



DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN

× × × ×



AWAL TAHUN

2026

LAPORAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko Tahun 2026 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dapat disusun dan diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai bagian dari pelaksanaan pengelolaan risiko di lingkungan perangkat daerah. Penyusunan laporan ini juga merupakan bentuk dukungan terhadap peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan demikian, pengelolaan risiko diharapkan dapat berjalan secara lebih sistematis dan terarah.

Laporan ini memuat hasil penilaian risiko yang meliputi tahapan identifikasi, analisis, serta penyusunan rencana tindak pengendalian. Hasil penilaian tersebut memberikan gambaran mengenai potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Selain itu, laporan ini digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan pengendalian dan pengambilan keputusan. Dengan adanya laporan ini, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Laporan ini masih memiliki keterbatasan sehingga memerlukan penyempurnaan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, masukan dan saran yang konstruktif sangat diharapkan. Diharapkan laporan ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan kinerja organisasi. Selain itu, laporan ini juga diharapkan dapat mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik yang transparan dan akuntabel.

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
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM.....	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
D. RUANG LINGKUP	3
BAB II PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN	4
A. KONDISI LINGKUNGAN PENGENDALIAN SAAT INI	4
B. RENCANA PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN.....	5
BAB III PENILAIAN RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN	8
A. PENETAPAN KONTEKS ATAU TUJUAN.....	8
B. HASIL IDENTIFIKASI RISIKO	9
C. HASIL ANALISIS RISIKO	14
D. PENGENDALIAN YANG SUDAH DILAKUKAN	17
E. PENGENDALIAN YANG MASIH DIBUTUHKAN.....	19
BAB IV RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI	27
BAB V RANCANGAN PEMANTAUAN.....	30
BAB VI PENUTUP.....	33

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Hasil Review CEE Dokumen	4
Tabel 2. 2	Hasil Survey CEE Persepsi terhadap Kondisi Lingkungan Pengendalian	5
Tabel 2. 3	Rencana Penilaian Kegiatan (RTP CEE) Formulir Kertas Kerja Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada	6
Tabel 3. 1	Kertas Kerja Strategis OPD Pemerintah Kabupaten Lamongan	9
Tabel 3. 2	Kertas Kerja Operasional OPD Pemerintah Kabupaten Lamongan	11
Tabel 3. 3	Daftar Risiko Strategis Prioritas Tahun 2026.....	14
Tabel 3. 4	Daftar Risiko Operasional Prioritas Tahun 2026.....	15
Tabel 3. 5	Skala Kemungkinan dan Dampak.....	17
Tabel 3. 6	Keterangan Skala Risiko	17
Tabel 3. 7	Pengendalian Risiko yang Sudah Dilakukan.....	17
Tabel 3. 8	Pengendalian yang Masih Dibutuhkan.....	20
Tabel 3. 9	Penilaian atas Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan.....	23
Tabel 4. 1	Pengkomunikasian Pengendalian yang Dibangun	27
Tabel 5. 1	Rencana Monitoring PI Rancangan Pemantauan atas Pengendalian Intern ...	30

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, perkembangan teknologi informasi, serta meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik mendorong perlunya pengelolaan ketidakpastian secara sistematis. Kondisi tersebut mengharuskan perangkat daerah mampu mengantisipasi berbagai potensi hambatan dalam pelaksanaan tugas. Dalam konteks ini, penerapan manajemen risiko menjadi unsur penting dalam mendukung keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

Sebagai bentuk komitmen dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, pemerintah telah mengamanatkan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. Seluruh instansi pemerintah, termasuk pemerintah daerah, wajib menyelenggarakan SPIP guna memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Tujuan tersebut meliputi efektivitas dan efisiensi kegiatan, keandalan pelaporan, pengamanan aset negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam kerangka SPIP tersebut, penilaian risiko menjadi salah satu unsur utama karena memungkinkan organisasi mengenali potensi hambatan sejak dini.

Penilaian risiko merupakan bagian dari proses manajemen risiko yang dilakukan secara sistematis melalui tahapan identifikasi, analisis, evaluasi, dan pengendalian terhadap risiko yang mungkin timbul. Melalui proses tersebut, organisasi dapat mengetahui sumber risiko, tingkat kemungkinan terjadinya, serta besaran dampak yang ditimbulkan. Selain itu, organisasi juga dapat menetapkan langkah-langkah pengendalian yang tepat untuk meminimalkan risiko. Dengan demikian, penerapan manajemen risiko menjadi landasan penting dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Sejalan dengan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan sebagai salah satu perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan publik memiliki peran strategis dalam bidang administrasi kependudukan. Pelayanan yang dilaksanakan mencakup penerbitan berbagai dokumen kependudukan serta pengelolaan data penduduk yang harus dilakukan secara cepat, tepat, dan akurat. Dalam pelaksanaannya, terdapat berbagai potensi risiko, seperti gangguan sistem, keterlambatan pelayanan,

ketidaksesuaian data, keterbatasan sarana, serta perubahan regulasi. Oleh karena itu, diperlukan penilaian risiko yang terstruktur dan berkelanjutan sebagai dasar penyusunan Laporan Penilaian Risiko. Laporan ini diharapkan dapat memperkuat pengendalian intern, meningkatkan kualitas pengambilan keputusan, serta mendukung terwujudnya pelayanan yang efektif, transparan, dan akuntabel.

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

PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN

A. KONDISI LINGKUNGAN PENGENDALIAN SAAT INI

Pelaksanaan penilaian lingkungan pengendalian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan dilakukan terhadap aspek pengendalian yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah. Penilaian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas pengendalian dalam meminimalkan risiko pencapaian kinerja. Untuk itu, penilaian dilakukan melalui review dokumen dan survei persepsi. Hasil penilaian yang menggambarkan kondisi awal lingkungan pengendalian disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2. 1 Hasil Review CEE Dokumen

No	Klasifikasi	Sumber Data	Uraian Kelemahan
1	Penegakan integritas dan nilai etika	Rekapitulasi absensi pegawai bulanan	Pimpinan telah menyampaikan pesan integritas melalui apel dan rapat internal, namun pengawasan terhadap perilaku dan kedisiplinan pegawai masih perlu ditingkatkan sehingga kepatuhan terhadap ketentuan absensi belum sepenuhnya optimal
2	Komitmen terhadap kompetensi	Rekapitulasi matriks kompetensi pegawai dan DPA	Strategi peningkatan kompetensi pegawai telah dilaksanakan melalui kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis, namun pelaksanaannya masih perlu ditingkatkan agar menjangkau seluruh pegawai
3	Kepemimpinan yang kondusif	Laporan capaian kinerja bulanan (e-Kinerja/SKP)	Pimpinan telah mendorong peningkatan kinerja dengan memberikan target capaian, namun sebagian pegawai masih bekerja mengikuti rutinitas dan kurang proaktif sehingga pencapaian target kurang optimal
4	Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan	Notulen rapat koordinasi atau evaluasi internal	Pelaporan kinerja telah dilakukan sesuai prosedur, namun ketepatan waktu penyampaian laporan masih terkendala oleh koordinasi antar unit kerja
5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Nota Dinas antar bidang	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah dilaksanakan, namun tindak lanjut dari Nota Dinas belum sepenuhnya optimal
6	Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia	Laporan kedisiplinan pegawai	Mekanisme <i>reward</i> dan <i>punishment</i> telah diterapkan sebagai bagian dari pembinaan SDM, namun konsistensi penerapannya dalam menilai pengelolaan risiko masih perlu ditingkatkan

No	Klasifikasi	Sumber Data	Uraian Kelemahan
7	Perwujudan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang efektif	PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Layanan fasilitasi pengelolaan risiko dan SPIP telah diberikan, namun tingkat pemahaman dan penerapan antar bidang masih bervariasi
8	Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait	Laporan hasil pemeriksaan dan tindak lanjut	Hubungan kerja dengan instansi pengawasan telah berjalan, namun respon terhadap temuan atau rekomendasi terkadang kurang maksimal

Berdasarkan hasil review dokumen tersebut, secara umum pengendalian telah dilaksanakan pada seluruh aspek, namun masih terdapat beberapa kelemahan, antara lain belum optimalnya pengawasan kedisiplinan pegawai, belum meratanya peningkatan kompetensi, serta kendala dalam koordinasi dan tindak lanjut antar unit kerja. Selanjutnya, untuk melengkapi penilaian tersebut, dilakukan survei persepsi guna memperoleh gambaran kondisi lingkungan pengendalian dari sisi pegawai. Hasil survei persepsi disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2. 2 Hasil Survey CEE Persepsi terhadap Kondisi Lingkungan Pengendalian

No	Aspek	Kategori
1	Penegakan integritas dan nilai etika	Memadai
2	Komitmen terhadap kompetensi	Memadai
3	Kepemimpinan yang kondusif	Memadai
4	Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan	Memadai
5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Memadai
6	Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia	Memadai
7	Perwujudan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang efektif	Memadai
8	Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait	Memadai

Hasil survei persepsi menunjukkan bahwa seluruh aspek lingkungan pengendalian berada pada kategori memadai. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa aspek yang perlu mendapat perhatian, khususnya terkait komitmen terhadap kompetensi dan efektivitas pelaksanaan di beberapa unit kerja. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kondisi lingkungan pengendalian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan secara umum telah berjalan dengan baik, namun masih diperlukan upaya perbaikan untuk meningkatkan konsistensi dan efektivitas penerapan pengendalian di seluruh unit kerja.

B. RENCANA PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Lingkungan pengendalian merupakan unsur penting dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah. Berdasarkan hasil penilaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan, penerapannya secara umum

telah berjalan baik, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan. Oleh karena itu, disusun rencana tindak perbaikan sebagai upaya penguatan pengendalian dan peningkatan kinerja organisasi yang dituangkan pada tabel berikut:

**Tabel 2. 3 Rencana Penilaian Kegiatan (RTP CEE)
Formulir Kertas Kerja Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada
dan Masih Dibutuhkan**

No	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	Pimpinan telah menyampaikan pesan integritas melalui apel dan rapat internal, namun pengawasan terhadap perilaku dan kedisiplinan pegawai masih perlu ditingkatkan sehingga kepatuhan terhadap ketentuan absensi belum sepenuhnya optimal	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kehadiran pegawai, serta memberikan pembinaan bagi pegawai yang tidak disiplin	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
2	Strategi peningkatan kompetensi pegawai telah dilaksanakan melalui kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis, namun pelaksanaannya masih perlu ditingkatkan agar menjangkau seluruh pegawai	Melakukan pemetaan kebutuhan kompetensi seluruh pegawai serta menyusun rencana pelatihan dan bimbingan teknis secara terjadwal dan merata	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
3	Pimpinan telah mendorong peningkatan kinerja dengan memberikan target capaian, namun sebagian pegawai masih bekerja mengikuti rutinitas dan kurang proaktif sehingga pencapaian target kurang optimal	Menerapkan mekanisme pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> secara konsisten berdasarkan pencapaian kinerja pegawai	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
4	Pelaporan kinerja telah dilakukan sesuai prosedur, namun ketepatan waktu penyampaian laporan masih terkendala oleh koordinasi antar unit kerja	Menerapkan monitoring dan penegakan disiplin terhadap unit kerja yang terlambat menyampaikan laporan kinerja	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah dilaksanakan, namun tindak lanjut dari Nota Dinas belum sepenuhnya optimal	Menetapkan batas waktu penyelesaian dan menerapkan sanksi administratif terhadap keterlambatan atau tidak ditindaklanjutinya Nota Dinas	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026

No	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
6	Mekanisme <i>reward</i> dan <i>punishment</i> telah diterapkan sebagai bagian dari pembinaan SDM, namun konsistensi penerapannya dalam menilai pengelolaan risiko masih perlu ditingkatkan	Membuat SK <i>Punishment</i> (Sanksi), <i>Reward</i> bagi Pelaksana Layanan, dan Pemberian Kompensasi	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
7	Layanan fasilitasi pengelolaan risiko dan SPIP telah diberikan, namun tingkat pemahaman dan penerapan antar bidang masih bervariasi	Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan pengelolaan risiko dan SPIP secara berkala serta melakukan monitoring penerapannya pada setiap bidang	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
8	Hubungan kerja dengan instansi pengawasan telah berjalan, namun respon terhadap temuan atau rekomendasi terkadang kurang maksimal	Menetapkan batas waktu tindak lanjut temuan hasil pengawasan serta melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penyelesaiannya	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026

Rencana tindak perbaikan tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas lingkungan pengendalian secara berkelanjutan, khususnya dalam aspek kedisiplinan, kompetensi, koordinasi, serta tindak lanjut hasil pengawasan. Dengan dilaksanakannya rencana perbaikan ini secara konsisten, diharapkan dapat mendukung terciptanya pengelolaan risiko yang lebih efektif serta meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan.

BAB III

PENILAIAN RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

A. PENETAPAN KONTEKS ATAU TUJUAN

Penetapan konteks atau tujuan dilakukan untuk memberikan gambaran mengenai arah strategis serta sasaran yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan sebagai dasar dalam pelaksanaan penilaian risiko. Adapun konteks strategis tersebut disajikan pada tabel berikut:

Konteks Strategis OPD Pemerintah Kabupaten Lamongan				
Nama Pemda	:	Pemerintah Kabupaten Lamongan		
Tahun Penilaian	:	2026		
Periode yang Dinilai	:	2026		
Urusan Pemerintahan	:	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
OPD yang Dinilai	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
Sumber Data	:	Rancangan Awal Renstra 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
Tujuan Strategis	:	Terwujudnya Reformasi Birokrasi Berdampak yang Berorientasi Layanan		
Sasaran Strategis	:	No	Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
		1	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	
		2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	
IKU Renstra OPD	:	No	IKU	Ket
		1	Nilai IKM terhadap Layanan Disdukcapil	90,20
		2	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	3,68%
		3	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	65,50%
		4	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan	99,13%
		5	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	100%
		6	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	100%
		7	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	100%
		8	Nilai IKM Perangkat Daerah	81,55
		9	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	88,52
		10	Nilai Manajemen Resiko	76,95

B. HASIL IDENTIFIKASI RISIKO

Identifikasi risiko dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan. Hasil identifikasi risiko tersebut disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 1 Kertas Kerja Strategis OPD Pemerintah 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 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 3. 2 Kertas Kerja Operasional OPD Pemerintah 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	

C. HASIL ANALISIS RISIKO

Analisis risiko dilakukan untuk menilai tingkat kemungkinan dan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan sebagai dasar penentuan tingkat risiko dan prioritas penanganannya. Hasil analisis risiko disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 3 Daftar Risiko Strategis Prioritas Tahun 2026

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
Risiko Strategis OPD						
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
5	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	1. Berpotensi menimbulkan permasalahan administrasi, seperti pengurusan waris, klaim asuransi, atau layanan lainnya 2. Target persentase penerbitan akta kematian berpotensi tidak tercapai
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	1. Masyarakat menunda pencatatan karena menganggap pemberkatan agama sudah cukup 2. Kurangnya pemahaman prosedur pencatatan sipil	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

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
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"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpotensi menimbulkan permasalahan administrasi pada layanan publik yang memerlukan kejelasan status perkawinan 2. Target persentase penerbitan akta perceraian berpotensi tidak tercapai
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"> 1. Kurangnya kesadaran pegawai akan pentingnya survei sebagai bahan evaluasi pelayanan 2. Pegawai kurang aktif atau enggan meluangkan waktu untuk mengisi survei 	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"> 1. Identifikasi dan analisis risiko pada program/kegiatan belum dilakukan secara optimal 2. Pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan risiko belum dilaksanakan secara konsisten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potensi risiko dalam pelaksanaan program dan kegiatan tidak terkelola dengan baik 2. Penilaian terhadap tata kelola dan pengendalian internal Perangkat Daerah menjadi rendah

Tabel 3. 4 Daftar Risiko Operasional Prioritas Tahun 2026

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
Risiko Operasional OPD						
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
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

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
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
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

Adapun skala kemungkinan dan dampak yang digunakan dalam penilaian risiko pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan, sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel 3. 5 Skala Kemungkinan dan Dampak

Tingkat Kemungkinan		Tingkat Dampak				
Uraian	Kemungkinan	Sangat Kecil	Kecil	Sedang	Besar	Sangat Besar
Sangat Sering						
Sering						
Cukup Sering						
Jarang						
Sangat Jarang						

Keterangan skala risiko digunakan sebagai dasar dalam menentukan tingkat dan penanganan risiko, sebagaimana disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 6 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

D. PENGENDALIAN YANG SUDAH DILAKUKAN

Berdasarkan hasil analisis risiko yang telah diprioritaskan untuk ditangani sebagaimana diuraikan pada subbab sebelumnya, selanjutnya dilakukan identifikasi terhadap pengendalian yang telah dilaksanakan. Hasil identifikasi pengendalian yang telah dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 7 Pengendalian Risiko yang Sudah Dilakukan

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	Celah Pengendalian
Risiko Strategis			
1	Tidak terpenuhinya jumlah responden yang representatif, sehingga data IKM menjadi tidak akurat atau bias	Menyediakan platform survei sebagai sarana pengisian kuesioner IKM bagi masyarakat pengguna layanan	Partisipasi responden masih rendah sehingga jumlah responden yang terkumpul belum sepenuhnya representatif
2	Rendahnya aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) oleh masyarakat	Pelaksanaan sosialisasi dan pelayanan aktivasi IKD kepada masyarakat	Sosialisasi dan jangkauan pelayanan aktivasi IKD belum menjangkau seluruh lapisan masyarakat
3	Rendahnya kepemilikan KIA pada anak	Pelaksanaan pelayanan penerbitan KIA serta sosialisasi kepemilikan KIA kepada masyarakat	Sosialisasi manfaat KIA dan jangkauan pelayanan penerbitan KIA masih terbatas sehingga belum menjangkau seluruh wilayah

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	Celah Pengendalian
4	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kelahiran sejak peristiwa kelahiran terjadi	Penyediaan informasi persyaratan melalui media sosial dan website serta pelayanan penerbitan akta kelahiran	Sosialisasi melalui media informasi belum menjangkau seluruh masyarakat sehingga pemahaman dan pelaporan kelahiran secara tepat waktu masih rendah
5	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kematian setelah peristiwa kematian dilaporkan	Penyediaan informasi persyaratan melalui media sosial dan website serta pelayanan penerbitan akta kematian	Penyampaian informasi melalui media sosial dan website belum menjangkau seluruh masyarakat sehingga pelaporan peristiwa kematian belum dilakukan secara tepat waktu
6	Belum selarasnya status perkawinan secara <i>de facto</i> (fakta lapangan) dengan <i>de jure</i> (hukum negara) bagi penduduk non-muslim	Penyediaan informasi mengenai prosedur dan persyaratan pencatatan perkawinan melalui media sosial dan website	Pemahaman masyarakat mengenai kewajiban pencatatan perkawinan masih terbatas sehingga sebagian perkawinan belum dicatatkan secara resmi
7	Tertundanya pmutakhiran status dokumen kependudukan pasca-putusan perceraian	Penyediaan informasi mengenai persyaratan dan prosedur pelaporan perceraian melalui media sosial dan website	Pemahaman masyarakat mengenai kewajiban melaporkan putusan perceraian untuk pmutakhiran dokumen kependudukan masih terbatas
8	Jumlah responden survei kepuasan internal tidak terpenuhi sehingga hasil pengukuran Nilai IKM Perangkat Daerah tidak representatif	Penyediaan kuesioner survei IKM melalui platform survei serta penyampaian informasi kepada pegawai untuk mengisi survei	Kesadaran dan partisipasi pegawai dalam pengisian survei IKM masih rendah
9	Menurunnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap dokumen perencanaan, pelaporan kinerja, dan implementasi SAKIP	Pemahaman dan konsistensi dalam penerapan SAKIP pada perangkat daerah masih belum optimal
10	Nilai Manajemen Risiko Perangkat Daerah tidak mencapai target yang telah ditetapkan	Pelaksanaan pengelolaan risiko melalui penyusunan dokumen manajemen risiko	Pemahaman dan konsistensi perangkat daerah dalam penerapan manajemen risiko masih belum optimal
Risiko Operasional			
1	Terhambatnya penyelesaian dan pelaporan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	Pelaksanaan koordinasi serta penyusunan dan penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja sesuai ketentuan	Koordinasi dan ketepatan waktu penyampaian data dari unit terkait belum optimal
2	Kesalahan penghitungan, input, atau penyampaian data dan dokumen menyebabkan laporan keuangan tidak akurat atau terlambat	Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan sesuai ketentuan serta pemeriksaan dan verifikasi data sebelum penyampaian laporan	Ketelitian dan konsistensi dalam proses penginputan dan pemeriksaan data masih belum optimal
3	Penyalahgunaan atau penggunaan fasilitas atau kebutuhan kantor untuk kepentingan pribadi	Penyediaan dan penggunaan fasilitas serta perlengkapan kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengawasan terhadap penggunaan fasilitas dan perlengkapan kantor belum optimal
4	Keterlambatan atau ketidaksesuaian penyediaan unit peralatan dan mesin yang memengaruhi operasional kantor	Pelaksanaan pengadaan dan penyediaan peralatan serta mesin kantor sesuai kebutuhan operasional	Perencanaan kebutuhan dan pemantauan ketersediaan peralatan dan mesin belum optimal
5	Penyalahgunaan atau pemanfaatan jasa penunjang untuk kepentingan pribadi	Penggunaan jasa penunjang operasional kantor dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengawasan terhadap pemanfaatan jasa penunjang operasional kantor belum optimal

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	Celah Pengendalian
6	Keterlambatan pembayaran pajak kendaraan dinas	Pendataan kendaraan dinas serta pengelolaan administrasi pembayaran pajak kendaraan	Monitoring jadwal jatuh tempo pembayaran pajak kendaraan dinas belum optimal
7	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen administrasi kependudukan	Penyediaan pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan serta penyampaian informasi persyaratan dan prosedur pelayanan melalui media informasi	Jangkauan sosialisasi dan pelayanan administrasi kependudukan belum menjangkau seluruh masyarakat
8	Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan penyediaan sarana serta prasarana untuk penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Pemantauan dan pemeliharaan sarana/prasarana belum dilakukan secara menyeluruh sehingga beberapa fasilitas belum optimal
9	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen pencatatan sipil	Penyediaan pelayanan penerbitan dokumen pencatatan sipil serta penyampaian informasi persyaratan dan prosedur melalui media informasi	Jangkauan sosialisasi dan layanan penerbitan dokumen pencatatan sipil masih terbatas sehingga belum mencakup seluruh masyarakat
10	Tidak semua peristiwa penting tercatat dalam dokumen pencatatan sipil	Penyediaan informasi persyaratan dan prosedur pencatatan peristiwa penting melalui media sosial dan website, serta pelaksanaan layanan penerbitan dokumen pencatatan sipil	Pemahaman masyarakat mengenai kewajiban pencatatan peristiwa penting masih rendah, sehingga sebagian peristiwa belum tercatat secara resmi
11	Kebocoran data kependudukan yang berpotensi dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berwenang	Penerapan mekanisme keamanan data kependudukan melalui sistem elektronik, termasuk pengendalian akses dan proteksi data	Pemantauan dan pengawasan keamanan data belum mencakup seluruh potensi risiko kebocoran, terutama pada pengguna dan perangkat yang terhubung
12	Sering terjadi gangguan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Pelaksanaan pemeliharaan rutin dan monitoring sistem SIAK untuk memastikan ketersediaan layanan	Pemeliharaan dan monitoring sistem belum mencakup seluruh potensi gangguan sehingga layanan terkadang terganggu
13	Keterbatasan dan kerusakan peralatan administrasi kependudukan yang digunakan dalam pelayanan	Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan peralatan administrasi kependudukan sesuai kebutuhan pelayanan	Pemantauan kondisi peralatan belum menyeluruh sehingga beberapa peralatan mengalami keterbatasan atau kerusakan yang memengaruhi layanan
14	Data pada buku Profil Perkembangan Kependudukan tidak akurat	Pengumpulan data kependudukan dari DKB dan sumber resmi, serta penyusunan buku profil sesuai prosedur	Rilis data dari DKB pusat terkadang terlambat atau belum final sehingga buku profil menggunakan data sementara

E. PENGENDALIAN YANG MASIH DIBUTUHKAN

Berdasarkan hasil analisis risiko prioritas, diketahui bahwa pengendalian yang telah diterapkan belum sepenuhnya efektif dalam menutup kelemahan yang ada. Oleh karena itu, diperlukan rencana tindak pengendalian tambahan untuk masing-masing risiko prioritas. Adapun rencana tindak pengendalian yang dibutuhkan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 8 Pengendalian yang Masih Dibutuhkan

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
Risiko Strategis				
1	Tidak terpenuhinya jumlah responden yang representatif, sehingga data IKM menjadi tidak akurat atau bias	Meningkatkan sosialisasi pengisian survei IKM dan melakukan monitoring jumlah responden secara berkala agar jumlah responden yang terkumpul lebih representatif	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
2	Rendahnya aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) oleh masyarakat	Mengoptimalkan sosialisasi IKD dan layanan jemput bola	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
3	Rendahnya kepemilikan KIA pada anak	Mengoptimalkan sosialisasi KIA, pelayanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan sekolah dalam penerbitan KIA	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
4	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kelahiran sejak peristiwa kelahiran terjadi	Meningkatkan sosialisasi Akta Kelahiran melalui media informasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
5	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kematian setelah peristiwa kematian dilaporkan	Meningkatkan sosialisasi Akta Kematian, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam pelaporan kematian	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
6	Belum selarasnya status perkawinan secara <i>de facto</i> (fakta lapangan) dengan <i>de jure</i> (hukum negara) bagi penduduk non-muslim	Meningkatkan sosialisasi prosedur pencatatan perkawinan serta memperkuat koordinasi dengan lembaga keagamaan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
7	Tertundanya pemutakhiran status dokumen kependudukan pasca-putusan perceraian	Meningkatkan sosialisasi pelaporan perceraian serta memperkuat koordinasi dengan Pengadilan Agama	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
8	Jumlah responden survei kepuasan internal tidak terpenuhi sehingga hasil pengukuran Nilai IKM Perangkat Daerah tidak representatif	Meningkatkan sosialisasi pentingnya survei IKM serta melakukan monitoring jumlah responden secara berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
9	Menurunnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatkan pembinaan, monitoring, dan evaluasi penerapan SAKIP secara berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
10	Nilai Manajemen Risiko Perangkat Daerah tidak mencapai target yang telah ditetapkan	Meningkatkan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
Risiko Operasional				
1	Terhambatnya penyelesaian dan pelaporan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	Meningkatkan koordinasi serta monitoring penyusunan dan penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran, serta evaluasi kinerja secara berkala	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Desember 2026
2	Kesalahan penghitungan, input, atau penyampaian data dan dokumen menyebabkan laporan keuangan tidak akurat atau terlambat	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi data laporan keuangan sebelum penyampaian laporan	Kepala Sub Bagian Keuangan	Desember 2026
3	Penyalahgunaan atau penggunaan fasilitas atau kebutuhan kantor untuk kepentingan pribadi	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas serta perlengkapan kantor	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Desember 2026
4	Keterlambatan atau ketidaksesuaian penyediaan unit peralatan dan mesin yang memengaruhi operasional kantor	Meningkatkan perencanaan kebutuhan serta monitoring ketersediaan peralatan dan mesin secara berkala	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Desember 2026
5	Penyalahgunaan atau pemanfaatan jasa penunjang untuk kepentingan pribadi	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan jasa penunjang operasional kantor	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Desember 2026
6	Keterlambatan pembayaran pajak kendaraan dinas	Melakukan pemantauan jadwal jatuh tempo serta memastikan pembayaran pajak kendaraan dinas dilakukan tepat waktu	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Desember 2026
7	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen administrasi kependudukan	Meningkatkan sosialisasi serta mengoptimalkan layanan jemput bola dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Desember 2026
8	Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Meningkatkan pengadaan, pemeliharaan, dan monitoring ketersediaan sarana serta prasarana layanan pendaftaran penduduk secara berkala	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Desember 2026
9	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen pencatatan sipil	Mengoptimalkan sosialisasi, melaksanakan layanan jemput bola, dan memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam penerbitan dokumen pencatatan sipil	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Desember 2026
10	Tidak semua peristiwa penting tercatat dalam dokumen pencatatan sipil	Meningkatkan sosialisasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, dan memperkuat koordinasi dengan rumah sakit, puskesmas, dan pihak terkait untuk memastikan peristiwa penting tercatat	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Desember 2026

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
11	Kebocoran data kependudukan yang berpotensi dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berwenang	Meningkatkan pengamanan data melalui pembaruan sistem, pembatasan akses sesuai wewenang, serta sosialisasi tata cara penggunaan sistem kepada petugas terkait	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Desember 2026
12	Sering terjadi gangguan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatkan pemeliharaan, monitoring, dan pelaporan gangguan sistem secara berkala	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Desember 2026
13	Keterbatasan dan kerusakan peralatan administrasi kependudukan yang digunakan dalam pelayanan	Meningkatkan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, dan monitoring kondisi peralatan secara berkala	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Desember 2026
14	Data pada buku Profil Perkembangan Kependudukan tidak akurat	Meminta data kependudukan terbaru melalui nota dinas kepada bidang pengolah data, memverifikasi data, dan memastikan buku profil disusun berdasarkan data final	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Desember 2026

Sedangkan Formulir Kertas Kerja Analisis Risiko serta penilaian atas kegiatan pengendalian yang ada dan masih dibutuhkan secara lengkap disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 9 Penilaian atas Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
Risiko Strategis							
1	Tidak terpenuhinya jumlah responden yang representatif, sehingga data IKM menjadi tidak akurat atau bias	RSO.26.12.12.01	Menyediakan platform survei sebagai sarana pengisian kuesioner IKM bagi masyarakat pengguna layanan	Partisipasi responden masih rendah sehingga jumlah responden yang terkumpul belum sepenuhnya representatif	Meningkatkan sosialisasi pengisian survei IKM dan melakukan monitoring jumlah responden secara berkala agar jumlah responden yang terkumpul lebih representatif	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
2	Rendahnya aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) oleh masyarakat	RSO.26.12.12.02	Pelaksanaan sosialisasi dan pelayanan aktivasi IKD kepada masyarakat	Sosialisasi dan jangkauan pelayanan aktivasi IKD belum menjangkau seluruh lapisan masyarakat	Mengoptimalkan sosialisasi IKD dan layanan jemput bola	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
3	Rendahnya kepemilikan KIA pada anak	RSO.26.12.12.03	Pelaksanaan pelayanan penerbitan KIA serta sosialisasi kepemilikan KIA kepada masyarakat	Sosialisasi manfaat KIA dan jangkauan pelayanan penerbitan KIA masih terbatas sehingga belum menjangkau seluruh wilayah	Mengoptimalkan sosialisasi KIA, pelayanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan sekolah dalam penerbitan KIA	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
4	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kelahiran sejak peristiwa kelahiran terjadi	RSO.26.12.12.04	Penyediaan informasi persyaratan melalui media sosial dan website serta pelayanan penerbitan akta kelahiran	Sosialisasi melalui media informasi belum menjangkau seluruh masyarakat sehingga pemahaman dan pelaporan kelahiran secara tepat waktu masih rendah	Meningkatkan sosialisasi Akta Kelahiran melalui media informasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
5	Belum optimalnya ketepatan waktu penerbitan akta kematian setelah peristiwa kematian dilaporkan	RSO.26.12.12.05	Penyediaan informasi persyaratan melalui media sosial dan website serta pelayanan penerbitan akta kematian	Penyampaian informasi melalui media sosial dan website belum menjangkau seluruh masyarakat sehingga pelaporan peristiwa kematian belum dilakukan secara tepat waktu	Meningkatkan sosialisasi Akta Kematian, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam pelaporan kematian	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
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	Penyediaan informasi mengenai prosedur dan persyaratan pencatatan perkawinan melalui media sosial dan website	Pemahaman masyarakat mengenai kewajiban pencatatan perkawinan masih terbatas sehingga sebagian perkawinan belum dicatatkan secara resmi	Meningkatkan sosialisasi prosedur pencatatan perkawinan serta memperkuat koordinasi dengan lembaga keagamaan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
7	Tertundanya pemutakhiran status dokumen kependudukan pasca-putusan perceraian	RSO.26.12.12.07	Penyediaan informasi mengenai persyaratan dan prosedur pelaporan perceraian melalui media sosial dan website	Pemahaman masyarakat mengenai kewajiban melaporkan putusan perceraian untuk pemutakhiran dokumen kependudukan masih terbatas	Meningkatkan sosialisasi pelaporan perceraian serta memperkuat koordinasi dengan Pengadilan Agama	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
8	Jumlah responden survei kepuasan internal tidak terpenuhi sehingga hasil pengukuran Nilai IKM Perangkat Daerah tidak representatif	RSO.26.12.12.08	Penyediaan kuesioner survei IKM melalui platform survei serta penyampaian informasi kepada pegawai untuk mengisi survei	Kesadaran dan partisipasi pegawai dalam pengisian survei IKM masih rendah	Meningkatkan sosialisasi pentingnya survei IKM serta melakukan monitoring jumlah responden secara berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
9	Menurunnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	RSO.26.12.12.09	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap dokumen perencanaan, pelaporan kinerja, dan implementasi SAKIP	Pemahaman dan konsistensi dalam penerapan SAKIP pada perangkat daerah masih belum optimal	Meningkatkan pembinaan, monitoring, dan evaluasi penerapan SAKIP secara berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
10	Nilai Manajemen Risiko Perangkat Daerah tidak mencapai target yang telah ditetapkan	RSO.26.12.12.10	Pelaksanaan pengelolaan risiko melalui penyusunan dokumen manajemen risiko	Pemahaman dan konsistensi perangkat daerah dalam penerapan manajemen risiko masih belum optimal	Meningkatkan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Desember 2026
Risiko Strategis							
1	Terhambatnya penyelesaian dan pelaporan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	ROO.26.12.12.01	Pelaksanaan koordinasi serta penyusunan dan penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja sesuai ketentuan	Koordinasi dan ketepatan waktu penyampaian data dari unit terkait belum optimal	Meningkatkan koordinasi serta monitoring penyusunan dan penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran, serta evaluasi kinerja secara berkala	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Desember 2026
2	Kesalahan penghitungan, input, atau penyampaian data dan dokumen menyebabkan laporan keuangan tidak akurat atau terlambat	ROO.26.12.12.01	Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan sesuai ketentuan serta pemeriksaan dan verifikasi data sebelum penyampaian laporan	Ketelitian dan konsistensi dalam proses penginputan dan pemeriksaan data masih belum optimal	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi data laporan keuangan sebelum penyampaian laporan	Kepala Sub Bagian Keuangan	Desember 2026
3	Penyalahgunaan atau penggunaan fasilitas atau kebutuhan kantor untuk kepentingan pribadi	ROO.26.12.12.01	Penyediaan dan penggunaan fasilitas serta perlengkapan kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengawasan terhadap penggunaan fasilitas dan perlengkapan kantor belum optimal	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas serta perlengkapan kantor	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Desember 2026

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
4	Keterlambatan atau ketidaksesuaian penyediaan unit peralatan dan mesin yang memengaruhi operasional kantor	ROO.26.12.12.01	Pelaksanaan pengadaan dan penyediaan peralatan serta mesin kantor sesuai kebutuhan operasional	Perencanaan kebutuhan dan pemantauan ketersediaan peralatan dan mesin belum optimal	Meningkatkan perencanaan kebutuhan serta monitoring ketersediaan peralatan dan mesin secara berkala	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Desember 2026
5	Penyalahgunaan atau pemanfaatan jasa penunjang untuk kepentingan pribadi	ROO.26.12.12.01	Penggunaan jasa penunjang operasional kantor dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pengawasan terhadap pemanfaatan jasa penunjang operasional kantor belum optimal	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan jasa penunjang operasional kantor	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Desember 2026
6	Keterlambatan pembayaran pajak kendaraan dinas	ROO.26.12.12.01	Pendataan kendaraan dinas serta pengelolaan administrasi pembayaran pajak kendaraan	Monitoring jadwal jatuh tempo pembayaran pajak kendaraan dinas belum optimal	Melakukan pemantauan jadwal jatuh tempo serta memastikan pembayaran pajak kendaraan dinas dilakukan tepat waktu	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Desember 2026
7	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen administrasi kependudukan	ROO.26.12.12.01	Penyediaan pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan serta penyampaian informasi persyaratan dan prosedur pelayanan melalui media informasi	Jangkauan sosialisasi dan pelayanan administrasi kependudukan belum seluruh masyarakat	Meningkatkan sosialisasi serta mengoptimalkan layanan jemput bola dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Desember 2026
8	Belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	ROO.26.12.12.01	Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan penyediaan sarana serta prasarana untuk penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Pemantauan dan pemeliharaan sarana/prasarana belum dilakukan secara menyeluruh sehingga beberapa fasilitas belum optimal	Meningkatkan pengadaan, pemeliharaan, dan monitoring ketersediaan sarana serta prasarana layanan pendaftaran penduduk secara berkala	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Desember 2026
9	Tidak semua masyarakat mendapatkan dokumen pencatatan sipil	ROO.26.12.12.01	Penyediaan pelayanan penerbitan dokumen pencatatan sipil serta penyampaian informasi persyaratan dan prosedur melalui media informasi	Jangkauan sosialisasi dan layanan penerbitan dokumen pencatatan sipil masih terbatas sehingga belum mencakup seluruh masyarakat	Mengoptimalkan sosialisasi, melaksanakan layanan jemput bola, dan memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam penerbitan dokumen pencatatan sipil	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Desember 2026
10	Tidak semua peristiwa penting tercatat dalam dokumen pencatatan sipil	ROO.26.12.12.01	Penyediaan informasi persyaratan dan prosedur pencatatan peristiwa penting melalui media sosial dan website, serta pelaksanaan layanan penerbitan dokumen pencatatan sipil	Pemahaman masyarakat mengenai kewajiban pencatatan peristiwa penting masih rendah, sehingga sebagian peristiwa belum tercatat secara resmi	Meningkatkan sosialisasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, dan memperkuat koordinasi dengan rumah sakit, puskesmas, dan pihak terkait untuk memastikan peristiwa penting tercatat	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Desember 2026

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
11	Kebocoran data kependudukan yang berpotensi dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berwenang	ROO.26.12.12.01	Penerapan mekanisme keamanan data kependudukan melalui sistem elektronik, termasuk pengendalian akses dan proteksi data	Pemantauan dan pengawasan keamanan data belum mencakup seluruh potensi risiko kebocoran, terutama pada pengguna dan perangkat yang terhubung	Meningkatkan pengamanan data melalui pembaruan sistem, pembatasan akses sesuai wewenang, serta sosialisasi tata cara penggunaan sistem kepada petugas terkait	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Desember 2026
12	Sering terjadi gangguan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	ROO.26.12.12.01	Pelaksanaan pemeliharaan rutin dan monitoring sistem SIAK untuk memastikan ketersediaan layanan	Pemeliharaan dan monitoring sistem belum mencakup seluruh potensi gangguan sehingga layanan terkadang terganggu	Meningkatkan pemeliharaan, monitoring, dan pelaporan gangguan sistem secara berkala	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Desember 2026
13	Keterbatasan dan kerusakan peralatan administrasi kependudukan yang digunakan dalam pelayanan	ROO.26.12.12.01	Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan peralatan administrasi kependudukan sesuai kebutuhan pelayanan	Pemantauan kondisi peralatan belum menyeluruh sehingga beberapa peralatan mengalami keterbatasan atau kerusakan yang memengaruhi layanan	Meningkatkan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, dan monitoring kondisi peralatan secara berkala	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Desember 2026
14	Data pada buku Profil Perkembangan Kependudukan tidak akurat	ROO.26.12.12.01	Pengumpulan data kependudukan dari DKB dan sumber resmi, serta penyusunan buku profil sesuai prosedur	Rilis data dari DKB pusat terkadang terlambat atau belum final sehingga buku profil menggunakan data sementara	Meminta data kependudukan terbaru melalui nota dinas kepada bidang pengolah data, memverifikasi data, dan memastikan buku profil disusun berdasarkan data final	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Desember 2026

BAB IV

RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Informasi dan komunikasi merupakan bagian penting dalam mendukung pelaksanaan pengendalian risiko, agar setiap pengendalian yang telah dirancang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh pihak terkait secara efektif. Dalam proses manajemen risiko, informasi dan komunikasi dilakukan melalui berbagai media, antara lain rapat berkala, dialog risiko, pemanfaatan sistem informasi, serta pelaporan secara berkala. Rancangan informasi dan komunikasi memuat kegiatan pengendalian yang diperlukan, media atau sarana yang digunakan, pihak penyedia dan penerima informasi, serta waktu pelaksanaan. Adapun rancangan informasi dan komunikasi pengendalian risiko disajikan pada tabel berikut:

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
Risiko Strategis							
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	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
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	-
Risiko Operasional							
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	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
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	-
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

RANCANGAN PEMANTAUAN

Rancangan pemantauan disusun untuk memastikan bahwa risiko dapat dipantau keterjadiannya serta pengendalian yang telah dirancang dapat dilaksanakan dan berjalan secara efektif. Mekanisme pemantauan dilaksanakan melalui konfirmasi persiapan sebelum kegiatan untuk memastikan bahwa seluruh pengendalian telah dipersiapkan sesuai ketentuan, serta melalui laporan pelaksanaan kegiatan setelah kegiatan dilaksanakan untuk mengevaluasi penerapan pengendalian risiko, termasuk kendala yang dihadapi dan tindak lanjut perbaikan yang diperlukan. Adapun rancangan pemantauan risiko disajikan pada tabel berikut:

Tabel 5. 1 Rencana Monitoring PI Rancangan Pemantauan atas Pengendalian Intern

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
Risiko Strategis						
1	Meningkatkan sosialisasi pengisian survei IKM dan melakukan monitoring jumlah responden secara berkala agar jumlah responden yang terkumpul lebih representatif	Monitoring berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
2	Mengoptimalkan sosialisasi IKD dan layanan jemput bola	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
3	Mengoptimalkan sosialisasi KIA, pelayanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan sekolah dalam penerbitan KIA	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
4	Meningkatkan sosialisasi Akta Kelahiran melalui media informasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
5	Meningkatkan sosialisasi Akta Kematian, mengoptimalkan layanan jemput bola, serta memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam pelaporan kematian	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
6	Meningkatkan sosialisasi prosedur pencatatan perkawinan serta memperkuat koordinasi dengan lembaga keagamaan	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
7	Meningkatkan sosialisasi laporan perceraian serta memperkuat koordinasi dengan Pengadilan Agama	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
8	Meningkatkan sosialisasi pentingnya survei IKM serta melakukan monitoring jumlah responden secara berkala	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
9	Meningkatkan pembinaan, monitoring, dan evaluasi penerapan SAKIP secara berkala	Evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
10	Meningkatkan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala	Evaluasi berkala	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
Risiko Operasional						
1	Meningkatkan koordinasi serta monitoring penyusunan dan penyampaian dokumen perencanaan, penganggaran, serta evaluasi kinerja secara berkala	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
2	Melakukan pemeriksaan dan verifikasi data laporan keuangan sebelum penyampaian laporan	Review dan verifikasi laporan keuangan	Kepala Sub Bagian Keuangan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
3	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas serta perlengkapan kantor	Monitoring berkala	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
4	Meningkatkan perencanaan kebutuhan serta monitoring ketersediaan peralatan dan mesin secara berkala	Monitoring berkala	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
5	Meningkatkan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan jasa penunjang operasional kantor	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
6	Melakukan pemantauan jadwal jatuh tempo serta memastikan pembayaran pajak kendaraan dinas dilakukan tepat waktu	Monitoring jadwal jatuh tempo dan pembayaran pajak	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
7	Meningkatkan sosialisasi serta mengoptimalkan layanan jemput bola dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sosialisasi serta layanan jemput bola	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Ket
8	Meningkatkan pengadaan, pemeliharaan, dan monitoring ketersediaan sarana serta prasarana layanan pendaftaran penduduk secara berkala	Monitoring berkala	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
9	Mengoptimalkan sosialisasi, melaksanakan layanan jemput bola, dan memperkuat kerja sama dengan Rumah Sakit dan Puskesmas dalam penerbitan dokumen pencatatan sipil	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
10	Meningkatkan sosialisasi, mengoptimalkan layanan jemput bola, dan memperkuat koordinasi dengan rumah sakit, puskesmas, dan pihak terkait untuk memastikan peristiwa penting tercatat	Monitoring dan evaluasi berkala	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
11	Meningkatkan pengamanan data melalui pembaruan sistem, pembatasan akses sesuai wewenang, serta sosialisasi tata cara penggunaan sistem kepada petugas terkait	Monitoring dan evaluasi penerapan pengamanan data serta pengaturan hak akses sistem	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
12	Meningkatkan pemeliharaan, monitoring, dan pelaporan gangguan sistem secara berkala	Monitoring dan review laporan gangguan sistem secara berkala	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
13	Meningkatkan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan, dan monitoring kondisi peralatan secara berkala	Monitoring berkala terhadap kondisi dan pemeliharaan peralatan	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-
14	Meminta data kependudukan terbaru melalui nota dinas kepada bidang pengolah data, memverifikasi data, dan memastikan buku profil disusun berdasarkan data final	Review dan verifikasi data kependudukan	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	Januari, April, Juli, September, Desember 2026	-

BAB VI

PENUTUP

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan telah mengidentifikasi dan mengelola berbagai risiko melalui penerapan pengendalian yang disusun secara sistematis. Upaya ini dilakukan untuk menjaga kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus mengurangi potensi hambatan yang dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan hasil penilaian risiko dan penyusunan rencana tindak pengendalian, pengelolaan risiko merupakan proses berkelanjutan yang memerlukan keterlibatan seluruh unit kerja. Proses tersebut meliputi identifikasi, analisis, penetapan langkah pengendalian, serta pemantauan dan evaluasi. Setiap tahapan saling berkaitan dalam memastikan risiko dapat dikelola secara efektif.

Oleh karena itu, diperlukan komitmen yang konsisten dalam pelaksanaan dan evaluasi rencana tindak pengendalian. Evaluasi secara berkala menjadi dasar perbaikan dan penyempurnaan ke depan. Dengan dukungan seluruh pihak, diharapkan tata kelola pemerintahan semakin baik serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, dan akuntabel.

Lamongan, 12 Januari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMONGAN



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