melalui diskusi unit pemilik risiko dengan memperhatikan atribut risiko, antara lain uraian risiko, penyebab risiko, sumber risiko, sifat penyebab risiko (*controllable* dan *uncontrollable*), dampak risiko, serta pihak yang terdampak. Hasil identifikasi tersebut selanjutnya dianalisis untuk menilai tingkat kemungkinan dan dampak risiko, yang digunakan sebagai dasar dalam menentukan tingkat risiko serta prioritas penanganannya.

Hasil identifikasi dan analisis risiko tersebut kemudian dituangkan dalam kertas kerja risiko yang mencakup risiko strategis dan risiko operasional sebagai gambaran menyeluruh terhadap potensi risiko yang dihadapi perangkat daerah pada Triwulan I Tahun 2026. Adapun kertas kerja risiko dimaksud disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 2. 1 Kertas Kerja Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan**

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab			C/ UC	Dampak	
			Uraian	Skenario Risiko (Siapa (Who) Melakukan Apa (What))	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber	Uraian		Pihak yang Terkena	
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Nilai IKM terhadap Layanan Disdukcapil	Tidak terpenuhinya jumlah responden yang representatif, sehingga data IKM menjadi tidak akurat atau bias	-	RSO.26.12.12.01	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Beberapa responden tidak mau berpartisipasi karena merasa sibuk, kurang tertarik, atau takut datanya tidak aman	Internal	C	1. Data IKM menjadi tidak representatif dan sulit dijadikan dasar evaluasi layanan 2. Potensi keputusan perbaikan layanan menjadi kurang tepat sasaran	Masyarakat	
		Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	Rendahnya aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) oleh masyarakat	-	RSO.26.12.12.02	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Kurangnya sosialisasi serta pemahaman masyarakat mengenai manfaat dan cara aktivasi IKD 2. Upaya peretasan atau serangan siber terhadap sistem layanan digital	Internal	C	1. Masyarakat masih bergantung pada KTP fisik dalam berbagai keperluan administrasi 2. Masyarakat tidak dapat memanfaatkan IKD sebagai identitas digital dalam layanan transportasi dan layanan publik lainnya 3. Target persentase kepemilikan IKD berpotensi tidak tercapai	Masyarakat	
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Rendahnya kepemilikan KIA pada anak	-	RSO.26.12.12.03	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kurangnya sosialisasi serta pemahaman masyarakat mengenai manfaat KIA	Internal	C	1. Rendahnya minat masyarakat untuk mengurus KIA bagi anak 2. Target persentase kepemilikan KIA berpotensi tidak tercapai	Masyarakat dan Disdukcapil	
		Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kelahiran sejak peristiwa kelahiran terjadi	-	RSO.26.12.12.04	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan akta kelahiran 2. Keterlambatan pelaporan kelahiran oleh orang tua kepada Disdukcapil	Internal	C	Masyarakat mengalami kendala dalam mengakses layanan publik seperti pendidikan, bantuan sosial, pencatatan perkawinan, serta administrasi hukum lainnya	Masyarakat dan Disdukcapil	
		Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kematian setelah peristiwa kematian dilaporkan	-	RSO.26.12.12.05	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Persyaratan administrasi tidak lengkap atau keterlambatan pelaporan 2. Kesalahan atau ketidaksesuaian data kependudukan, sehingga proses verifikasi memerlukan waktu lebih lama	Internal	C	1. Berpotensi menimbulkan permasalahan administrasi, seperti pengurusan waris, klaim asuransi, atau layanan lainnya 2. Target persentase penerbitan akta kematian berpotensi tidak tercapai	Masyarakat dan Disdukcapil	

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab			Dampak	
			Uraian	Skenario Risiko (Siapa (Who) Melakukan Apa (What))	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber	C/ UC	Uraian	Pihak yang Terkena
		Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Belum selarasnya status perkawinan secara <i>de facto</i> (fakta lapangan) dengan <i>de jure</i> (hukum negara) bagi penduduk non-muslim	-	RSO.26.12.12.06	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Masyarakat menunda pencatatan karena menganggap pemberkatan agama sudah cukup 2. Kurangnya pemahaman prosedur pencatatan sipil	Internal	C	1. Pemanfaatan data kependudukan untuk berbagai layanan administrasi menjadi kurang optimal 2. Istri dan anak tidak memiliki perlindungan hukum 3. Target persentase penerbitan akta perkawinan berpotensi tidak tercapai	Masyarakat dan Disdukcapil
		Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Tertundanya pemutakhiran status dokumen kependudukan pasca-putusan perceraian	-	RSO.26.12.12.07	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Persepsi masyarakat bahwa pengurusan dokumen perceraian rumit dan memakan waktu lama 2. Masyarakat menganggap bahwa setelah putusan Pengadilan Negeri keluar, status di kependudukan otomatis berubah tanpa perlu pelaporan ke Disdukcapil	Internal	C	1. Berpotensi menimbulkan permasalahan administrasi pada layanan publik yang memerlukan kejelasan status perkawinan 2. Target persentase penerbitan akta perceraian berpotensi tidak tercapai	Masyarakat dan Disdukcapil
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	Nilai IKM Perangkat Daerah	Jumlah responden survei kepuasan internal tidak terpenuhi sehingga hasil pengukuran Nilai IKM Perangkat Daerah tidak representatif	-	RSO.26.12.12.08	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Kurangnya kesadaran pegawai akan pentingnya survei sebagai bahan evaluasi pelayanan 2. Pegawai kurang aktif atau enggan meluangkan waktu untuk mengisi survei	Internal	C	Akuntabilitas kinerja instansi dan pegawai dinilai kurang baik	Disdukcapil
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Menurunnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	-	RSO.26.12.12.09	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pengukuran serta pelaporan kinerja belum dilakukan secara optimal	Internal	C	Akuntabilitas kinerja instansi dan pegawai dinilai kurang baik	Disdukcapil
		Nilai Manajemen Risiko	Nilai Manajemen Risiko Perangkat Daerah tidak mencapai target yang telah ditetapkan	-	RSO.26.12.12.10	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Identifikasi dan analisis risiko pada program/ kegiatan belum dilakukan secara optimal 2. Pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan risiko belum dilaksanakan secara konsisten	Internal	C	1. Potensi risiko dalam pelaksanaan program dan kegiatan tidak terkelola dengan baik 2. Penilaian terhadap tata kelola dan pengendalian internal Perangkat Daerah menjadi rendah	Disdukcapil

**Tabel 2. 2 Kertas Kerja Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan**

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko					Sebab			C/UC	Dampak	
			Tahap	Uraian	Skenario Risiko (Siapa (Who) Melakukan Apa (What))	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber	Uraian		Pihak yang Terkena	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang Disusun Tepat Waktu	Pelaksanaan	Terhambatnya penyelesaian dan pelaporan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	-	ROO.26.12.12.01	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Keterlambatan input data dari masing-masing bidang/unit kerja (data teknis atau capaian kinerja)	Internal	C	Keterlambatan pelaporan menyebabkan dokumen tidak selesai tepat waktu dan dapat berpengaruh pada pemotongan TPP pegawai	Kepala Dinas dan seluruh pegawai Disdukcapil	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang Terlaporkan	Pelaksanaan	Kesalahan penghitungan, input, atau penyampaian data dan dokumen menyebabkan laporan keuangan tidak akurat atau terlambat	-	ROO.26.12.12.02	Kepala Sub Bagian Keuangan	Kesalahan pengelolaan data gaji dan tunjangan, dokumen pendukung tidak lengkap, serta keterlambatan penyampaian laporan dari unit kerja	Internal	C	Laporan keuangan tidak akurat	Kepala Dinas dan seluruh pegawai Disdukcapil	
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Terpenuhi	Pelaksanaan	Penyalahgunaan atau penggunaan fasilitas/ kebutuhan kantor untuk kepentingan pribadi	-	ROO.26.12.12.03	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kurangnya pengawasan terhadap penggunaan fasilitas dan perlengkapan kantor serta lemahnya penegakan prosedur internal	Internal	C	Berpotensi menimbulkan sanksi atau penurunan kinerja pegawai	Disdukcapil	
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana yang Tersedia	Pelaksanaan	Keterlambatan atau ketidaksesuaian penyediaan unit peralatan dan mesin yang memengaruhi operasional kantor	-	ROO.26.12.12.04	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Koordinasi antar unit kerja belum optimal sehingga pengadaan tidak tepat waktu	Internal	C	Operasional kantor terganggu karena peralatan tidak tersedia tepat waktu	Kepala Dinas dan pegawai yang bersangkutan	
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan yang Terbayarkan	Pelaksanaan	Penyalahgunaan atau pemanfaatan jasa penunjang untuk kepentingan pribadi	-	ROO.26.12.12.05	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kurangnya pengawasan dan pengendalian penggunaan jasa penunjang kantor	Internal	C	Terjadinya kerugian anggaran atau materiil bagi instansi	Masyarakat dan Disdukcapil	
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan yang Terlaksana	Pelaksanaan	Keterlambatan pembayaran pajak kendaraan dinas	-	ROO.26.12.12.06	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kurangnya tanggung jawab pegawai dalam membayar pajak kendaraan	Internal	C	Terkena denda atau sanksi administratif dari pihak berwenang	Kepala Dinas dan pegawai yang bersangkutan	

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko					Sebab		C/UC	Dampak	
			Tahap	Uraian	Skenario Risiko (Siapa (Who) Melakukan Apa (What))	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
7	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelaksanaan	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen administrasi kependudukan	-	ROO.26.12.12.07	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rendahnya kesadaran masyarakat, jarak lokasi pelayanan yang jauh, serta persepsi bahwa pengurusan dokumen administrasi rumit dan memakan waktu lama	Internal	C	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan persentase pencapaian indikator administrasi kependudukan menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit	Masyarakat dan Disdukcapil
8	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Pelaksanaan	Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	-	ROO.26.12.12.08	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Keterbatasan anggaran serta pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana yang belum optimal	Internal	C	Pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat	Masyarakat dan Disdukcapil
9	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil	Pelaksanaan	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen pencatatan sipil	-	ROO.26.12.12.09	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Rendahnya kesadaran masyarakat, jarak lokasi pelayanan yang jauh, serta persepsi bahwa pengurusan dokumen pencatatan sipil rumit dan memakan waktu lama	Internal	C	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan pencapaian indikator pelayanan pencatatan sipil menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit	Masyarakat dan Disdukcapil
10	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Pelaksanaan	Tidak semua peristiwa penting tercatat dalam dokumen pencatatan sipil	-	ROO.26.12.12.10	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Rendahnya kesadaran masyarakat serta keterjangkauan layanan pencatatan sipil yang masih terbatas di beberapa wilayah	Internal	C	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan persentase pencapaian indikator administrasi kependudukan menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit	Masyarakat dan Disdukcapil
11	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Tersedianya Data Kependudukan Bersih per Semester	Pelaksanaan	Kebocoran data kependudukan yang berpotensi dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berwenang	-	ROO.26.12.12.11	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kurangnya pengawasan terhadap penggunaan dan distribusi data kependudukan	Internal	C	Terjadinya kebocoran atau penyalahgunaan data kependudukan yang dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan data kependudukan	Masyarakat dan Disdukcapil

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko					Sebab		C/UC	Dampak	
			Tahap	Uraian	Skenario Risiko (Siapa (Who) Melakukan Apa (What))	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
12	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sistem Administrasi Kependudukan yang Tersedia	Pelaksanaan	Sering terjadi gangguan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	-	ROO.26.12.12.12	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Gangguan jaringan dan kendala teknis pada aplikasi	Internal	C	Pelayanan administrasi kependudukan tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat	Masyarakat dan Disdukcapil
13	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Pelaksanaan	Keterbatasan dan kerusakan peralatan administrasi kependudukan yang digunakan dalam pelayanan	-	ROO.26.12.12.13	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Keterbatasan anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan peralatan administrasi kependudukan	Internal	C	Pelayanan administrasi kependudukan tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat	Masyarakat dan Disdukcapil
14	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Buku Profil Perkembangan Kependudukan yang Telah Disusun	Pelaksanaan	Data pada Buku Profil Perkembangan Kependudukan tidak akurat	-	ROO.26.12.12.14	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Rilis Data Konsolidasi Bersih (DKB) dari pusat terlambat sehingga penyusunan profil menggunakan data sementara yang belum final	Internal	C	Informasi kependudukan dalam buku profil kurang akurat dan berpotensi memengaruhi pemanfaatan data oleh masyarakat dan pemangku kepentingan	Masyarakat dan Disdukcapil

Dalam rangka menjaga konsistensi penilaian risiko, ditetapkan kriteria analisis risiko yang mencakup sumber risiko, dampak risiko, serta pihak yang terdampak. Penilaian risiko dilakukan dengan menggunakan dua dimensi utama, yaitu tingkat kemungkinan (probabilitas) dan tingkat dampak (konsekuensi). Hasil penilaian tersebut digunakan untuk memperoleh nilai risiko yang menjadi dasar dalam penyusunan peta risiko serta penentuan prioritas penanganan.

Untuk mendukung keseragaman dalam penilaian, digunakan skala penilaian risiko yang menggambarkan tingkat dampak dan kemungkinan terjadinya risiko secara terukur. Adapun kriteria skala dampak risiko yang digunakan dalam penilaian risiko pada Triwulan I Tahun 2026 disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 2. 3 Kriteria Skala Dampak Risiko**

Kategori Dampak	Skor	Operasional Dampak Risiko			
		Keuangan	Kinerja	Reputasi	Hukum
Sangat Tinggi	5	Kerugian negara sangat besar	Kegiatan terhenti, tujuan tidak tercapai	Negatif, tersebar luas dibanyak media	Pelanggaran serius terkena sanksi
Tinggi	4	Kerugian negara besar	Kegiatan sangat terhambat, tidak efektif	Negatif, tersebar di beberapa media nasional atau lokal	Pelanggaran serius terkena sanksi tertulis
Moderat	3	Kerugian negara cukup besar	Kegiatan terhambat, kurang efektif	Negatif, tersebar di beberapa media lokal	Pelanggaran biasa terkena sanksi tertulis
Kecil	2	Kerugian kecil, kurang material	Kegiatan terhambat, kurang efisien	Negatif, terdapat pemberitaan	Pelanggaran biasa terkena sanksi teguran
Tidak Sngnifikan	1	Kerugian tidak material	Hambatan kegiatan tertangani, tujuan tercapai	Adanya pemberitaan negatif namun tidak material	Tidak material

Kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam analisis kemungkinan terjadinya risiko. Dalam penilaian ini, digunakan skala probabilitas dengan lima tingkatan. Skala tersebut disusun untuk menggambarkan tingkat kemungkinan terjadinya suatu risiko secara terukur. Adapun kriteria skala probabilitas tersebut diilustrasikan pada tabel berikut:

**Tabel 2. 4 Tingkat Kemungkinan atau Probabilitas**

Level Kemungkinan	Skor	Kriteria Kemungkinan		
		Persentase dalam 1 Tahun	Jumlah Frekuensi dalam 1 Tahun	Kejadian Toleransi Rendah
Hampir Tidak Terjadi	1	$0% < x \leq 5%$	Sangat jarang : < 2 kali	1 kejadian dalam 5 tahun terakhir
Jarang Terjadi	2	$5% < x \leq 10%$	Jarang : 2 kali s.d 5 kali	1 kejadian dalam 4 tahun terakhir
Kadang Terjadi	3	$10% < x \leq 20%$	Cukup sering : 6 kali s.d 9 kali	1 kejadian dalam 3 tahun terakhir
Sering Terjadi	4	$20% < x \leq 50%$	Sering : 10 kali s.d 12 kali	1 kejadian dalam 2 tahun terakhir
Hampir Pasti Terjadi	5	$50% < x \leq 100%$	Sangat sering : > 12 kali	1 kejadian dalam 1 tahun terakhir

Skala nilai risiko atau matriks risiko merupakan hasil perkalian antara skor dampak dan skor probabilitas risiko. Nilai tersebut digunakan sebagai dasar dalam menyusun peta risiko prioritas serta mendukung pengambilan keputusan terkait tingkat risiko yang dapat diterima

(*acceptable risk*) maupun yang tidak dapat diterima (*unacceptable risk*). Dalam penentuan tingkat risiko, digunakan skala penilaian dengan lima tingkatan. Adapun ilustrasi skala nilai risiko tersebut disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 2. 5 Keterangan Skala Risiko**

Skala Nilai Risiko	Kategori	Penerimaan Risiko	Tindakan
1,00 – 2,00	Sangat Rendah	Dapat diterima	Tidak diperlukan tindakan
2,01 – 4,00	Rendah	Dapat diterima	Tidak diperlukan tindakan
4,01 – 9,00	Sedang	Diperlukan pengendalian yang lebih baik	Disarankan diambil tindakan jika tersedia sumber daya
9,01 – 12,00	Tinggi	Harus menjadi perhatian manajemen	Diperlukan tindakan untuk mengelola risiko
12,01 – 25,00	Sangat Tinggi	Tidak dapat diterima	Diperlukan tindakan untuk mengelola risiko

Selanjutnya, hasil analisis risiko Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan secara lengkap disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 2. 6 Daftar Risiko Prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan**

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
<b>Risiko Strategis OPD</b>						
1	Tidak terpenuhinya jumlah responden yang representatif, sehingga data IKM menjadi tidak akurat atau bias	RSO.26.12.12.01		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Beberapa responden tidak mau berpartisipasi karena merasa sibuk, kurang tertarik, atau takut datanya tidak aman	1. Data IKM menjadi tidak representatif dan sulit dijadikan dasar evaluasi layanan 2. Potensi keputusan perbaikan layanan menjadi kurang tepat sasaran
2	Rendahnya aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) oleh masyarakat	RSO.26.12.12.02		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Kurangnya sosialisasi serta pemahaman masyarakat mengenai manfaat dan cara aktivasi IKD 2. Upaya peretasan atau serangan siber terhadap sistem layanan digital	1. Masyarakat masih bergantung pada KTP fisik dalam berbagai keperluan administrasi 2. Masyarakat tidak dapat memanfaatkan IKD sebagai identitas digital dalam layanan transportasi dan layanan publik lainnya 3. Target persentase kepemilikan IKD berpotensi tidak tercapai
3	Rendahnya kepemilikan KIA pada anak	RSO.26.12.12.03		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kurangnya sosialisasi serta pemahaman masyarakat mengenai manfaat KIA	1. Rendahnya minat masyarakat untuk mengurus KIA bagi anak 2. Target persentase kepemilikan KIA berpotensi tidak tercapai
4	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kelahiran sejak peristiwa kelahiran terjadi	RSO.26.12.12.04		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan akta kelahiran 2. Keterlambatan pelaporan kelahiran oleh orang tua kepada Disdukcapil	Masyarakat mengalami kendala dalam mengakses layanan publik seperti pendidikan, bantuan sosial, pencatatan perkawinan, serta administrasi hukum lainnya

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
5	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kematian setelah peristiwa kematian dilaporkan	RSO.26.12.12.05		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan administrasi tidak lengkap atau keterlambatan pelaporan</li> <li>2. Kesalahan atau ketidaksesuaian data kependudukan, sehingga proses verifikasi memerlukan waktu lebih lama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpotensi menimbulkan permasalahan administrasi, seperti pengurusan waris, klaim asuransi, atau layanan lainnya</li> <li>2. Target persentase penerbitan akta kematian berpotensi tidak tercapai</li> </ol>
6	Belum selarasnya status perkawinan secara <i>de facto</i> (fakta lapangan) dengan <i>de jure</i> (hukum negara) bagi penduduk non-muslim	RSO.26.12.12.06		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat menunda pencatatan karena menganggap pemberkatan agama sudah cukup</li> <li>2. Kurangnya pemahaman prosedur pencatatan sipil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemanfaatan data kependudukan untuk berbagai layanan administrasi menjadi kurang optimal</li> <li>2. Istri dan anak tidak memiliki perlindungan hukum</li> <li>3. Target persentase penerbitan akta perkawinan berpotensi tidak tercapai</li> </ol>
7	Tertundanya pemutakhiran status dokumen kependudukan pasca-putusan perceraian	RSO.26.12.12.07		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persepsi masyarakat bahwa pengurusan dokumen perceraian rumit dan memakan waktu lama</li> <li>2. Masyarakat menganggap bahwa setelah putusan Pengadilan Negeri keluar, status di kependudukan otomatis berubah tanpa perlu pelaporan ke Disdukcapil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpotensi menimbulkan permasalahan administrasi pada layanan publik yang memerlukan kejelasan status perkawinan</li> <li>2. Target persentase penerbitan akta perceraian berpotensi tidak tercapai</li> </ol>
8	Jumlah responden survei kepuasan internal tidak terpenuhi sehingga hasil pengukuran Nilai IKM Perangkat Daerah tidak representatif	RSO.26.12.12.08		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya kesadaran pegawai akan pentingnya survei sebagai bahan evaluasi pelayanan</li> <li>2. Pegawai kurang aktif atau enggan meluangkan waktu untuk mengisi survei</li> </ol>	Hasil survei kurang dapat digunakan sebagai dasar evaluasi dan perbaikan kinerja
9	Menurunnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	RSO.26.12.12.09		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pengukuran serta pelaporan kinerja belum dilakukan secara optimal	Akuntabilitas kinerja instansi dan pegawai dinilai kurang baik
10	Nilai Manajemen Risiko Perangkat Daerah tidak mencapai target yang telah ditetapkan	RSO.26.12.12.10		Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi dan analisis risiko pada program/kegiatan belum dilakukan secara optimal</li> <li>2. Pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan risiko belum dilaksanakan secara konsisten</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potensi risiko dalam pelaksanaan program dan kegiatan tidak terkelola dengan baik</li> <li>2. Penilaian terhadap tata kelola dan pengendalian internal Perangkat Daerah menjadi rendah</li> </ol>
<b>Risiko Operasional OPD</b>						
1	Terhambatnya penyelesaian dan pelaporan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	ROO.26.12.12.01		Kepala Sub Bagian Perencanaan	Keterlambatan input data dari masing-masing bidang/unit kerja (data teknis atau capaian kinerja)	Keterlambatan pelaporan menyebabkan dokumen tidak selesai tepat waktu dan dapat berpengaruh pada pemotongan TPP pegawai
2	Kesalahan penghitungan, input, atau penyampaian data dan dokumen menyebabkan laporan keuangan tidak akurat atau terlambat	ROO.26.12.12.02		Kepala Sub Bagian Keuangan	Kesalahan pengelolaan data gaji dan tunjangan, dokumen pendukung tidak lengkap, serta keterlambatan penyampaian laporan dari unit kerja	Laporan keuangan tidak akurat

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
3	Penyalahgunaan atau penggunaan fasilitas atau kebutuhan kantor untuk kepentingan pribadi	ROO.26.12.12.03		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kurangnya pengawasan terhadap penggunaan fasilitas dan perlengkapan kantor serta lemahnya penegakan prosedur internal	Berpotensi menimbulkan sanksi atau penurunan kinerja pegawai
4	Keterlambatan atau ketidaksesuaian penyediaan unit peralatan dan mesin yang memengaruhi operasional kantor	ROO.26.12.12.04		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Koordinasi antar unit kerja belum optimal sehingga pengadaan tidak tepat waktu	Operasional kantor terganggu karena peralatan tidak tersedia tepat waktu
5	Penyalahgunaan atau pemanfaatan jasa penunjang untuk kepentingan pribadi	ROO.26.12.12.05		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kurangnya pengawasan dan pengendalian penggunaan jasa penunjang kantor	Terjadinya kerugian anggaran atau materil bagi instansi
6	Keterlambatan pembayaran pajak kendaraan dinas	ROO.26.12.12.06		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kurangnya tanggung jawab pegawai dalam membayar pajak kendaraan	Terkena denda atau sanksi administratif dari pihak berwenang
7	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen administrasi kependudukan	ROO.26.12.12.07		Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rendahnya kesadaran masyarakat, jarak lokasi pelayanan yang jauh, serta persepsi bahwa pengurusan dokumen administrasi rumit dan memakan waktu lama	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan persentase pencapaian indikator administrasi kependudukan menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit
8	Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	ROO.26.12.12.08		Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Keterbatasan anggaran serta pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana yang belum optimal	Pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat
9	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen pencatatan sipil	ROO.26.12.12.09		Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Rendahnya kesadaran masyarakat, jarak lokasi pelayanan yang jauh, serta persepsi bahwa pengurusan dokumen pencatatan sipil rumit dan memakan waktu lama	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan pencapaian indikator pelayanan pencatatan sipil menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit
10	Tidak semua peristiwa penting tercatat dalam dokumen pencatatan sipil	ROO.26.12.12.10		Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Rendahnya kesadaran masyarakat serta keterjangkauan layanan pencatatan sipil yang masih terbatas di beberapa wilayah	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan persentase pencapaian indikator administrasi kependudukan menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit
11	Kebocoran data kependudukan yang berpotensi dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berwenang	ROO.26.12.12.11		Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kurangnya pengawasan terhadap penggunaan dan distribusi data kependudukan	Terjadinya kebocoran atau penyalahgunaan data kependudukan yang dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan data kependudukan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
12	Sering terjadi gangguan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	ROO.26.12.12.12		Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Gangguan jaringan dan kendala teknis pada aplikasi	Pelayanan administrasi kependudukan tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat
13	Keterbatasan dan kerusakan peralatan administrasi kependudukan yang digunakan dalam pelayanan	ROO.26.12.12.13		Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Keterbatasan anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan peralatan administrasi kependudukan	Pelayanan administrasi kependudukan tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat
14	Data pada Buku Profil Perkembangan Kependudukan tidak akurat	ROO.26.12.12.14		Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Rilis Data Konsolidasi Bersih (DKB) dari pusat terlambat sehingga penyusunan profil menggunakan data sementara yang belum final	Informasi kependudukan dalam buku profil kurang akurat dan berpotensi memengaruhi pemanfaatan data oleh masyarakat dan pemangku kepentingan

#### A. RENCANA KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH DAERAH TRIWULAN I TAHUN 2026

Rencana kegiatan pengelolaan risiko pada Triwulan I Tahun 2026 disusun melalui tahapan identifikasi risiko, analisis dan evaluasi risiko, serta pelaksanaan kegiatan pengendalian risiko, yang diuraikan sebagai berikut:

1. Identifikasi Risiko: Pada Triwulan I Tahun 2026, jumlah risiko yang teridentifikasi adalah 24 (dua puluh empat) risiko yang terdiri dari 10 Risiko Strategis Perangkat Daerah (RSO) dan 14 Risiko Operasional Perangkat Daerah (ROO), yang menjadi dasar dalam proses analisis dan pengelolaan risiko.
2. Analisis dan Evaluasi Risiko: Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi terhadap risiko yang telah diidentifikasi, diperoleh tingkat risiko berdasarkan penilaian kemungkinan dan dampak. Hasil tersebut digunakan untuk menentukan prioritas penanganan risiko. Pada Triwulan I Tahun 2026, terdapat 10 Risiko Strategis Perangkat Daerah (RSO) dan 2 Risiko Operasional Perangkat Daerah (ROO) yang menjadi fokus dalam pengelolaan risiko.

3. Kegiatan Pengendalian Pengelolaan Risiko Triwulan I Tahun 2026: Berdasarkan hasil analisis risiko, telah dilaksanakan 21 (dua puluh satu) kegiatan pengendalian yang mencakup risiko strategis dan operasional. Kegiatan pengendalian tersebut meliputi sosialisasi, koordinasi, monitoring, evaluasi, serta penguatan pengendalian internal sesuai dengan kebutuhan masing-masing risiko. Rincian kegiatan pengendalian, media komunikasi, pihak terkait, serta waktu pelaksanaan disajikan secara lengkap pada tabel berikut.

**Tabel 2. 7 Pengkomunikasian Pengendalian yang Dibangun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan**

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
<b>Risiko Strategis</b>							
1	Meningkatkan sosialisasi pengisian survei IKM dan melakukan monitoring jumlah responden secara berkala agar jumlah responden yang terkumpul lebih representatif	Media offline (banner dan leaflet) serta media online (Facebook, Instagram, dan Website)	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Masyarakat dan instansi terkait	Desember 2026	Desember 2026	-
2	Mengoptimalkan sosialisasi IKD dan layanan jemput bola	Sosialisasi langsung kepada masyarakat saat pelayanan jemput bola, serta melalui media offline (banner dan leaflet) dan media online (Facebook, Instagram, dan Website)	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masyarakat	Desember 2026	Desember 2026	-
3	Mengoptimalkan sosialisasi KIA, pelayanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan sekolah dalam penerbitan KIA	Sosialisasi di sekolah, serta media offline (banner dan leaflet) dan media online (Facebook, Instagram, dan Website)	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Orang tua/wali anak dan pihak sekolah	Desember 2026	Desember 2026	-
4	Meningkatkan sosialisasi Akta Kelahiran melalui media informasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat, Rumah Sakit, dan Puskesmas	Desember 2026	Desember 2026	-
5	Meningkatkan sosialisasi Akta Kematian, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam pelaporan kematian	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat, Rumah Sakit, dan Puskesmas	Desember 2026	Desember 2026	-
6	Meningkatkan sosialisasi prosedur pencatatan perkawinan serta memperkuat koordinasi dengan lembaga keagamaan	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan lembaga keagamaan	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat dan lembaga keagamaan	Desember 2026	Desember 2026	-
7	Meningkatkan sosialisasi pelaporan perceraian serta memperkuat koordinasi dengan Pengadilan Agama	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Pengadilan Agama	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat dan Pengadilan Agama	Desember 2026	Desember 2026	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
8	Meningkatkan sosialisasi pentingnya survei IKM serta melakukan monitoring jumlah responden secara berkala	Media online (WhatsApp) dan sosialisasi langsung	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
9	Meningkatkan pembinaan, monitoring, dan evaluasi penerapan SAKIP secara berkala	Rapat koordinasi, surat/nota dinas, dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
10	Meningkatkan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala	Rapat koordinasi, surat/nota dinas, dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
<b>Risiko Operasional</b>							
1	Meningkatkan koordinasi serta monitoring penyusunan dan penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran, serta evaluasi kinerja secara berkala	Rapat koordinasi, surat/nota dinas, dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
2	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi data laporan keuangan sebelum penyampaian laporan	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Keuangan	Pegawai dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
3	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas serta perlengkapan kantor	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
4	Meningkatkan perencanaan kebutuhan serta monitoring ketersediaan peralatan dan mesin secara berkala	Surat/nota dinas, rapat koordinasi, dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
5	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan jasa penunjang operasional kantor	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
6	Melakukan pemantauan jadwal jatuh tempo serta memastikan pembayaran pajak kendaraan dinas dilakukan tepat waktu	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
7	Meningkatkan sosialisasi serta mengoptimalkan layanan jemput bola dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Meningkatkan sosialisasi serta mengoptimalkan layanan jemput bola dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masyarakat	Desember 2026	Desember 2026	-
8	Meningkatkan pengadaan, pemeliharaan, dan monitoring ketersediaan sarana serta prasarana layanan pendaftaran penduduk secara berkala	Surat/nota dinas, rapat koordinasi, dan media komunikasi internal	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pegawai Bidang Dafduk, Bidang Inovasi, dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
9	Mengoptimalkan sosialisasi, melaksanakan layanan jemput bola, dan memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam penerbitan dokumen pencatatan sipil	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat, Rumah Sakit, dan Puskesmas	Desember 2026	Desember 2026	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
10	Meningkatkan sosialisasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, dan memperkuat koordinasi dengan rumah sakit, puskesmas, dan pihak terkait untuk memastikan peristiwa penting tercatat	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat, Rumah Sakit, Puskesmas, dan pihak terkait	Desember 2026	Desember 2026	-
11	Meningkatkan pengamanan data melalui pembaruan sistem, pembatasan akses sesuai wewenang, serta sosialisasi tata cara penggunaan sistem kepada petugas terkait	Surat/nota dinas, rapat koordinasi, dan media komunikasi internal	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pegawai Bidang PIAK dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
12	Meningkatkan pemeliharaan, monitoring, dan pelaporan gangguan sistem secara berkala	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pegawai Bidang PIAK dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
13	Meningkatkan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, dan monitoring kondisi peralatan secara berkala	Surat/nota dinas, rapat koordinasi, dan media komunikasi internal	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pegawai Bidang PIAK, Bidang Inovasi, dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
14	Meminta data kependudukan terbaru melalui nota dinas kepada bidang pengolah data, memverifikasi data, dan memastikan buku profil disusun berdasarkan data final	Surat/nota dinas dan rapat koordinasi	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Pegawai Bidang PIAK, Bidang Inovasi, dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-

## B. REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO PEMERINTAH DAERAH TRIWULAN I TAHUN 2026

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan pada Triwulan I Tahun 2026 belum melaksanakan kegiatan pengelolaan risiko. Kondisi tersebut disajikan dalam Formulir Kertas Kerja Pencatatan Kejadian Risiko (*Risk Event*) dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

**Tabel 2. 8 Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Event) dan RTP**

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Ket	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Ket
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
<b>Risiko Strategis OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>										
1	Tidak terpenuhinya jumlah responden yang representatif, sehingga data IKM menjadi tidak akurat atau bias	RSO.26.12.12.01	September 2026	Beberapa responden tidak mau berpartisipasi karena merasa sibuk, kurang tertarik, atau takut datanya tidak aman	Data IKM menjadi tidak representatif sehingga kurang optimal sebagai dasar evaluasi layanan dan berpotensi menyebabkan keputusan perbaikan layanan tidak tepat sasaran	-	Meningkatkan sosialisasi pengisian survei IKM dan melakukan monitoring jumlah responden secara berkala agar jumlah responden yang terkumpul lebih representatif	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
2	Rendahnya aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) oleh masyarakat	RSO.26.12.12.02	Januari 2026	Kurangnya sosialisasi dan pemahaman masyarakat mengenai manfaat serta cara aktivasi IKD, serta adanya potensi serangan siber terhadap sistem layanan digital	Ketertarikan masyarakat pada KTP fisik menyebabkan pemanfaatan IKD sebagai identitas digital dalam layanan transportasi dan layanan publik lainnya belum optimal	-	Mengoptimalkan sosialisasi IKD dan layanan jemput bola	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
3	Rendahnya kepemilikan KIA pada anak	RSO.26.12.12.03	Januari 2026	Kurangnya sosialisasi serta pemahaman masyarakat mengenai manfaat KIA	Rendahnya minat masyarakat dalam mengurus KIA bagi anak berpotensi menghambat pencapaian target persentase kepemilikan KIA	-	Mengoptimalkan sosialisasi KIA, pelayanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan sekolah dalam penerbitan KIA	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
4	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kelahiran sejak peristiwa kelahiran terjadi	RSO.26.12.12.04	Januari 2026	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan akta kelahiran serta keterlambatan orang tua dalam melaporkan kelahiran kepada Disdukcapil	Masyarakat mengalami kendala dalam mengakses layanan publik seperti pendidikan, bantuan sosial, pencatatan perkawinan, serta administrasi hukum lainnya	-	Meningkatkan sosialisasi Akta Kelahiran melalui media informasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
5	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kematian setelah peristiwa kematian dilaporkan	RSO.26.12.12.05	Januari 2026	Persyaratan administrasi yang tidak lengkap atau keterlambatan pelaporan, serta kesalahan atau ketidaksesuaian data kependudukan yang mengakibatkan proses verifikasi memerlukan waktu lebih lama	Dapat menimbulkan permasalahan administrasi, seperti dalam pengurusan waris, klaim asuransi, atau layanan lainnya, serta berpotensi menghambat pencapaian target persentase penerbitan akta kematian	-	Meningkatkan sosialisasi Akta Kematian, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam pelaporan kematian	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Ket	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Ket
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
6	Belum selarasnya status perkawinan secara <i>de facto</i> (fakta lapangan) dengan <i>de jure</i> (hukum negara) bagi penduduk non-muslim	RSO.26.12.12.06	Januari 2026	Masyarakat menunda pencatatan karena menganggap pemberkatan agama sudah cukup serta kurangnya pemahaman mengenai prosedur pencatatan sipil	Pemanfaatan data kependudukan untuk berbagai layanan administrasi menjadi kurang optimal, istri dan anak tidak memperoleh perlindungan hukum yang memadai, serta berpotensi menghambat pencapaian target persentase penerbitan akta perkawinan	-	Meningkatkan sosialisasi prosedur pencatatan perkawinan serta memperkuat koordinasi dengan lembaga keagamaan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
7	Tertundanya pemutakhiran status dokumen kependudukan pasca-putusan perceraian	RSO.26.12.12.07	Januari 2026	Adanya persepsi masyarakat bahwa pengurusan dokumen perceraian rumit dan memakan waktu lama, serta anggapan bahwa setelah putusan Pengadilan Negeri keluar status kependudukan otomatis berubah tanpa perlu pelaporan ke Disdukcapil	Berpotensi menimbulkan permasalahan administrasi pada layanan publik yang memerlukan kejelasan status perkawinan serta berpotensi menghambat pencapaian target persentase penerbitan akta perceraian	-	Meningkatkan sosialisasi pelaporan perceraian serta memperkuat koordinasi dengan Pengadilan Agama	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
8	Jumlah responden survei kepuasan internal tidak terpenuhi sehingga hasil pengukuran Nilai IKM Perangkat Daerah tidak representatif	RSO.26.12.12.08	Januari 2026	Kurangnya kesadaran pegawai terhadap pentingnya survei sebagai bahan evaluasi pelayanan serta rendahnya partisipasi pegawai dalam meluangkan waktu untuk mengisi survei	Hasil survei kurang dapat digunakan sebagai dasar evaluasi dan perbaikan kinerja	-	Meningkatkan sosialisasi pentingnya survei IKM serta melakukan monitoring jumlah responden secara berkala	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
9	Menurunnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	RSO.26.12.12.09	Januari 2026	Pengukuran serta pelaporan kinerja belum dilakukan secara optimal	Akuntabilitas kinerja instansi dan pegawai dinilai kurang baik	-	Meningkatkan pembinaan, monitoring, dan evaluasi penerapan SAKIP secara berkala	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
10	Nilai Manajemen Risiko Perangkat Daerah tidak mencapai target yang telah ditetapkan	RSO.26.12.12.10	Januari 2026	Identifikasi dan analisis risiko pada program/kegiatan belum dilakukan secara optimal serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan risiko belum dilaksanakan secara konsisten	Potensi risiko dalam pelaksanaan program dan kegiatan tidak terkelola dengan baik sehingga dapat berdampak pada rendahnya penilaian terhadap tata kelola dan pengendalian internal Perangkat Daerah	-	Meningkatkan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
<b>Risiko Operasional OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>										
1	Terhambatnya penyelesaian dan pelaporan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	ROO.26.12.12.01	Januari 2026	Keterlambatan input data dari masing-masing bidang/unit kerja (data teknis atau capaian kinerja)	Keterlambatan pelaporan menyebabkan dokumen tidak selesai tepat waktu dan dapat berpengaruh pada pemotongan TPP pegawai	-	Meningkatkan koordinasi serta monitoring penyusunan dan penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran, serta evaluasi kinerja secara berkala	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Ket	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Ket
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
2	Kesalahan penghitungan, input, atau penyampaian data dan dokumen menyebabkan laporan keuangan tidak akurat atau terlambat	ROO.26.12.12.02	Januari 2026	Kesalahan pengelolaan data gaji dan tunjangan, dokumen pendukung tidak lengkap, serta keterlambatan penyampaian laporan dari unit kerja	Laporan keuangan tidak akurat	-	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi data laporan keuangan sebelum penyampaian laporan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
3	Penyalahgunaan atau penggunaan fasilitas atau kebutuhan kantor untuk kepentingan pribadi	ROO.26.12.12.03	Januari 2026	Kurangnya pengawasan terhadap penggunaan fasilitas dan perlengkapan kantor serta lemahnya penegakan prosedur internal	Berpotensi menimbulkan sanksi atau penurunan kinerja pegawai	-	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas serta perlengkapan kantor	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
4	Keterlambatan atau ketidaksesuaian penyediaan unit peralatan dan mesin yang memengaruhi operasional kantor	ROO.26.12.12.04	Januari 2026	Koordinasi antar unit kerja belum optimal sehingga pengadaan tidak tepat waktu	Operasional kantor terganggu karena peralatan tidak tersedia tepat waktu	-	Meningkatkan perencanaan kebutuhan serta monitoring ketersediaan peralatan dan mesin secara berkala	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
5	Penyalahgunaan atau pemanfaatan jasa penunjang untuk kepentingan pribadi	ROO.26.12.12.05	Januari 2026	Kurangnya pengawasan dan pengendalian penggunaan jasa penunjang kantor	Terjadinya kerugian anggaran atau materiil bagi instansi	-	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan jasa penunjang operasional kantor	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
6	Keterlambatan pembayaran pajak kendaraan dinas	ROO.26.12.12.06	Januari 2026	Kurangnya tanggung jawab pegawai dalam membayar pajak kendaraan	Terkena denda atau sanksi administratif dari pihak berwenang	-	Melakukan pemantauan jadwal jatuh tempo serta memastikan pembayaran pajak kendaraan dinas dilakukan tepat waktu	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
7	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen administrasi kependudukan	ROO.26.12.12.07	Januari 2026	Rendahnya kesadaran masyarakat, jarak lokasi pelayanan yang jauh, serta persepsi bahwa pengurusan dokumen administrasi rumit dan memakan waktu lama	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan persentase pencapaian indikator administrasi kependudukan menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit	-	Meningkatkan sosialisasi serta mengoptimalkan layanan jemput bola dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
8	Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	ROO.26.12.12.08	Januari 2026	Keterbatasan anggaran serta pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana yang belum optimal	Pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat	-	Meningkatkan pengadaan, pemeliharaan, dan monitoring ketersediaan sarana serta prasarana layanan pendaftaran penduduk secara berkala	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Ket	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Ket
			Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak					
9	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen pencatatan sipil	ROO.26.12.12.09	Januari 2026	Rendahnya kesadaran masyarakat, jarak lokasi pelayanan yang jauh, serta persepsi bahwa pengurusan dokumen pencatatan sipil rumit dan memakan waktu lama	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan pencapaian indikator pelayanan pencatatan sipil menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit	-	Mengoptimalkan sosialisasi, melaksanakan layanan jemput bola, dan memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam penerbitan dokumen pencatatan sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
10	Tidak semua peristiwa penting tercatat dalam dokumen pencatatan sipil	ROO.26.12.12.10	Januari 2026	Rendahnya kesadaran masyarakat serta keterjangkauan layanan pencatatan sipil yang masih terbatas di beberapa wilayah	Masyarakat mengalami kendala mengakses layanan publik dan persentase pencapaian indikator administrasi kependudukan menurun sehingga memengaruhi penilaian kinerja unit	-	Meningkatkan sosialisasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, dan memperkuat koordinasi dengan rumah sakit, puskesmas, dan pihak terkait untuk memastikan peristiwa penting tercatat	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
11	Kebocoran data kependudukan yang berpotensi dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berwenang	ROO.26.12.12.11	Januari 2026	Kurangnya pengawasan terhadap penggunaan dan distribusi data kependudukan	Terjadinya kebocoran atau penyalahgunaan data kependudukan yang dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan data kependudukan	-	Meningkatkan pengamanan data melalui pembaruan sistem, pembatasan akses sesuai wewenang, serta sosialisasi tata cara penggunaan sistem kepada petugas terkait	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
12	Sering terjadi gangguan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	ROO.26.12.12.12	Januari 2026	Gangguan jaringan dan kendala teknis pada aplikasi	Pelayanan administrasi kependudukan tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat	-	Meningkatkan pemeliharaan, monitoring, dan pelaporan gangguan sistem secara berkala	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
13	Keterbatasan dan kerusakan peralatan administrasi kependudukan yang digunakan dalam pelayanan	ROO.26.12.12.13	Januari 2026	Keterbatasan anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan peralatan administrasi kependudukan	Pelayanan administrasi kependudukan tidak berjalan lancar sehingga penerbitan dokumen kependudukan menjadi terhambat	-	Meningkatkan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, dan monitoring kondisi peralatan secara berkala	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
14	Data pada Buku Profil Perkembangan Kependudukan tidak akurat	ROO.26.12.12.14	Januari 2026	Rilis Data Konsolidasi Bersih (DKB) dari pusat terlambat sehingga penyusunan profil menggunakan data sementara yang belum final	Informasi kependudukan dalam buku profil kurang akurat dan berpotensi memengaruhi pemanfaatan data oleh masyarakat dan pemangku kepentingan	-	Meminta data kependudukan terbaru melalui nota dinas kepada bidang pengolah data, memverifikasi data, dan memastikan buku profil disusun berdasarkan data final	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-

## BAB III

### HAMBATAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pengelolaan risiko pada Triwulan I Tahun 2026 belum sepenuhnya berjalan sesuai dengan rencana. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan waktu pelaksanaan, sehingga sebagian kegiatan pengendalian belum dapat dilaksanakan secara optimal dan masih berlanjut pada triwulan berikutnya. Dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan, hambatan merupakan kondisi yang tidak dapat dihindari. Namun demikian, apabila tidak segera ditangani, hambatan tersebut dapat berdampak pada pencapaian kinerja organisasi. Berdasarkan hasil identifikasi terhadap risiko strategis dan operasional, sebagian besar risiko telah dikendalikan, meskipun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala.

Secara umum, hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan risiko meliputi keterbatasan waktu pelaksanaan, belum optimalnya sosialisasi dan jangkauan layanan, lemahnya koordinasi antar pihak terkait, keterbatasan kapasitas sumber daya manusia, serta belum optimalnya penerapan pengendalian internal. Hambatan tersebut berpengaruh terhadap efektivitas pelaksanaan pengendalian risiko. Adapun rincian hambatan pelaksanaan kegiatan pengelolaan risiko disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 3. 1 Hambatan Pelaksanaan Kegiatan**

No	Risiko Strategis	Hambatan
1	Rendahnya partisipasi masyarakat dalam pengisian survei IKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesadaran masyarakat dan pegawai terhadap pentingnya survei IKM masih rendah</li> <li>b. Sosialisasi serta mekanisme pengumpulan responden belum menjangkau seluruh sasaran</li> </ul>
2	Rendahnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemahaman masyarakat terhadap manfaat dokumen kependudukan masih terbatas</li> <li>b. Akses dan jangkauan layanan belum merata di seluruh wilayah</li> <li>c. Koordinasi dengan pihak eksternal (desa/kelurahan, RS, sekolah) belum optimal</li> </ul>
3	Tingginya temuan berulang dan adanya potensi kerugian daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komitmen manajemen dalam menindaklanjuti rekomendasi masih rendah</li> <li>b. Monitoring dan evaluasi belum dilakukan secara berkelanjutan</li> <li>c. Kapasitas sumber daya manusia masih terbatas</li> <li>d. Penerapan sistem pengendalian internal belum optimal</li> <li>e. Penegakan sanksi belum berjalan secara optimal</li> </ul>
4	Rendahnya cakupan dan efektifitas pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi teknis sumber daya manusia belum merata</li> <li>b. Beban kerja yang tinggi menyebabkan pelaksanaan pengawasan belum optimal</li> </ul>
5	Penyalahgunaan aset	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesadaran dan tanggung jawab terhadap pengelolaan barang milik daerah/negara masih rendah</li> <li>b. Pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan aset belum optimal</li> </ul>

## **BAB IV**

### **MONITORING RISIKO DAN RTP**

Pemantauan dan evaluasi atas Rencana Tindak Pengendalian (RTP) pada dasarnya ditujukan untuk memastikan bahwa pengendalian risiko yang telah dirancang dapat berjalan secara efektif dalam mengatasi risiko yang dihadapi, serta memastikan bahwa setiap tindakan pengendalian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan meliputi:

#### 1. Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan terhadap pengendalian utama (*key control*) untuk memastikan bahwa pengendalian tersebut dijalankan secara konsisten dan sesuai dengan ketentuan. Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan, pemantauan berkelanjutan dilakukan oleh masing-masing unit kerja sebagai Unit Pemilik Risiko, baik pada tingkat strategis maupun operasional, melalui kegiatan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala.

#### 2. Evaluasi Terpisah

Evaluasi terpisah dilaksanakan oleh aparat pengawas internal pemerintah, yaitu Inspektorat Kabupaten Lamongan, dalam rangka menilai efektivitas penyelenggaraan pengendalian intern serta pengelolaan risiko pada perangkat daerah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian internal telah berjalan secara memadai serta memberikan rekomendasi perbaikan apabila ditemukan kelemahan.

#### 3. Pelaksanaan Tindak Lanjut

Sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan, setiap rekomendasi hasil audit, revidu, maupun evaluasi baik dari pengawas internal maupun eksternal wajib ditindaklanjuti oleh perangkat daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan melaksanakan tindak lanjut tersebut melalui perbaikan proses bisnis, penguatan pengendalian internal, serta peningkatan koordinasi antar unit kerja.

#### 4. Pemantauan atas Pelaksanaan RTP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan RTP secara berkala sesuai dengan tanggung jawab masing-masing Unit Pemilik Risiko. Hasil pemantauan tersebut didokumentasikan dan dilaporkan sebagai bahan evaluasi dalam rangka peningkatan efektivitas pengelolaan risiko.

Pada Triwulan I Tahun 2026, pelaksanaan pengendalian risiko masih dalam tahap awal implementasi sehingga sebagian kegiatan pengendalian belum dilaksanakan secara optimal. Beberapa risiko telah teridentifikasi dan dituangkan dalam dokumen RTP, namun pelaksanaan pengendalian masih memerlukan penguatan, terutama dalam hal koordinasi, monitoring, dan konsistensi pelaksanaan di masing-masing unit kerja. Dengan demikian, pelaksanaan pengendalian risiko pada Triwulan I Tahun 2026 belum sepenuhnya berjalan sesuai dengan Rencana Tindak Pengendalian yang telah ditetapkan, sehingga diperlukan upaya peningkatan pada triwulan berikutnya agar pengendalian risiko dapat berjalan lebih efektif dan terarah.

**Tabel 4. 1 Pengkomunikasian Pengendalian yang Dibangun**

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
<b>Risiko Strategis</b>							
1	Meningkatkan sosialisasi pengisian survei IKM dan melakukan monitoring jumlah responden secara berkala agar jumlah responden yang terkumpul lebih representatif	Media offline (banner dan leaflet) serta media online (Facebook, Instagram, dan Website)	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Masyarakat dan instansi terkait	Desember 2026	Desember 2026	-
2	Mengoptimalkan sosialisasi IKD dan layanan jemput bola	Sosialisasi langsung kepada masyarakat saat pelayanan jemput bola, serta melalui media offline (banner dan leaflet) dan media online (Facebook, Instagram, dan Website)	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masyarakat	Desember 2026	Desember 2026	-
3	Mengoptimalkan sosialisasi KIA, pelayanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan sekolah dalam penerbitan KIA	Sosialisasi di sekolah, serta media offline (banner dan leaflet) dan media online (Facebook, Instagram, dan Website)	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Orang tua/wali anak dan pihak sekolah	Desember 2026	Desember 2026	-
4	Meningkatkan sosialisasi Akta Kelahiran melalui media informasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat, Rumah Sakit, dan Puskesmas	Desember 2026	Desember 2026	-
5	Meningkatkan sosialisasi Akta Kematian, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam pelaporan kematian	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat, Rumah Sakit, dan Puskesmas	Desember 2026	Desember 2026	-
6	Meningkatkan sosialisasi prosedur pencatatan perkawinan serta memperkuat koordinasi dengan lembaga keagamaan	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan lembaga keagamaan	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat dan lembaga keagamaan	Desember 2026	Desember 2026	-
7	Meningkatkan sosialisasi pelaporan perceraian serta memperkuat koordinasi dengan Pengadilan Agama	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Pengadilan Agama	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat dan Pengadilan Agama	Desember 2026	Desember 2026	-
8	Meningkatkan sosialisasi pentingnya survei IKM serta melakukan monitoring jumlah responden secara berkala	Media online (WhatsApp) dan sosialisasi langsung	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
9	Meningkatkan pembinaan, monitoring, dan evaluasi penerapan SAKIP secara berkala	Rapat koordinasi, surat/nota dinas, dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
10	Meningkatkan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala	Rapat koordinasi, surat/nota dinas, dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
<b>Risiko Operasional</b>							
1	Meningkatkan koordinasi serta monitoring penyusunan dan penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran, serta evaluasi kinerja secara berkala	Rapat koordinasi, surat/nota dinas, dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
2	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi data laporan keuangan sebelum penyampaian laporan	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Keuangan	Pegawai dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
3	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas serta perlengkapan kantor	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
4	Meningkatkan perencanaan kebutuhan serta monitoring ketersediaan peralatan dan mesin secara berkala	Surat/nota dinas, rapat koordinasi, dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
5	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan jasa penunjang operasional kantor	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
6	Melakukan pemantauan jadwal jatuh tempo serta memastikan pembayaran pajak kendaraan dinas dilakukan tepat waktu	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Seluruh pegawai Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
7	Meningkatkan sosialisasi serta mengoptimalkan layanan jemput bola dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Meningkatkan sosialisasi serta mengoptimalkan layanan jemput bola dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masyarakat	Desember 2026	Desember 2026	-
8	Meningkatkan pengadaan, pemeliharaan, dan monitoring ketersediaan sarana serta prasarana layanan pendaftaran penduduk secara berkala	Surat/nota dinas, rapat koordinasi, dan media komunikasi internal	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pegawai Bidang Dafduk, Bidang Inovasi, dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
9	Mengoptimalkan sosialisasi, melaksanakan layanan jemput bola, dan memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam penerbitan dokumen pencatatan sipil	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat, Rumah Sakit, dan Puskesmas	Desember 2026	Desember 2026	-
10	Meningkatkan sosialisasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, dan memperkuat koordinasi dengan rumah sakit, puskesmas, dan pihak terkait untuk memastikan peristiwa penting tercatat	Media offline (sosialisasi langsung, banner, dan leaflet), media online (Facebook, Instagram, dan Website), serta koordinasi dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat, Rumah Sakit, Puskesmas, dan pihak terkait	Desember 2026	Desember 2026	-
11	Meningkatkan pengamanan data melalui pembaruan sistem, pembatasan akses sesuai wewenang, serta sosialisasi tata cara penggunaan sistem kepada petugas terkait	Surat/nota dinas, rapat koordinasi, dan media komunikasi internal	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pegawai Bidang PIAK dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
12	Meningkatkan pemeliharaan, monitoring, dan pelaporan gangguan sistem secara berkala	Surat/nota dinas dan media komunikasi internal	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pegawai Bidang PIAK dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
13	Meningkatkan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, dan monitoring kondisi peralatan secara berkala	Surat/nota dinas, rapat koordinasi, dan media komunikasi internal	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pegawai Bidang PIAK, Bidang Inovasi, dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-
14	Meminta data kependudukan terbaru melalui nota dinas kepada bidang pengolah data, memverifikasi data, dan memastikan buku profil disusun berdasarkan data final	Surat/nota dinas dan rapat koordinasi	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Pegawai Bidang PIAK, Bidang Inovasi, dan Disdukcapil	Desember 2026	Desember 2026	-

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Berdasarkan hasil pelaksanaan pengelolaan risiko pada Triwulan I Tahun 2026, dapat disimpulkan bahwa penerapan manajemen risiko pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan telah berjalan, baik pada tingkat strategis maupun operasional oleh masing-masing Unit Pemilik Risiko. Proses identifikasi, analisis, serta penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) telah dilakukan dan menjadi dasar dalam pengendalian risiko yang dihadapi.

Namun demikian, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, pelaksanaan pengendalian risiko masih belum optimal. Hal ini ditunjukkan dengan masih adanya hambatan dalam pelaksanaan kegiatan, keterbatasan waktu, serta belum optimalnya koordinasi, monitoring, dan konsistensi pelaksanaan pengendalian di masing-masing unit kerja. Sebagian pengendalian masih dalam tahap awal implementasi sehingga efektivitasnya belum sepenuhnya terlihat.

Sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring pengelolaan risiko pada periode ini, langkah strategis yang akan dilakukan antara lain peningkatan komitmen seluruh Unit Pemilik Risiko dalam melaksanakan RTP, penguatan koordinasi dan komunikasi antar unit kerja, pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala dan berkelanjutan, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan risiko. Selain itu, perlu dilakukan penguatan sistem pengendalian internal agar pelaksanaan pengendalian risiko dapat berjalan lebih efektif dan konsisten. Dengan upaya perbaikan tersebut, diharapkan penerapan pengelolaan risiko pada periode selanjutnya dapat berjalan lebih optimal, sehingga mampu mendukung peningkatan kinerja perangkat daerah serta berkontribusi terhadap peningkatan kinerja Pemerintah Daerah secara keseluruhan.

Lamongan, 01 April 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN LAMONGAN



**ACHMAD EDWYN ANEDI, S.Sos.,M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19720205 199201 1 003