



DINAS
PENDIDIKAN



LAPORAN PENGELOLAAN RISIKO

TRIBULAN 1 TAHUN 2026



(0322) 321021

www.disdik.lamongankab.go.id

Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 75 Lamongan 62211

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, kegiatan penyusunan Laporan Triwulan I Pengelolaan Resiko Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan dapat diselesaikan.

Laporan Triwulan I Pengelolaan Resiko merupakan uraian tentang upaya Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan untuk mencapai berbagai tujuan dan sasaran dengan menggunakan kebijakan dan prosedur untuk meminimalkan resiko, yang meliputi upaya penguatan lingkungan pengendalian dan penguatan struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi untuk mengendalikan resiko.

Selain itu laporan ini berupaya untuk memberikan informasi bagaimana upaya yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan untuk melakukan pengelolaan resiko yang sudah teridentifikasi dan melakukan pengendalian agar dapat meminimalisasikan bahkan mencegah terjadinya risiko.

Laporan Triwulan I Pengelolaan Resiko Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan ini, tersusun karena dukungan semua pihak, kami mengucapkan terima kasih dan kami berharap agar Laporan Triwulan I Pengelolaan Resiko ini bermanfaat dan memiliki kontribusi konkrit bagi upaya pencapaian tujuan organisasi.

Lamongan, April 2026
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Lamongan



Drs. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Dasar Hukum | 2 |
| C. Maksud dan Tujuan..... | 3 |
| D. Ruang Lingkup | 3 |
| BAB II RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RESIKO | 4 |
| A. Rencana Kegiatan Pengelolaan Resiko Dinas Pendidikan Triwulan I..... | 4 |
| B. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Resiko Dinas Pendidikan Triwulan I | 8 |
| BAB III HAMBATAN PELAKSANAAN KEGIATAN | 9 |
| BAB IV MONITORING RESIKO DAN RTP | 10 |
| BAB V PENUTUP..... | 12 |
| LAMPIRAN – LAMPIRAN | 13 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap aktivitas yang dilakukan organisasi tidak terlepas dari adanya resiko yang dapat berpengaruh pada pencapaian tujuan. Jika tidak dikelola dengan baik, resiko tersebut dapat menyebabkan kegagalan atau kurang optimalnya pencapaian tujuan organisasi. Pengelolaan resiko juga merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian Resiko, maka Organisasi Perangkat Daerah diharapkan dapat mengidentifikasi terjadinya penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan rencana.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) diartikan sebagai proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui empat pilar, yaitu:

1. efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan;
2. keandalan pelaporan keuangan;
3. pengamanan aset negara; dan
4. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Konsep pengendalian intern tersebut menjadi panduan minimal bagi instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah, dalam merancang pengendalian intern di sektor pemerintahan. Dalam rangka mengimplementasikan kebijakan penerapan pengendalian intern, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan menyusun Rencana Tindak Pengendalian, sebagai acuan bagi para penyelenggara tugas dan fungsi organisasi, sehingga diharapkan dapat memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Rencana Tindak Pengendalian Tahun 2026 ini diprioritaskan untuk mencapai kualitas pencapaian tujuan organisasi,

penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan didukung pengendalian intern yang memadai.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 400);
4. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1326/K/LB/2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Resiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Control Self Assessment untuk Penilaian Resiko;
7. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 25 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Control Environment Evaluation (CEE);
8. Peraturan Kepala BPKP RI Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Resiko;
9. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Resiko Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;
10. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 188/193/KEP/413.013/2023 tahun 2023 tentang Struktur Pengelolaan Resiko Kabupaten Lamongan.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Rencana Pengelolaan Resiko dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan dalam rangka membangun pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/ penyimpangan dan/atau mempercepat keberhasilan pencapaian tujuan Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan.

2. Tujuan

Pengelolaan Resiko bertujuan untuk (1) memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi, (2) mewujudkan budaya pengendalian intern, (3) mengidentifikasi hambatan yang ada dalam penyelenggaraan SPIP, (4) memberikan rencana pemecahan masalah

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Penyelenggaraan SPIP ini meliputi pengelolaan resiko strategis pemerintah daerah, resiko strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD), dan resiko kegiatan (operasional) OPD.

BAB II

RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RESIKO

A. Rencana Kegiatan Pengelolaan Resiko Dinas Pendidikan Triwulan I

1. Identifikasi Resiko

Pengelolaan resiko strategis pemerintah daerah bertujuan untuk mengendalikan resiko-resiko prioritas atas tujuan dan sasaran strategis pemerintahan daerah yang tertuang dalam dokumen Rencana Pemerintah Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Pengelolaan resiko strategis tingkat pemerintah daerah dilakukan oleh Kepala Daerah bersama Wakil Kepala Daerah, dibantu oleh Kepala OPD selaku Unit Pemilik Resiko Tingkat Pemerintah Daerah di bawah koordinasi Kepala Bappelitbangda, atau OPD yang menangani perencanaan selaku koordinator teknis.

Pengelolaan resiko strategis OPD bertujuan mengendalikan resiko-resiko prioritas atas tujuan dan sasaran strategis OPD yang tertuan dalam dokumen Perencanaan Strategis OPD (Renstra OPD). Sedangkan pengelolaan resiko operasional OPD bertujuan mengendalikan resiko-resiko prioritas atas tujuan dan sasaran operasional kegiatan utama OPD yang tertuang dalam dokumen perencanaan kerja tahunan OPD, seperti Penetapan Kinerja OPD (Perkin), dan Rencana Kerja OPD (Renja dan/atau RKPD).

Pengelolaan resiko strategis dan operasional tingkat OPD dilakukan oleh masing-masing Pimpinan OPD bersama jajaran manajemennya, sebagai Unit Pemilik Resiko Tingkat Eselon 2 dan dibantu oleh Unit Pemilik Resiko Tingkat Eselon 3, Eselon 4 dan Sub Koordinator.

Hasil diskusi unit pemilik terhadap atribut-atribut resiko (uraian resiko, pemilik resiko, penyebab resiko, sumber resiko, sifat penyebab resiko apakah dapat dikendalikan (controllable) atau tidak dapat dikendalikan (uncontrollable) oleh pemilik resiko, dampak resiko, serta penerima dampak resiko) diperoleh hasil sebagai berikut ***pada lampiran I dan Lampiran II.***

2. Hasil Analisis Resiko dan Evaluasi Resiko

Penetapan struktur analisis resiko bertujuan memberikan pemahaman yang sama bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan resiko di lingkup pemerintah daerah (Stakeholders) mengenai aspek-aspek pengelolaan resiko, yang antara lain meliputi:

1. Sumber resiko, berasal dari internal dan eksternal.
2. Dampak resiko, diidentifikasi untuk mengetahui pengaruh atau akibat yang ditimbulkan seandainya peristiwa/kejadian yang menghambat pencapaian tujuan terjadi.
3. Pihak yang terkena dampak, diidentifikasi untuk mengetahui pengaruh dampak tersebut kepada pihak-pihak yang terkait dengan pencapaian tujuan.

Kemudian dilakukan penetapan kriteria penilaian resiko bertujuan memberikan pemahaman yang sama bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan resiko di lingkup pemerintah daerah (Stakeholders) mengenai kriteria penilaian dan analisis atas resiko-resiko yang telah diidentifikasi, sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat resiko yang dapat diterima (acceptable risk) atau tingkat resiko yang dapat ditoleransi (tolerable risk) maupun tingkat resiko yang tidak dapat diterima (unacceptable risk) dan memerlukan respon penanganan lebih lanjut Resiko, Skala Kemungkinan Terjadinya (Probabilitas) Resiko, dan Skala Tingkat Resiko (Nilai Resiko).

Rumusan kriteria tersebut, ditetapkan oleh pihak manajemen sesuai dengan kebutuhan instansi yang bersangkutan. Setelah itu, dilakukan penilaian resiko terhadap tingkat konsekuensi atau dampak resiko, kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas untuk menjamin konsistensi dalam analisis kemungkinan terjadinya resiko dan skala nilai resiko atau matriks resiko merupakan hasil perkalian skor dampak resiko dan skor probabilitas resiko, yang diperlukan untuk menetapkan atau menyusun peta resiko prioritas sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat resiko yang dapat diterima (acceptable risk) maupun tingkat resiko yang tidak dapat diterima (unacceptable risk).

Dalam penyusunan RTP ini tim menggunakan skala dampak dalam skala 5, contoh kategori dampak resiko dan operasionalisasinya dapat diilustrasikan sebaga berikut:

Tabel Kategori Dampak Resiko Skala 5

| Katagori Dampak | Skor | Operasional Dampak resiko | | | |
|-----------------|------|---------------------------|--|--|-------------------------------------|
| | | Keuangan | Kinerja | Reputase | Hukum |
| Sangat tinggi | 5 | Kerugian sangat besar | Kegiatan terhenti, tujuan tidak tercapai | Negatif, tersebar luas dibanyak media masa | Pelanggaran serius, terkena sanksi |
| Tinggi | 4 | Kerugian besar | Kegiatan sangat terhambat, tidak efektif | Negatif, tersebar di beberapa media nasional/lokal | Pelanggaran serius, sanksi tertulis |

| | | | | | |
|------------------|---|---------------------------------|---|--|------------------------------------|
| Moderat | 3 | Kerugian cukup besar | Kegiatan terhambat, kurang efisiensi | Negatif, tersebar di beberapa media lokal | Pelanggaran biasa, sanksi tertulis |
| Kecil | 2 | Kerugian kecil, kurang material | Kegiatan terhambat, kurang efisiensi | Negatis, terdapat pemberitaan | Pelanggaran biasa, sanksi teguran |
| Tidak signifikan | 1 | Kerugian tidak material | Hambatan kegiatan tertangani, tujuan tercapai | Ada pemberitaan negative, namun tidak material | Tidak Material |

Kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam analisis kemungkinan terjadinya resiko. Untuk skala probabilitas, tim penyusun menggunakan kriteria penilaian skala 5, dengan ilustrasi sebagai berikut:

Tabel Tingkat Kemungkinan/Probabilitas

| Level Kemungkinan | Skor | Kriteria Kemungkinan | | |
|----------------------|------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| | | Persentase dalam 1 tahun | Jumlah frekuensi dalam 1 tahun | Kejadian Toleransi Rendah |
| Hampir tidak terjadi | 1 | $0% < x \leq 5%$ | sangat jarang: < 2 kali | 1 kejadian dalam 5 tahun terakhir |
| Jarang terjadi | 2 | $5% < x \leq 10%$ | jarang: 2 kali s.d. 5 kali | 1 kejadian dalam 4 tahun terakhir |
| Kadang terjadi | 3 | $10% < x \leq 20%$ | cukup sering: 6 s.d. 9 kali | 1 kejadian dalam 3 tahun terakhir |
| Sering terjadi | 4 | $20% < x \leq 50%$ | sering: 10 kali s.d. 12 kali | 1 kejadian dalam 2 tahun terakhir |
| Hampir pasti terjadi | 5 | $50% < x < 100%$ | sangat sering: > 12 kali | 1 kejadian dalam 1 tahun terakhir |

Skala nilai resiko atau matriks resiko merupakan hasil perkalian skor dampak resiko dan skor probabilitas resiko, yang diperlukan untuk menetapkan atau menyusun peta resiko prioritas sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat resiko yang dapat diterima (acceptable risk) maupun tingkat resiko yang tidak dapat diterima (unacceptable risk). Dalam menentukan skala resiko penulis menggunakan nilai skala 5 dengan ilustrasi sebagai berikut:

Tabel Kriteria Penerima Resiko

| Skala Nilai Resiko | Kategori | Penerimaan Resiko | 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 sumberdaya |
| 9,01 – 12,00 | Tinggi | Harus menjadi Perhatian manajemen | diperlukan tindakan untuk mengelola resiko |
| 12,01 – 25,00 | Sangat Tinggi | Tidak dapat diterima | diperlukan tindakan segera untuk mengelola resiko |

Penentuan resiko prioritas dan acceptable/unacceptable risk, digunakan matriks resiko berdasarkan skala dampak dan probabilitas resiko serta kriteria level resiko/risk appetite yang telah ditentukan. Matriks resiko dapat dibuat skala 5, dengan ilustrasi sebagai berikut:

Diagram Penilaian Resiko Prioritas

| Matriks Analisis Resiko | | | Dampak Konsekuensi | | | | |
|-------------------------|---|-------------------|--------------------|------------|------------|------------|-------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Tdk. Signifikan | Kecil | Sedang | Tinggi | Sangat Tinggi |
| Level Kemungkinan | 5 | Hampir Pasti | | | | | |
| | 4 | Kemungkinan Besar | | | | | |
| | 3 | Mungkin | | | | | |
| | 2 | Jarang | | | | | |
| | 1 | Sangat Jarang | | | | | |
| Keterangan | | | Sangat Rendah (1) | Rendah (2) | Sedang (3) | Tinggi (4) | Sangat tinggi (5) |

Hasil Analisis Resiko dapat di lihat pada **Lampiran IV**

B. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Resiko Dinas Pendidikan Triwulan I

1. Jumlah kegiatan pengendalian yang direncanakan pada triwulan 1 sebanyak 8 kegiatan pengendalian. Daftar rencana tindak pengendalian dapat di lihat pada ***lampiran VI***.
2. Jumlah kegiatan pengendalian yang telah terealisasi pada triwulan I sebanyak 8 atau 100% dari 8 kegiatan pengendalian. Daftar pemantauan kegiatan pengendalian dapat dilihat pada ***lampiran VIII***.
3. Jika terdapat pengendalian di triwulan 1 yang belum terlaksana akan di lakukan pada triwulan berikutnya.

BAB III

HAMBATAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Manajemen Resiko fokus kepada tindak pengendalian atas program dan kegiatan yang dilaksanakan. Dalam setiap pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sudah tentu akan menemukan hambatan yang apabila tidak diupayakan pemecahannya akan berdampak buruk pada pencapaian kinerja Organisasi. Dalam melaksanakan kegiatan pada Dinas Pendidikan Kab. Lamongan terdapat beberapa kendala atau hambatan yang dihadapi sebagai berikut

1. Masih belum tercapai rencana tindak pengendalian (RTP) yang telah ditetapkan;
2. Minimnya pengetahuan pegawai tentang resiko kegiatan yang dihadapi dalam mencapai tujuan organisasi;
3. Dalam penyampaian SPJ Pelaksanaan kegiatan masih terkendala dengan laporan kegiatan yang dilaksanakan.

BAB IV

MONITORING RESIKO DAN RTP

Pemantauan dan evaluasi atas rencana tindaklanjut pengendalian pada dasarnya ditujukan untuk meyakinkan apakah pengendalian resiko yang terpasang telah berjalan efektif mengatasi resiko dan apakah tindakan yang diperlukan dilaksanakan. Pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan meliputi:

1. Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan atas pengendalian kunci untuk meyakinkan bahwa pengendalian tersebut dijalankan sebagaimana seharusnya. Pemantauan yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan adalah Pemantauan Berkelanjutan. Masing-masing Bidang sebagai pemilik resiko akan melakukan pemantauan berkelanjutan.

2. Evaluasi Terpisah

Evaluasi terpisah dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Denpasar sebagai evaluasi atas penyelenggaraan SPIP pada unit kerja strategis pada akhir tahun. Evaluasi bertujuan untuk meyakinkan apakah pengendalian intern yang terpasang telah berjalan dengan lancar.

3. Pelaksanaan Tindak Lanjut

Sebagai bagian dari penyelenggaraan dan perbaikan SPIP, atas setiap rekomendasi hasil audit/evaluasi/reviu dari auditor eksternal maupun internal, Pemerintah harus melaksanakan tindak lanjutnya.

4. Pemantauan atas Pelaksanaan RTP

Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan memberikan laporan atas pelaksanaan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sesuai tanggung jawabnya secara berkala kepada tim pemantau. Hasil pemantauan tim dilaporkan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan.

Pengendalian yang telah dirancang Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan dan berjalan secara efektif. Tahun 2026 tidak teridentifikasi kejadian resiko (risk event) baik resiko strategis maupun resiko operasional. Hal ini menandakan bahwa pelaksanaan pengendalian resiko sudah sesuai dengan Rencana Tindak Pengendalian yang sudah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan. Sebagaimana pada ***lampiran VIII***

BAB V

PENUTUP

Dari hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap resiko yang dilaksanakan pada periode triwulan I dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang akan dilaksanakan harus mendapat perhatian secara khusus terhadap dampak yang akan terjadi dikemudian hari, dan sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan resiko pada periode ini sebagai perbaikan untuk penerapan pengelolaan resiko periode selanjutnya guna meningkatkan kinerja pemerintah daerah kami akan melakukan perbaikan dalam hal pelaksanaan kegiatan dan time management atau pengelolaan waktu pelaksanaan kegiatan sehingga target keberhasilan kegiatan dapat diraih.

Analisis manajemen resiko harus dilakukan dalam semua Program kegiatan yang ada pada Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan, hal ini dilakukan agar dapat mengetahui seberapa besar resiko dari setiap Program kegiatan, sehingga dari resiko yang muncul tersebut dapat diminimalisir atau bahkan dapat dihilangkan, sehingga semua Program kegiatan di Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan dapat berjalan dengan lancar.

Rencana Tindak Pengendalian Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan merupakan salah satu dokumen penting dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka mewujudkan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, dan pelayanan terhadap masyarakat. Pemantauan atas pelaksanaan sesuai rencana tindak pengendalian ini dan evaluasi atas efektifitas pengendalian yang ada akan menjadi dasar penilaian atas pencapaian tujuan Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan.

LAMPIRAN – LAMPIRAN
LAPORAN TRIWULAN I PENGELOLAAN RESIKO
DINAS PENDIDIKAN KAB. LAMONGAN
TAHUN 2026

Kertas Kerja Strategis OPD
Pemerintah Kabupaten Lamongan

| | |
|-----------------------------|--|
| Nama Pemda | Pemerintah Kabupaten Lamongan |
| Nama OPD | Dinas Pendidikan |
| Tahun Penilaian | 2026 |
| Periode yang Dinilai | 2026 |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan pendidikan |
| Urusan Pemerintahan | Pendidikan |
| OPD yang dinilai | Dinas Pendidikan |
| Tujuan Strategis Pemerintah | Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia Yang Berdaya Saing |
| Sasaran | 1. Terjaminnya kualitas dan aksesibilitas pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan 2. Meningkatnya kualitas pendidik dan tenaga kependidikan 3. Meningkatnya manajemen internal Dinas Pendidikan |

| No | Indikator Kinerja | Resiko | | | | Sebab | | C/UC | Dampak | |
|----|------------------------------|--|---|-----------------|-------------------------|--|-----------|------|---|--------------------------------|
| | | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| 1 | Angka Rata-Rata Lama Sekolah | Masih rendahnya angka partisipasi warga usia 15 tahun keatas yang belum menyelesaikan pendidikan | Sebagian warga usia 15 tahun ke atas yang belum menyelesaikan pendidikan formal tidak mengikuti program | RS0.26.01.25.01 | Kepala Dinas Pendidikan | 1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan 2. Banyak yang sudah | Eksternal | C | 1. Menurunnya angka rata-rata lama sekolah 2. Berpotensi bertambahnya angka kemiskinan | Intansi, Pemda, dan Masyarakat |

| No | Indikator Kinerja | Resiko | | | | Sebab | | C/UC | Dampak | |
|----|--|--|---|-----------------|-------------------------|---|----------|------|--|--------------------------------------|
| | | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | | formal untuk mengikuti pendidikan kesetaraan | pendidikan kesetaraan | | | berkeluarga | | | | |
| 2 | Angka Harapan Lama Sekolah | Masih adanya angka putus sekolah pada setiap jenjang | Sebagian peserta didik pada jenjang pendidikan tertentu berhenti sekolah sebelum menyelesaikan pendidikan | RSO.26.01.25.02 | Kepala Dinas Pendidikan | 1. Biaya Pendidikan yang tidak terjangkau oleh keluarga miskin 2. Masih adanya bullying atau tindak kekerasan di sekolah 3. Kurangnya kesadaran siswa dan orang tua akan pendidikan | Internal | C | 1. Angka Harapan Lama Sekolah menurun sehingga tidak mencapai target yang telah ditetapkan 2. Banyak pekerja anak di bawah umur 3. Berdampak pada naiknya angka kemiskinan | Intansi, Pemda, dan Masyarakat |
| 3 | Persentase Guru Bersertifikat Profesi Pendidik | Masih terdapat guru yang belum memenuhi syarat untuk | Sebagian guru belum dapat memenuhi persyaratan untuk | RSO.26.01.25.03 | Kepala Dinas Pendidikan | 1. Guru belum memenuhi kualifikasi S1/D4 linier 2. Belum | Internal | C | 1. Kesejahteraan guru belum meningkat 2. Kualitas guru masih rendah | Intansi, Pemda, Guru, dan Masyarakat |

| No | Indikator Kinerja | Resiko | | | | Sebab | | C/UC | Dampak | |
|----|------------------------------|--|--|-----------------|-------------------------|--|----------|------|--|--------------------------------|
| | | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | | mendapatkan sertifikat pendidik | memperoleh sertifikat pendidik | | | terdaftar pada Dapodik | | | 3. Kualitas pendidikan tidak merata dan mengalami penurunan | |
| 4 | Nilai SAKIP Dinas Pendidikan | Akuntabilitas kinerja Dinas Pendidikan tidak mencapai target | Akuntabilitas kinerja Dinas Pendidikan tidak mencapai target | RSO.26.01.25.04 | Kepala Dinas Pendidikan | 1. SDM yang tidak berkompeten 2. Integritas dan etika yang rendah | Internal | C | 1. Tidak bisa tercapai pelayanan secara maksimal 2. Akuntabilitas kinerja tidak bisa tercapai dengan baik | Intansi, Pemda, dan Masyarakat |

Tambah Kertas Kerja Operasional Pemda
Pemerintah Kabupaten Lamongan

| | |
|-----------------------|---|
| Nama Pemda | Pemerintah Kabupaten Lamongan |
| Nama OPD | Dinas Pendidikan |
| Tahun Penilaian | 2026 |
| Periode yang Dinilai | 2026 |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan pendidikan |
| Sasaran strategis OPD | 1. Terjaminya kualitas dan aksesibilitas pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan 2. Meningkatnya kualitas pendidik dan tenaga kependidikan 3. Meningkatnya manajemen internal Dinas Pendidikan |
| Urusan Pemerintahan | Pendidikan |
| OPD yang Dinilai | Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|--------------------------------------|--|-------------|--|--|-----------------|-------------------------------------|--|----------|---------|--|---|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| 1 | Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar | Jumlah warga negara usia 7-12 yang berpartisipasi dalam pendidikan SD/MI | Perencanaan | Risiko Operasional: Kesalahan input data Dapodik | Operator sekolah menginput jumlah siswa atau data siswa yang tidak sesuai kondisi sebenarnya | ROO.26.01.25.01 | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | 1. Operator kurang terlatih atau baru 2. Operator kurang teliti akibat beban kerja tinggi | Internal | C | 1. Data tidak akurat 2. Perencanaan tidak tepat 3. Potensi salah hitung dana BOS | Sekolah, Guru dan Siswa, Dinas Pendidikan |
| 2 | Pengelolaan Pendidikan Sekolah | Jumlah warga negara usia | Perencanaan | Risiko Fraud: Manipulasi data jumlah siswa di | Oknum di sekolah dengan sengaja | ROO.26.01.25.02 | Bidang Pendidikan SD | 1. Keinginan mendapatkan dana | Internal | C | 1. Kerugian keuangan negara (dana BOS tidak | Sekolah, Guru dan Siswa, |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|---|---|-------------|--|---|------------------|--------------------------------------|--|-----------|---------|---|---|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | Dasar | 7-12 yang berpartisipasi dalam pendidikan SD/MI | | aplikasi Dapodik agar dana BOS yang diterima lebih besar | menambah jumlah siswa dalam sistem agar dana BOS bertambah | | dan Bidang GTK | BOS lebih besar 2. Sanksi yang tidak tegas atau tidak diterapkan | | | tepat sasaran) 2. Ketidakadilan alokasi anggaran 3. Ssekolah yang jujur justru kekurangan dana | Dinas Pendidikan |
| 3 | Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar | Jumlah warga negara usia 7-12 yang berpartisipasi dalam pendidikan SD/MI | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Pengembang aplikasi Dapodik kurang responsif dalam memberikan bantuan teknis | Pengembang sistem lambat merespons laporan kesalahan dari daerah sehingga data tidak bisa diperbaiki tepat waktu | ROO.26.01.25 .03 | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Ketergantungan pada sistem pusat tanpa alternatif dukungan teknis lokal | Eksternal | C | 1. Masalah error pada aplikasi Dapodik tidak teratasi dengan cepat 2. Keterlambatan input data secara nasional/regional 3. Operator sekolah putus asa dan kinerja sekolah terganggu | Sekolah, Guru dan Siswa, Dinas Pendidikan |
| 4 | Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama | Jumlah warga negara usia 13-15 yang berpartisipasi dalam pendidikan SMP/MTs | Pelaksanaan | Risiko Operasional: Server PPDB online sering mengalami gangguan | Calon siswa mengakses sistem secara bersamaan, server tidak mampu menampung trafik sehingga sistem tidak bisa diakses | ROO.26.01.25 .04 | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Server tidak kuat menampung jumlah pendaftar yang sangat banyak di waktu bersamaan | Internal | C | 1. Pendaftaran tertunda 2. Data tidak tersimpan 3. Akses lambat saat puncak pendaftaran 4. Keluhan masyarakat | Calon siswa dan orang tua, Sekolah |
| 5 | Pengelolaan | Jumlah | Pelaksanaan | Risiko Fraud: | Orang tua calon | ROO.26.01.25 | Bidang | 1. Keinginan | Internal | C | 1. Tujuan | Calon |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|---|---|-------------|--|--|-----------------|--------------------------------------|--|-----------|---------|---|------------------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | Pendidikan Sekolah Menengah Pertama | warga negara usia 13-15 yang berpartisipasi dalam pendidikan SMP/MTs | | Manipulasi data kependudukan (seperti mengubah alamat KK) oleh orang tua calon siswa untuk menghindari aturan zonasi atau mendapatkan kuota afirmasi | siswa mengubah alamat pada dokumen kependudukan agar masuk zona sekolah favorit | .05 | Pendidikan SMP dan Bidang GTK | mendapatkan sekolah tertentu 2. Kurangnya verifikasi lapangan 3. Belum ada sanksi yang jelas bagi pemalsu data | | | pemerataan pendidikan melalui sistem zonasi tidak tercapai 2. Siswa yang benar-benar berhak (sesuai zonasi/afirmasi) tergeser 3. Menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap sistem PPDB | siswa dan orang tua, Sekolah |
| 6 | Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama | Jumlah warga negara usia 13-15 yang berpartisipasi dalam pendidikan SMP/MTs | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Ketergantungan pada penyedia sistem dan jaringan | Penyedia layanan internet mengalami gangguan saat masa puncak sehingga sistem PPDB tidak dapat diakses | ROO.26.01.25.06 | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Kapasitas teknis terbatas | Eksternal | C | 1. Jaringan yang lambat memperparah risiko server down 2. Proses input data dan pendaftaran di sekolah-sekolah menjadi lambat 3. Dinas sulit mengganti mitra saat PPDB sedang berlangsung, sehingga dapat menyebabkan | Sekolah, Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|--|--|-------------|---|--|-----------------|---------------------------------------|---|-----------|---------|---|----------------------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | | | | | | | | | | | kerugian | |
| 7 | Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) | Jumlah warga negara usia 5-6 yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD | Pelaksanaan | Risiko Operasional: Pemasangan APE (Alat Permainan Edukatif) tidak sesuai prosedur. | Petugas pemasangan atau pihak sekolah memasang APE tanpa mengikuti panduan teknis sehingga alat tidak stabil | ROO.26.01.25.07 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | 1. Kurang pemahaman teknis 2. Tidak ada pengawasan pemasangan | Internal | C | APE yang dipasang mudah roboh atau patah, menimbulkan potensi cedera serius pada anak-anak PAUD saat bermain | Siswa, Sekolah, Dinas Pendidikan |
| 8 | Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) | Jumlah warga negara usia 5-6 yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD | Perencanaan | Risiko Fraud: Harga APE dinaikkan atau spesifikasi diturunkan | Oknum dalam proses pengadaan bekerja sama dengan penyedia untuk menaikkan harga barang | ROO.26.01.25.08 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | 1. Lemahnya pengawasan 2. Tidak ada pembandingan harga | Internal | C | Kerugian uang negara (anggaran terbuang), dan Dinas mendapatkan APE dengan kualitas rendah karena dana yang seharusnya untuk kualitas dipakai untuk mark-up | Siswa, Sekolah, Dinas Pendidikan |
| 9 | Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) | Jumlah warga negara usia 5-6 yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Penyedia mengirim APE yang tidak sesuai standar keselamatan | Penyedia menyerahkan APE dengan bahan atau konstruksi yang tidak kuat dan berpotensi membahayakan anak | ROO.26.01.25.09 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | 1. Tidak melakukan uji coba keamanan produk sebelum dikirim 2. Penyedia mengganti bahan yang sudah | Eksternal | C | APE yang diterima tidak aman (misalnya cat beracun atau sudut tajam, cepat rusak, dan harus sering diganti, yang berarti pemborosan anggaran | Siswa, Sekolah, Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|---|---|-------------|--|--|-----------------|---------------------------------------|--|---|---------|--|----------------------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | | | | | | | | | disepakati di kontrak dengan bahan yang lebih murah | | | |
| 10 | Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan | Jumlah warga negara usia 7-18 yang berpartisipasi dalam PNF | Pelaksanaan | Risiko Operasional: Dana beasiswa terlambat dicairkan | Petugas verifikasi membutuhkan waktu lama memeriksa dokumen sehingga pencairan dana tertunda | ROO.26.01.25.10 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | 1. Proses verifikasi dokumen penerima beasiswa memakan waktu lama 2. Dokumen tidak lengkap | Internal | C | 1. Peserta didik nonformal kesulitan membayar biaya pendidikan tepat waktu 2. Kualitas proses belajar terganggu dan peserta didik bisa putus sekolah | Siswa, Sekolah, Dinas Pendidikan |
| 11 | Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan | Jumlah warga negara usia 7-18 yang berpartisipasi dalam PNF | Pelaksanaan | Risiko Fraud: Dokumen atau data ekonomi dipalsukan demi mendapatkan beasiswa | Calon penerima mengubah data penghasilan orang tua agar terlihat tidak mampu | ROO.26.01.25.11 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | 1. Ada kesempatan untuk memalsukan data karena proses verifikasi lapangan tidak menyeluruh 2. Kurangnya sanksi tegas bagi pelaku kecurangan | Internal | C | 1. Beasiswa salah sasaran dan dinikmati oleh orang yang mampu 2. Peserta didik yang benar-benar membutuhkan beasiswa jadi tidak mendapatkan haknya 3. Kepercayaan publik menurun | Siswa, Sekolah, Dinas Pendidikan |
| 12 | Pengelolaan Pendidikan | Jumlah warga | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: | Pengelola lembaga tidak | ROO.26.01.25.12 | Bidang PAUD/ | Kurangnya pemahaman | Eksternal | C | 1. Sulit memastikan penggunaan dana | Siswa, Sekolah, |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|---|--|-------------|---|--|-----------------|--|--|----------|---------|---|----------------------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | Nonformal/Kesetaraan | negara usia 7-18 yang berpartisipasi dalam PNF | | Lembaga nonformal tidak menyampaikan laporan penggunaan dana secara lengkap | melaporkan rincian penggunaan dana beasiswa secara lengkap | | Nonformal dan Bidang GTK | lembaga terkait pelaporan penggunaan dana | | | 2. Ada potensi dana beasiswa disalahgunakan oleh pihak lembaga (misalnya untuk keperluan operasional lembaga, bukan untuk peserta didik) | Dinas Pendidikan |
| 13 | Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal | Jumlah kurikulum muatan lokal PAUD dan pendidikan nonformal yang berlaku | Pelaksanaan | Risiko Operasional: Guru PAUD kesulitan menerjemahkan kurikulum Mulok ke dalam bentuk permainan | Guru PAUD menerima modul Mulok tetapi tidak memahami cara mengubahnya menjadi kegiatan bermain yang sesuai usia anak | ROO.26.01.25.13 | Bidang PAUD/ Nonformal, dan Bidang GTK | Kurikulum muatan lokal (mulok) yang dibuat terlalu bersifat teori dan tidak dilengkapi contoh praktis bagaimana cara mengajarkannya melalui kegiatan bermain | Internal | C | Materi mulok tidak tersampaikan dengan baik kepada anak, sehingga tujuan pembelajaran (misalnya melestarikan budaya lokal) tidak tercapai | Siswa, Sekolah, Dinas Pendidikan |
| 14 | Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan | Jumlah kurikulum muatan lokal PAUD dan pendidikan nonformal yang berlaku | Pelaksanaan | Risiko Fraud: Penyedia bahan ajar memalsukan laporan uji coba atau penilaian guru | Penyedia modul melaporkan bahwa guru sudah menguji dan menyetujui materi, padahal | ROO.26.01.25.14 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Ingin mempercepat pembayaran atau pengesahan modul | Internal | C | Kurikulum yang ditetapkan tidak cocok dengan kebutuhan anak | Siswa, Sekolah, Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|--|--|-------------|---|---|-----------------|---------------------------------------|---|----------|---------|---|----------------------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | nonformal | | | | uji coba belum dilakukan secara nyata | | | | | | | |
| 15 | Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal | Jumlah kurikulum muatan lokal PAUD dan pendidikan nonformal yang berlaku | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Mitra menyerahkan modul yang tidak sesuai budaya lokal Lamongan dan tidak memberi pelatihan memadai | Mitra menyerahkan modul umum yang tidak menggambarkan budaya Lamongan dan hanya memberi pelatihan singkat tanpa praktik | ROO.26.01.25.15 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Mitra penyusun kurikulum tidak sungguh-sungguh dalam mengerjakan proyek, hanya mengejar deadline, dan pelatihan yang diberikan sekadar formalitas | Internal | C | Dana yang dikeluarkan Dinas untuk menyusun kurikulum dan pelatihan terbuang sia-sia. Guru tetap bingung, dan isi kurikulum tidak dapat diterapkan | Siswa, Sekolah, Dinas Pendidikan |
| 16 | Pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, PAUD, dan pendidikan nonformal/kesetaraan | Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang naik jabatan tepat waktu | Perencanaan | Risiko Operasional: Pengajuan formasi ASN tidak sesuai analisis kebutuhan | Tim perencana mengajukan jumlah formasi guru tanpa memperbarui data rasio guru dan rombel terbaru | ROO.26.01.25.16 | Bidang GTK | Data tidak diperbarui, koordinasi lemah, tekanan waktu | Internal | C | 1. Terjadi kelebihan guru di satu wilayah 2. Terjadi kekurangan guru di wilayah lain 3. Pemerataan tidak tercapai | Sekolah, Dinas Pendidikan |
| 17 | Pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan yang naik | Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang naik | Perencanaan | Risiko Fraud: Terjadi praktik suap atau kecurangan dalam | Oknum menawarkan imbalan kepada pejabat agar ditempatkan di | ROO.26.01.25.17 | Bidang GTK | Ada oknum pejabat atau panitia yang menawarkan penempatan di | Internal | C | Penempatan guru tidak berdasarkan kebutuhan sekolah, tapi berdasarkan uang. Hal ini | Sekolah, Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|--|--|-------------|--|--|-----------------|-------------|---|-----------|---------|--|---------------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, PAUD, dan pendidikan nonformal/kesetaraan | jabatan tepat waktu | | penempatan guru berstatus ASN | sekolah tertentu | | | sekolah favorit dengan imbalan uang (suap) atau bantuan khusus | | | merusak keadilan dan motivasi guru yang jujur | |
| 18 | Pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, PAUD, dan pendidikan nonformal/kesetaraan | Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang naik jabatan tepat waktu | Perencanaan | Risiko Kemitraan: Lembaga mitra yang ditunjuk untuk melakukan analisis kebutuhan GTK (penelitian/konsultan) memberikan data yang tidak akurat kepada Dinas | Konsultan menyusun laporan kebutuhan guru tanpa survei lapangan yang memadai | ROO.26.01.25.18 | Bidang GTK | Lembaga mitra yang dikontrak untuk melakukan analisis kebutuhan ASN (pegawai) tidak bekerja serius atau hanya menyalin data lama demi menyelesaikan kontrak | Eksternal | C | Formasi salah dan distribusi tidak merata | Sekolah, Dinas Pendidikan |
| 19 | Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah | Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu | Perencanaan | Risiko Operasional: Dokumen perencanaan terlambat diselesaikan | Subbag Perencanaan belum menyelesaikan dokumen perencanaan tepat waktu karena data dari bidang terlambat masuk | ROO.26.01.25.19 | Sekretariat | 1. Staf yang menyusun dokumen memiliki beban kerja ganda 2. Melibatkan banyak bidang dan data 3. Panduan | Internal | C | Anggaran dan kegiatan program Dinas menjadi terlambat dilaksanakan di awal tahun, sehingga target kinerja tahunan sulit tercapai | Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|--|--|-------------|--|---|-----------------|-------------|--|-----------|---------|---|--------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | | | | | | | | penyusunan dokumen berubah-ubah | | | | |
| 20 | Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah | Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu | Pelaporan | Risiko Fraud: Manipulasi data capaian kinerja dalam laporan agar terlihat bagus | Pejabat melakukan atau diminta menaikkan angka capaian dalam laporan agar indikator terlihat tercapai | ROO.26.01.25.20 | Sekretariat | Tekanan agar target terlihat tercapai | Internal | C | Laporan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya | Dinas Pendidikan |
| 21 | Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah | Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu | Perencanaan | Risiko Kemitraan : Ketidaksinkronan prioritas antara Dinas Pendidikan dengan Bappeda | Dinas Pendidikan mengusulkan program yang ternyata tidak menjadi prioritas dalam dokumen perencanaan daerah sehingga harus direvisi | ROO.26.01.25.21 | Sekretariat | Kurangnya koordinasi dan komunikasi formal di tingkat teknis saat penyusunan rencana program, sehingga Dinas dan Bappeda memiliki fokus berbeda. | Eksternal | C | 1. Revisi berulang 2. Keterlambatan dokumen 3. Potensi pengurangan anggaran | Dinas Pendidikan |
| 22 | Administrasi keuangan perangkat daerah | Persentase pengelolaan keuangan yang sesuai peraturan yang berlaku | Pelaksanaan | Risiko Operasional: Terjadi kesalahan dalam penginputan data gaji atau tunjangan | Petugas keuangan salah menginput data gaji atau tunjangan sehingga nilai yang dibayarkan tidak sesuai | ROO.26.01.25.22 | Sekretariat | Pegawai yang menginput data kurang teliti atau terburu-buru, atau sistem input data yang digunakan masih manual | Internal | C | Pegawai menerima gaji/tunjangan yang jumlahnya salah (kelebihan atau kekurangan), yang bisa menimbulkan protes, ketidakpuasan, atau kerugian keuangan | Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | | |
|----|--|--|-------------|---|---|------------------|-------------|---|------------------------|---------|---|--------------------|--|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena | |
| | | | | | | | | | dan rentan salah ketik | | | Dinas/negara | |
| 23 | Administrasi keuangan perangkat daerah | Persentase pengelolaan keuangan yang sesuai peraturan yang berlaku | Pelaksanaan | Risiko Fraud: Pegawai tetap menerima tunjangan anak meskipun tidak lagi memenuhi syarat (anak sudah lulus kuliah/menikah/ berusia >21/25 tahun) | Pegawai tidak melaporkan bahwa anaknya sudah menikah atau melebihi batas usia sehingga tunjangan tetap dibayarkan | ROO.26.01.25 .23 | Sekretariat | Pegawai tidak melaporkan perubahan status anak (lulus sekolah, menikah, atau usia melebihi batas) agar tunjangan tetap dibayarkan | Internal | C | Kelebihan bayar dan potensi temuan audit | Dinas Pendidikan | |
| 24 | Administrasi keuangan perangkat daerah | Persentase pengelolaan keuangan yang sesuai peraturan yang berlaku | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Sistem bank mengalami gangguan saat proses transfer gaji | Sistem perbankan error pada hari pencairan sehingga sebagian pegawai belum menerima gaji | ROO.26.01.25 .24 | Sekretariat | Sistem di Bank yang menjadi mitra pembayaran gaji mengalami gangguan teknis atau adanya perbaikan sistem Bank yang tidak diumumkan sebelumnya | Eksternal | C | Proses transfer dana atau pencairan gaji mengalami keterlambatan | Dinas Pendidikan | |
| 25 | Administrasi umum perangkat daerah | Persentase administrasi umum yang tersedia dengan baik | Pelaksanaan | Risiko Operasional: Pemeliharaan kendaraan dinas tidak sesuai jadwal atau standar teknis | Pengelola kendaraan menunda servis berkala sehingga kendaraan mengalami kerusakan | ROO.26.01.25 .25 | Sekretariat | 1. Kurangnya pengawasa 2. Tidak ada jadwal servis tertulis 3. Keterbatasan anggaran | Internal | C | 1. Kendaraan rusak 2. Biaya perbaikan meningkat 3. Kegiatan dinas terganggu | Dinas Pendidikan | |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|--|--|-------------|--|---|-----------------|-------------|--|----------|---------|--|--------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | | | | | berat | | | | | | | |
| 26 | Administrasi umum perangkat daerah | Persentase administrasi umum yang tersedia dengan baik | Pelaksanaan | Risiko Fraud: Kendaraan dinas digunakan untuk kepentingan pribadi atau disewakan | Pegawai menggunakan kendaraan dinas untuk liburan keluarga tanpa izin | ROO.26.01.25.26 | Sekretariat | 1. Kurangnya sanksi yang tegas 2. Tidak ada buku catatan perjalanan/ logbook 3. Pengawasan atasan yang lemah | Internal | C | 1. Pemborosan Bahan Bakar Minyak (BBM) dinas 2. Peningkatan keausan kendaraan 3. Rusaknya citra pegawai/dinas di mata publik | Dinas Pendidikan |
| 27 | Administrasi umum perangkat daerah | Persentase administrasi umum yang tersedia dengan baik | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Bengkel mengganti suku cadang asli dengan yang tidak asli | Bengkel rekanan memasang suku cadang kualitas rendah tetapi menagih harga suku cadang asli | ROO.26.01.25.27 | Sekretariat | Kurangnya pemeriksaan suku cadang saat pemasangan, atau ada kolusi (kerja sama curang) antara oknum pegawai dan bengkel. | Internal | C | 1. Kendaraan cepat rusak 2. Pemborosan anggaran | Dinas Pendidikan |
| 28 | Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah | Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang layak pakai | Perencanaan | Risiko Operasional: Spesifikasi barang tidak sesuai kebutuhan | Pejabat perencana menyusun spesifikasi tanpa konsultasi dengan pengguna sehingga barang tidak | ROO.26.01.25.28 | Sekretariat | Petugas yang membuat spesifikasi kurang mengerti kebutuhan teknis, atau spesifikasi dibuat terlalu umum (tidak | Internal | C | Barang yang dibeli tidak bisa dipakai atau fungsinya tidak maksimal, sehingga harus dibeli ulang dan menyebabkan kerugian anggaran | Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|--|--|-------------|--|--|-----------------|-------------|---|----------|---------|---|--------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | | | | | sesuai kebutuhan | | | detail). | | | | |
| 29 | Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah | Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang layak pakai | Pelaksanaan | Risiko Fraud: Petugas penerima menerima barang bekas/rekondisi yang diakui sebagai barang baru | Petugas penerima tidak memeriksa fisik barang secara detail atau sengaja menerima barang bekas | ROO.26.01.25.29 | Sekretariat | 1. Adanya kesepakatan curang antara petugas penerima barang dan penyedia 2. Kurang telitinya panitia saat memeriksa barang yang datang | Internal | C | 1. Kualitas barang cepat menurun 2. Barang cepat rusak 3. Mengurangi masa pakai yang seharusnya bisa lebih lama | Dinas Pendidikan |
| 30 | Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah | Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang layak pakai | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Penyedia tidak mengirim barang lengkap atau mengirim barang palsu/bekas | Penyedia mengirim barang kualitas rendah atau tidak lengkap untuk menekan biaya | ROO.26.01.25.30 | Sekretariat | 1. Lemahnya pengawasan terhadap proses pengiriman barang oleh penyedia 2. Kontrak tidak mencantumkan sanksi yang berat jika barang palsu/bekas dikirim | Internal | C | 1. Pekerjaan dinas terhambat karena barang tidak lengkap 2. Harus menunggu pengiriman ulang 3. Kualitas rendah | Dinas Pendidikan |
| 31 | Penyediaan jasa penunjang | Persentase jasa penunjang | Pelaksanaan | Risiko Operasional: WiFi kantor | Pegawai tidak dapat menginput data | ROO.26.01.25.31 | Sekretariat | 1. Penggunaan jaringan berlebihan | Internal | C | 1. Pekerjaan dinas (pengiriman data, meeting online, | Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|--|--|-------------|--|---|-----------------|-------------|---|-----------|---------|--|--------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | urusan pemerintahan daerah | urusan pemerintahan daerah yang tersedia dengan baik | | lambat saat jam kerja sehingga menghambat input data dan layanan administrasi | atau mengirim laporan karena koneksi sangat lambat | | | (misalnya banyak pegawai mengakses video atau download besar) 2. Kapasitas internet yang dibeli terlalu kecil | | | 1. pelayanan publik) menjadi sangat lambat dan terhambat 2. Mengurangi kecepatan kerja | |
| 32 | Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah | Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia dengan baik | Pelaksanaan | Risiko Fraud: Pegawai menggunakan WiFi kantor untuk kepentingan pribadi (streaming, unduhan besar, bisnis pribadi) | Oknum pegawai mengunduh film atau menjalankan bisnis pribadi menggunakan WiFi kantor saat jam kerja | ROO.26.01.25.32 | Sekretariat | Pegawai merasa tidak ada pengawasan, atau tidak ada aturan yang melarang penggunaan internet untuk kepentingan pribadi. | Internal | C | 1. Menghabiskan kuota internet kantor yang dibayar negara 2. Jaringan menjadi lemot bagi pegawai yang benar-benar bekerja | Dinas Pendidikan |
| 33 | Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah | Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia dengan baik | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Penyedia internet lambat merespons gangguan atau kualitas layanan tidak sesuai kebutuhan | Penyedia internet tidak segera memperbaiki gangguan meskipun sudah dilaporkan | ROO.26.01.25.33 | Sekretariat | Standar pelayanan (SLA) dalam kontrak dengan penyedia internet tidak ketat atau tidak mencantumkan batas waktu perbaikan yang jelas | Eksternal | C | Jika internet rusak, layanan publik dan pekerjaan Dinas bisa terhenti karena perbaikan yang berlarut-larut | Dinas Pendidikan |
| 34 | Pemeliharaan | Persentase | Perencanaan | Risiko | Banyak sekolah | ROO.26.01.25 | Sekretari | 1. Hasil | Internal | C | 1. Gedung kantor | Dinas |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|---|---|-------------|---|--|-----------------|-------------|---|-----------|---------|--|--------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumbe | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | n Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah | Barang Milik Daerah yang layak pakai | | Operasional: Dana pemeliharaan habis di pertengahan tahun karena banyak kerusakan tak terduga | melaporkan kerusakan berat di luar perkiraan sehingga dana pemeliharaan terserap lebih cepat | .34 | at | perbaikan sebelumnya kurang baik 2. Kerusakan yang tidak terprediksi (misalnya banjir atau kebocoran atap saat musim hujan) | | | atau sekolah yang rusak parah tidak bisa diperbaiki hingga tahun anggaran berikutnya 2. Mengganggu kegiatan belajar/kerja 3. Membahayakan pengguna | Pendidikan |
| 35 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah | Persentase Barang Milik Daerah yang layak pakai | Perencanaan | Risiko Fraud: Anggaran pengecatan gedung dcairkan, tapi yang dicat hanya bagian depan saja | Staf keuangan menyetujui klaim pengecatan tanpa melakukan audit atau inspeksi menyeluruh | ROO.26.01.25.35 | Sekretariat | 1. Panitia penerima hasil pekerjaan tidak melakukan pemeriksaan menyeluruh (hanya mengecek bagian yang terlihat) 2. Adanya kerja sama curang antara panitia dan kontraktor | Internal | C | Kerugian keuangan daerah dan bangunan cepat rusak | Dinas Pendidikan |
| 36 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang | Persentase Barang Milik Daerah yang layak pakai | Pelaksanaan | Risiko Kemitraan: Penyedia jasa bekerja asal- | Tukang atau penyedia jasa bekerja asal-asalan sehingga | ROO.26.01.25.36 | Sekretariat | Kontraktor hanya mencari untung besar dengan | Eksternal | C | Hasil rehabilitasi gedung jelek, cepat rusak, dan umur pakainya pendek, | Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Resiko | | | | | Sebab | | C / U C | Dampak | |
|----|----------------------------|--------------------|--------|---|---|-------------|---------|---|--------|---------|--|--------------------|
| | | | Tahap | Uraian | Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what)) | Kode Resiko | Pemilik | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| | urusan pemerintahan daerah | | | asalan sehingga hasil perbaikan cepat rusak | cat mengelupas atau perbaikan retak kembali dalam waktu singkat | | | menggunakan bahan murah dan tenaga kerja yang tidak terampil (tidak profesional). | | | sehingga Dinas harus menganggarkan biaya perbaikan lagi dalam waktu singkat. | |

Lampiran IV

Formulir Kertas Kerja Daftar Resiko Prioritas

| | |
|-----------------|-------------------------------|
| Nama Pemda | Pemerintah Kabupaten Lamongan |
| Tahun Penilaian | 2026 |
| Nama OPD | Dinas Pendidikan |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|--|------------------|---|-----------------|--------------|-------------------------|---|---|
| Risiko Strategis OPD Dinas Pendidikan | | | | | | | |
| 1 | Dinas Pendidikan | Masih rendahnya angka partisipasi warga usia 15 tahun keatas yang belum menyelesaikan pendidikan formal untuk mengikuti pendidikan kesetaraan | RSO.26.01.25.01 | 11 | Kepala Dinas Pendidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan 2. Banyak yang sudah berkeluarga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menurunnya angka rata-rata lama sekolah 2. Berpotensi bertambahnya angka kemiskinan |
| 2 | Dinas Pendidikan | Masih adanya angka putus sekolah pada setiap jenjang | RSO.26.01.25.02 | 9 | Kepala Dinas Pendidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya Pendidikan yang tidak terjangkau oleh keluarga miskin 2. Masih adanya bullying atau tindak kekerasan di sekolah 3. Kurangnya kesadaran siswa dan orang tua | <ol style="list-style-type: none"> 1. Angka Harapan Lama Sekolah menurun sehingga tidak mencapai target yang telah di tetapkan 2. Banyak pekerja anak di bawah umur 3. Berdampak pada naiknya angka kemiskinan |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|--|------------------|--|-----------------|--------------|-------------------------------------|---|---|
| | | | | | | akan pendidikan | |
| 3 | Dinas Pendidikan | Masih terdapat guru yang belum memenuhi syarat untuk mendapatkan sertifikat pendidik | RSO.26.01.25.03 | 12 | Kepala Dinas Pendidikan | <ol style="list-style-type: none"> Guru belum memenuhi kualifikasi S1/D4 linier Belum terdaftar pada Dapodik | <ol style="list-style-type: none"> Kesejahteraan guru belum meningkat Kualitas guru masih rendah Kualitas pendidikan tidak merata dan mengalami penurunan |
| 4 | Dinas Pendidikan | Akuntabilitas kinerja Dinas Pendidikan tidak mencapai target | RSO.26.01.25.04 | 10 | Kepala Dinas Pendidikan | <ol style="list-style-type: none"> SDM yang tidak berkompoten Integritas dan etika yang rendah | <ol style="list-style-type: none"> Tidak bisa tercapai pelayanan secara maksimal Akuntabilitas kinerja tidak bisa tercapai dengan baik |
| Risiko Operasional OPD Dinas Pendidikan | | | | | | | |
| 1 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Kesalahan input data Dapodik | ROO.26.01.25.01 | 9 | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | <ol style="list-style-type: none"> Operator kurang terlatih atau baru Operator kurang teliti akibat beban kerja tinggi | <ol style="list-style-type: none"> Data tidak akurat Perencanaan tidak tepat Potensi salah hitung dana BOS |
| 2 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Manipulasi data jumlah siswa di aplikasi Dapodik agar dana BOS yang diterima lebih besar | ROO.26.01.25.02 | 9 | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | <ol style="list-style-type: none"> Keinginan mendapatkan dana BOS lebih besar Sanksi yang tidak tegas atau tidak diterapkan | <ol style="list-style-type: none"> Kerugian keuangan negara (dana BOS tidak tepat sasaran) Ketidakadilan alokasi anggaran Sekolah yang jujur justru kekurangan |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|--|-----------------|--------------|--------------------------------------|---|---|
| | | | | | | | dana |
| 3 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Pengembang aplikasi Dapodik kurang responsif dalam memberikan bantuan teknis | ROO.26.01.25.03 | 10 | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Ketertgantungan pada sistem pusat tanpa alternatif dukungan teknis lokal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Masalah error pada aplikasi Dapodik tidak teratasi dengan cepat 2. Keterlambatan input data secara nasional/regional 3. Operator sekolah putus asa dan kinerja sekolah terganggu |
| 4 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Server PPDB online sering mengalami gangguan | ROO.26.01.25.04 | 9 | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Server tidak kuat menampung jumlah pendaftar yang sangat banyak di waktu bersamaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran tertunda 2. Data tidak tersimpan 3. Akses lambat saat puncak pendaftaran 4. Keluhan masyarakat |
| 5 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Manipulasi data kependudukan (seperti mengubah alamat KK) oleh orang tua calon siswa untuk menghindari aturan zonasi atau mendapatkan kuota afirmasi | ROO.26.01.25.05 | 10 | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keinginan mendapatkan sekolah tertentu 2. Kurangnya verifikasi lapangan 3. Belum ada sanksi yang jelas bagi pemalsu data | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan pemerataan pendidikan melalui sistem zonasi tidak tercapai 2. Siswa yang benar-benar berhak (sesuai zonasi/afirmasi) tergeser 3. Menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap sistem PPDB |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|---|-----------------|--------------|---------------------------------------|--|--|
| 6 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Ketergantungan pada penyedia sistem dan jaringan | ROO.26.01.25.06 | 10 | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Kapasitas teknis terbatas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan yang lambat memperparah risiko server down 2. Proses input data dan pendaftaran di sekolah-sekolah menjadi lambat 3. Dinas sulit mengganti mitra saat PPDB sedang berlangsung, sehingga dapat menyebabkan kerugian |
| 7 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Pemasangan APE (Alat Permainan Edukatif) tidak sesuai prosedur. | ROO.26.01.25.07 | 11 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang pemahaman teknis 2. Tidak ada pengawasan pemasangan | APE yang dipasang mudah roboh atau patah, menimbulkan potensi cedera serius pada anak-anak PAUD saat bermain |
| 8 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Harga APE dinaikkan atau spesifikasi diturunkan | ROO.26.01.25.08 | 8 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lemahnya pengawasan 2. Tidak ada pembandingan harga | Kerugian uang negara (anggaran terbuang), dan Dinas mendapatkan APE dengan kualitas rendah karena dana yang seharusnya untuk kualitas dipakai untuk mark-up |
| 9 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Penyedia mengirim APE yang tidak sesuai standar keselamatan | ROO.26.01.25.09 | 10 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak melakukan uji coba keamanan produk sebelum dikirim | APE yang diterima tidak aman (misalnya cat beracun atau sudut tajam), cepat rusak, dan |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|--|-----------------|--------------|---------------------------------------|--|--|
| | | | | | GTK | 2. Penyedia mengganti bahan yang sudah disepakati di kontrak dengan bahan yang lebih murah | harus sering diganti, yang berarti pemborosan anggaran |
| 10 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Dana beasiswa terlambat dicairkan | ROO.26.01.25.10 | 9 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | 1. Proses verifikasi dokumen penerima beasiswa memakan waktu lama 2. Dokumen tidak lengkap | 1. Peserta didik nonformal kesulitan membayar biaya pendidikan tepat waktu 2. Kualitas proses belajar terganggu dan peserta didik bisa putus sekolah |
| 11 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Dokumen atau data ekonomi dipalsukan demi mendapatkan beasiswa | ROO.26.01.25.11 | 10 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | 1. Ada kesempatan untuk memalsukan data karena proses verifikasi lapangan tidak menyeluruh 2. Kurangnya sanksi tegas bagi pelaku kecurangan | 1. Beasiswa salah sasaran dan dinikmati oleh orang yang mampu 2. Peserta didik yang benar-benar membutuhkan beasiswa jadi tidak mendapatkan haknya 3. Kepercayaan publik menurun |
| 12 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Lembaga nonformal tidak | ROO.26.01.25.12 | 10 | Bidang PAUD/ | Kurangnya pemahaman | 1. Sulit memastikan penggunaan dana |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|---|-----------------|--------------|--|--|---|
| | | menyampaikan laporan penggunaan dana secara lengkap | | | Nonformal dan Bidang GTK | lembaga terkait pelaporan penggunaan dana | 2. Ada potensi dana beasiswa disalahgunakan oleh pihak lembaga (misalnya untuk keperluan operasional lembaga, bukan untuk peserta didik) |
| 13 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Guru PAUD kesulitan menerjemahkan kurikulum Mulok ke dalam bentuk permainan | ROO.26.01.25.13 | 10 | Bidang PAUD/ Nonformal, dan Bidang GTK | Kurikulum muatan lokal (mulok) yang dibuat terlalu bersifat teori dan tidak dilengkapi contoh praktis bagaimana cara mengajarkannya melalui kegiatan bermain | Materi mulok tidak tersampaikan dengan baik kepada anak, sehingga tujuan pembelajaran (misalnya melestarikan budaya lokal) tidak tercapai |
| 14 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Penyedia bahan ajar memalsukan laporan uji coba atau penilaian guru | ROO.26.01.25.14 | 10 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Ingin mempercepat pembayaran atau pengesahan modul | Kurikulum yang ditetapkan tidak cocok dengan kebutuhan anak |
| 15 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Mitra menyerahkan modul yang tidak sesuai budaya lokal Lamongan dan tidak memberi pelatihan memadai | ROO.26.01.25.15 | 9 | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Mitra penyusun kurikulum tidak sungguh-sungguh dalam mengerjakan proyek, hanya mengejar deadline, dan pelatihan yang | Dana yang dikeluarkan Dinas untuk menyusun kurikulum dan pelatihan terbuang sia-sia. Guru tetap bingung, dan isi kurikulum tidak dapat diterapkan |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|--|-----------------|--------------|----------------|---|---|
| | | | | | | diberikan sekadar formalitas | |
| 16 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Pengajuan formasi ASN tidak sesuai analisis kebutuhan | ROO.26.01.25.16 | 9 | Bidang GTK | Data tidak diperbarui, koordinasi lemah, tekanan waktu | 1. Terjadi kelebihan guru di satu wilayah 2. Terjadi kekurangan guru di wilayah lain 3. Pemerataan tidak tercapai |
| 17 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Terjadi praktik suap atau kecurangan dalam penempatan guru berstatus ASN | ROO.26.01.25.17 | 9 | Bidang GTK | Ada oknum pejabat atau panitia yang menawarkan penempatan di sekolah favorit dengan imbalan uang (suap) atau bantuan khusus | Penempatan guru tidak berdasarkan kebutuhan sekolah, tapi berdasarkan uang. Hal ini merusak keadilan dan motivasi guru yang jujur |
| 18 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Lembaga mitra yang ditunjuk untuk melakukan analisis kebutuhan GTK (penelitian/konsultan) memberikan data yang tidak akurat kepada Dinas | ROO.26.01.25.18 | 9 | Bidang GTK | Lembaga mitra yang dikontrak untuk melakukan analisis kebutuhan ASN (pegawai) tidak bekerja serius atau hanya menyalin data lama demi menyelesaikan kontrak | Formasi salah dan distribusi tidak merata |
| 19 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Dokumen perencanaan terlambat diselesaikan | ROO.26.01.25.19 | 9 | Sekretariat | 1. Staf yang menyusun dokumen memiliki beban | Anggaran dan kegiatan program Dinas menjadi terlambat dilaksanakan di awal tahun, sehingga |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|--|-----------------|--------------|----------------|---|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> kerja ganda 2. Melibatkan banyak bidang dan data 3. Panduan penyusunan dokumen berubah-ubah | target kinerja tahunan sulit tercapai |
| 20 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Manipulasi data capaian kinerja dalam laporan agar terlihat bagus | ROO.26.01.25.20 | 9 | Sekretariat | Tekanan agar target terlihat tercapai | Laporan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya |
| 21 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan : Ketidaksinkronan prioritas antara Dinas Pendidikan dengan Bappeda | ROO.26.01.25.21 | 10 | Sekretariat | Kurangnya koordinasi dan komunikasi formal di tingkat teknis saat penyusunan rencana program, sehingga Dinas dan Bappeda memiliki fokus berbeda | <ul style="list-style-type: none"> 1. Revisi berulang 2. Keterlambatan dokumen 3. Potensi pengurangan anggaran |
| 22 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Terjadi kesalahan dalam penginputan data gaji atau tunjangan | ROO.26.01.25.22 | 9 | Sekretariat | Pegawai yang menginput data kurang teliti atau terburu-buru, atau sistem input data yang digunakan masih manual dan rentan salah ketik | Pegawai menerima gaji/tunjangan yang jumlahnya salah (kelebihan atau kekurangan), yang bisa menimbulkan protes, ketidakpuasan, atau kerugian keuangan Dinas/negara |
| 23 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Pegawai tetap menerima tunjangan anak meskipun tidak lagi | ROO.26.01.25.23 | 10 | Sekretariat | Pegawai tidak melaporkan perubahan status | Kelebihan bayar dan potensi temuan audit |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|--|-----------------|--------------|----------------|--|--|
| | | memenuhi syarat (anak sudah lulus kuliah/menikah/berusia >21/25 tahun) | | | | anak (lulus sekolah, menikah, atau usia melebihi batas) agar tunjangan tetap dibayarkan | |
| 24 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Sistem bank mengalami gangguan saat proses transfer gaji | ROO.26.01.25.24 | 9 | Sekretariat | Sistem di Bank yang menjadi mitra pembayaran gaji mengalami gangguan teknis atau adanya perbaikan sistem Bank yang tidak diumumkan sebelumnya | Proses transfer dana atau pencairan gaji mengalami keterlambatan |
| 25 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Pemeliharaan kendaraan dinas tidak sesuai jadwal atau standar teknis | ROO.26.01.25.25 | 9 | Sekretariat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pengawasan 2. Tidak ada jadwal servis tertulis 3. Keterbatasan anggaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kendaraan rusak 2. Biaya perbaikan meningkat 3. Kegiatan dinas terganggu |
| 26 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Kendaraan dinas digunakan untuk kepentingan pribadi atau disewakan | ROO.26.01.25.26 | 10 | Sekretariat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya sanksi yang tegas 2. Tidak ada buku catatan perjalanan/ logbook 3. Pengawasan atasan yang lemah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemborosan Bahan Bakar Minyak (BBM) dinas 2. Peningkatan keausan kendaraan 3. Rusaknya citra pegawai/dinas di mata publik |
| 27 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Bengkel mengganti suku cadang asli | ROO.26.01.25.27 | 10 | Sekretariat | Kurangnya pemeriksaan suku | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kendaraan cepat rusak |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|--|-----------------|--------------|----------------|---|--|
| | | dengan yang tidak asli | | | | cadang saat pemasangan, atau ada kolusi (kerja sama curang) antara oknum pegawai dan bengkel | 2. Pemborosan anggaran |
| 28 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Spesifikasi barang tidak sesuai kebutuhan | ROO.26.01.25.28 | 9 | Sekretariat | Petugas yang membuat spesifikasi kurang mengerti kebutuhan teknis, atau spesifikasi dibuat terlalu umum (tidak detail). | Barang yang dibeli tidak bisa dipakai atau fungsinya tidak maksimal, sehingga harus dibeli ulang dan menyebabkan kerugian anggaran |
| 29 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Petugas penerima menerima barang bekas/rekondisi yang diakui sebagai barang baru | ROO.26.01.25.29 | 9 | Sekretariat | 1. Adanya kesepakatan curang antara petugas penerima barang dan penyedia 2. Kurang telitinya panitia saat memeriksa barang yang datang | 1. Kualitas barang cepat menurun 2. Barang cepat rusak 3. Mengurangi masa pakai yang seharusnya bisa lebih lama |
| 30 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Penyedia tidak mengirim barang lengkap atau mengirim barang palsu/bekas | ROO.26.01.25.30 | 9 | Sekretariat | 1. Lemahnya pengawasan terhadap proses pengiriman barang oleh penyedia 2. Kontrak tidak | 1. Pekerjaan dinas terhambat karena barang tidak lengkap 2. Harus menunggu pengiriman ulang 3. Kualitas rendah |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|--|-----------------|--------------|----------------|--|---|
| | | | | | | mencantumkan sanksi yang berat jika barang palsu/bekas dikirim | |
| 31 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: WiFi kantor lambat saat jam kerja sehingga menghambat input data dan layanan administrasi | ROO.26.01.25.31 | 11 | Sekretariat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan jaringan berlebihan (misalnya banyak pegawai mengakses video atau download besar) 2. Kapasitas internet yang dibeli terlalu kecil | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan dinas (pengiriman data, meeting online, pelayanan publik) menjadi sangat lambat dan terhambat 2. Mengurangi kecepatan kerja |
| 32 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Pegawai menggunakan WiFi kantor untuk kepentingan pribadi (streaming, unduhan besar, bisnis pribadi) | ROO.26.01.25.32 | 9 | Sekretariat | Pegawai merasa tidak ada pengawasan, atau tidak ada aturan yang melarang penggunaan internet untuk kepentingan pribadi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghabiskan kuota internet kantor yang dibayar negara 2. Jaringan menjadi lemot bagi pegawai yang benar-benar bekerja |
| 33 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Penyedia internet lambat merespons gangguan atau kualitas layanan tidak sesuai kebutuhan | ROO.26.01.25.33 | 10 | Sekretariat | Standar pelayanan (SLA) dalam kontrak dengan penyedia internet tidak ketat atau tidak mencantumkan batas waktu perbaikan yang jelas | Jika internet rusak, layanan publik dan pekerjaan Dinas bisa terhenti karena perbaikan yang berlarut-larut |

| No | Entitas | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
|----|------------------|--|-----------------|--------------|----------------|---|---|
| 34 | Dinas Pendidikan | Risiko Operasional: Dana pemeliharaan habis di pertengahan tahun karena banyak kerusakan tak terduga | ROO.26.01.25.34 | 9 | Sekretariat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil perbaikan sebelumnya kurang baik 2. Kerusakan yang tidak terprediksi (misalnya banjir atau kebocoran atap saat musim hujan) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung kantor atau sekolah yang rusak parah tidak bisa diperbaiki hingga tahun anggaran berikutnya 2. Mengganggu kegiatan belajar/kerja 3. Membahayakan pengguna |
| 35 | Dinas Pendidikan | Risiko Fraud: Anggaran pengecatan gedung dicairkan, tapi yang dicat hanya bagian depan saja | ROO.26.01.25.35 | 9 | Sekretariat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Panitia penerima hasil pekerjaan tidak melakukan pemeriksaan menyeluruh (hanya mengecek bagian yang terlihat) 2. Adanya kerja sama curang antara panitia dan kontraktor | Kerugian keuangan daerah dan bangunan cepat rusak |
| 36 | Dinas Pendidikan | Risiko Kemitraan: Penyedia jasa bekerja asal-asalan sehingga hasil perbaikan cepat rusak | ROO.26.01.25.36 | 8 | Sekretariat | Kontraktor hanya mencari untung besar dengan menggunakan bahan murah dan tenaga kerja yang tidak terampil (tidak profesional). | Hasil rehabilitasi gedung jelek, cepat rusak, dan umur pakainya pendek, sehingga Dinas harus menganggarkan biaya perbaikan lagi dalam waktu singkat |

**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 | <ol style="list-style-type: none"> Masih adanya budaya yang toleran terhadap pelanggaran yaitu "budaya diam" atau normalisasi terhadap perilaku tidak etis Masih adanya pegawai tidak memahami dengan jelas batasan perilaku yang diperbolehkan Pelanggaran aturan perilaku/kode etik ditindaklanjuti masih belum sepenuhnya sesuai ketentuan yang berlaku. | <ol style="list-style-type: none"> Pelatihan etika berkala, kampanye anti budaya diam, kanal aduan aman dan rahasia, serta penghargaan bagi pelapor berintegritas. Sosialisasi ulang kode etik, penyusunan buku saku etika, dan integrasi dalam orientasi pegawai baru. Pembentukan tim kepatuhan independen serta transparansi penanganan pelanggaran secara umum untuk meningkatkan efek jera dan kesadaran kolektif. | Kepala Dinas Pendidikan | 2026 |
| 2 | <ol style="list-style-type: none"> Alokasi dana tidak memadai untuk pelatihan dan pengembangan Penugasan tidak selaras dengan kompetensi dan keahlian Keengganan mempelajari keterampilan dan teknologi baru | <ol style="list-style-type: none"> Pelatihan berbasis narasumber internal dan kerja sama dengan BPSDM/PPPPTK/universitas, serta memanfaatkan program gratis/bersubsidi dari Kemendikbudristek/LAN. Pemetaan kompetensi berbasis SKP dan latar belakang, disertai pelatihan penunjang bila ada ketidaksesuaian. Pelatihan adaptasi digital secara bertahap dan praktik langsung (Ms. Excel, e-Office, Dapodik, dll). | Kepala Dinas Pendidikan | 2026 |
| 3 | <ol style="list-style-type: none"> Terciptanya zona nyaman sehingga terhambatnya sebuah inovasi dan perubahan yang diperlukan Pimpinan menerapkan pengelolaan risiko dan pengendalian dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan tapi belum terlaksana secara konsisten | <ol style="list-style-type: none"> Mengadakan pelatihan rutin inovasi serta pemberian penghargaan bagi pegawai yang berinovasi. Melatih pegawai terkait penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal (SPIP). | Kepala Dinas Pendidikan | 2026 |
| 4 | <ol style="list-style-type: none"> Keterbatasan SDM Tidak Semua pegawai yang bertugas di OPD merupakan pegawai tetap tetapi masih ada pegawai yang bersifat adhoc (sementara) | <ol style="list-style-type: none"> Mendorong kolaborasi antarbidang/ subbagian dalam penyelesaian pekerjaan. Memfasilitasi pegawai adhoc mengikuti seleksi CPNS/PPPK agar menjadi pegawai | Kepala Dinas Pendidikan | 2026 |

| | | | | |
|---|--|--|-------------------------|------|
| | | tetap. | | |
| 5 | Masih ada kriteria pendelegasian wewenang ditentukan belum secara tepat | Mengkaji SOP, uraian tugas, dan struktur organisasi untuk menentukan tugas dan fungsi yang dapat didelegasikan. | Kepala Dinas Pendidikan | 2026 |
| 6 | Terdapat evaluasi kinerja pegawai, tetapi belum dipertimbangkan dalam perhitungan penghasilan | Membentuk tim lintas subbagian untuk mengintegrasikan evaluasi kinerja pegawai ke dalam perhitungan tunjangan kinerja guna mendorong kinerja optimal dan budaya kerja produktif. | Kepala Dinas Pendidikan | 2026 |
| 7 | APIP belum memahami sepenuhnya bagaimana dalam melaksanakan pengawasan berbasis risiko | Mengadakan sosialisasi dan workshop pengawasan berbasis risiko dengan narasumber dari BPKP atau Inspektorat Provinsi. | Kepala Dinas Pendidikan | 2026 |
| 8 | Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan/pemeriksaan (inspektorat, BPKP, dan BPK) telah terbangun hanya saja perlu adanya mekanisme tindak lanjut temuan | Membentuk tim lintas bidang untuk menindaklanjuti temuan pemeriksaan. | Kepala Dinas Pendidikan | 2026 |

Formulir Kertas Kerja
Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan

| | |
|------------------------|--|
| Nama Pemda | Pemerintah Kabupaten Lamongan |
| Tahun Penilaian | 2026 |
| Tujuan Strategis Pemda | Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia Yang Berdaya Saing |
| Urusan Pemerintahan | Pendidikan |
| Dinas Terkait | Dinas Pendidikan |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|---|---|-----------------|--|---|--|---|---------------------------|-----------|--|
| Resiko Strategis OPD Dinas Pendidikan: | | | | | | | | | |
| 1 | Masih rendahnya angka partisipasi warga usia 15 tahun keatas yang belum menyelesaikan pendidikan formal untuk mengikuti pendidikan kesetaraan | RSO.26.01.25.01 | Pendataan masyarakat yang putus sekolah atau tidak dapat menyelesaikan pendidikan formal | Banyaknya penduduk Lamongan yang berdomisili di luar Kabupaten Lamongan | Melakukan kerjasama dengan instansi terkait terutama pemerintahan desa setempat dalam melaksanakan pendataan | Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Bidang PNF | Januari - Desember 2026 | | |
| 2 | Masih adanya angka putus sekolah pada setiap jenjang | RSO.26.01.25.2 | Memberikan Beasiswa PERINTIS untuk peserta didik dari | Keterbatasan Anggaran sehingga masih ada peserta | 1. Memprioritaskan dari keluarga miskin yang belum | Kepala Dinas Pendidikan dan | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|----------------|--|--|---|---|---------------------------|-----------|--|
| | | | keluarga miskin dari jenjang SD sampai Perguruan Tinggi | didik yang memenuhi syarat tapi belum mendapatkan beasiswa | mendapat bantuan dari program lain 2. Pengajuan Penambahan Anggaran untuk beasiswa | Sekretaris Dinas Pendidikan | | | |
| 3 | Masih terdapat guru yang belum memenuhi syarat untuk mendapatkan sertifikat pendidik | RSO.26.01.25.3 | <ol style="list-style-type: none"> Memberikan program beasiswa bagi guru yang belum berkualifikasi S1/D4 Melakukan sosialisasi pada guru akan pentingnya sertifikat pendidik | <ol style="list-style-type: none"> Kurangnya minat guru untuk melanjutkan pendidikan ke S1/D4 Masih banyak guru yang belum masuk di aplikasi Dapodik | <ol style="list-style-type: none"> Memberi pendampingan dan sosialisasi pada guru yang belum bersertifikat pendidik Melakukan input data guru pada aplikasi Dapodik | Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 4 | Akuntabilitas kinerja Dinas Pendidikan tidak mencapai target | RSO.26.01.25.4 | 1. Perbup No. 29 Tahun 2022 Tentang Kebijakan Teknis Evaluasi | Masih terdapat kualitas SDM yang belum memenuhi standar | <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan sosialisasi tentang SAKIP Melaksanakan Pelatihan dan BIMTEK SAKIP | Kepala Dinas Pendidikan dan Sekretaris Dinas | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|---|--|-----------------|---|---|---|-------------------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan 2. Program Pelatihan dan BIMTEK SAKIP | | kepada Semua Pegawai | Pendidikan | | | |
| Resiko Operasional OPD Dinas Pendidikan: | | | | | | | | | |
| 1 | Risiko Operasional: Kesalahan input data Dapodik | ROO.26.01.25.01 | Pelatihan operator sekolah dan chat WhatsApp untuk tanya jawab teknis | Pelatihan belum rutin dan belum diikuti oleh semua operator baru | Menyelenggarakan workshop rutin khusus untuk operator baru dan sosialisasi perubahan aturan input data | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 2 | Risiko Fraud: Manipulasi data jumlah siswa di aplikasi Dapodik agar dana BOS yang diterima lebih besar | ROO.26.01.25.02 | 1. Audit internal 2. Laporan penggunaan dana BOS 3. Monitoring oleh tim BOS kabupaten | 1. Audit belum berbasis analisis risiko 2. Tidak semua sekolah diperiksa | 1. Rekonsiliasi data Dapodik dengan kondisi riil di sekolah 2. Audit berbasis risiko (prioritas sekolah dengan | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|---|---|--|--------------------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | secara mendalam 3. Sistem sulit mendeteksi jika siswa tersebut ada di data tapi fisiknya tidak pernah sekolah. | data tidak wajar) 3. Penguatan mekanisme pelaporan pelanggaran (whistleblowing) | | | | |
| 3 | Risiko Kemitraan: Pengembang aplikasi Dapodik kurang responsif dalam memberikan bantuan teknis | ROO.26.01.25.03 | 1. Pelaporan kendala melalui kanal resmi 2. Koordinasi melalui forum admin Dapodik | 1. Tidak ada batas waktu respon yang pasti 2. Daerah tidak bisa memperbaiki sistem secara mandiri | 1. Koordinasi berkala dengan pengelola sistem pusat 2. Pengendalian manual sementara jika sistem bermasalah | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 4 | Risiko Operasional: Server PPDB online sering mengalami gangguan | ROO.26.01.25.04 | 1. Penjadwalan waktu pendaftaran 2. Monitoring server selama PPDB 3. Tim teknis | 1. Belum ada uji beban (stress test) sebelum PPDB 2. Kapasitas server | 1. Melakukan uji beban sistem sebelum PPDB 2. Menambah kapasitas server saat masa puncak | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|--|---|--|--------------------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | siaga saat masa pendaftaran | belum disesuaikan dengan jumlah pendaftar 3. Tidak ada server cadangan | 3. Menyediakan server cadangan (backup system) | | | | |
| 5 | Risiko Fraud: Manipulasi data kependudukan (seperti mengubah alamat KK) oleh orang tua calon siswa untuk menghindari aturan zonasi atau mendapatkan kuota afirmasi | ROO.26.01.25.05 | 1. Persyaratan dokumen KK 2. Validasi tanggal penerbitan KK 3. Pengumuman hasil secara terbuka | 1. Ketergantungan penuh pada dokumen administrasi 2. Tidak ada verifikasi faktual domisili 3. Tidak ada sistem deteksi pola alamat mencurigakan | 1. Validasi silang dengan data kependudukan 2. Pemeriksaan sampel lapangan untuk kasus tertentu 3. Penetapan batas waktu minimal perubahan KK sebelum PPDB | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 6 | Risiko Kemitraan: Ketergantungan pada penyedia sistem dan jaringan | ROO.26.01.25.06 | 1. Kontrak kerja sama dengan penyedia layanan | Ketergantungan pada satu provider saja. | Menyediakan alternatif jaringan cadangan. | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|---|-----------------|--|---|--|---------------------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | 2. Koordinasi teknis sebelum pelaksanaan PPDB | | | GTK | | | |
| 7 | Risiko Operasional: Pemasangan APE (Alat Permainan Edukatif) tidak sesuai prosedur. | ROO.26.01.25.07 | Meminta bukti berita acara serah terima dan foto pemasangan dari pihak sekolah setelah APE terpasang. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada pengecekan teknis setelah pemasangan 2. Tidak ada checklist keselamatan sebelum digunakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat checklist pemasangan aman 2. Pemeriksaan fisik sebelum serah terima final 3. Pelatihan singkat kepada sekolah | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 8 | Risiko Fraud: Harga APE dinaikkan atau spesifikasi diturunkan | ROO.26.01.25.08 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses pengadaan sesuai aturan 2. Dokumen kontrak dan spesifikasi teknis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada survei harga pasar independen 2. Evaluasi kualitas barang kurang detail | <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei harga pembanding sebelum pengadaan 2. Pemeriksaan spesifikasi barang secara detail | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 9 | Risiko Kemitraan: Penyedia mengirim APE yang tidak | ROO.26.01.25.09 | Dalam kontrak sudah dicantumkan | Pemeriksaan fisik hanya melihat dari | Mensyaratkan sertifikat uji laboratorium dari | Bidang PAUD/ Nonformal | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|--|--|--|---------------------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | sesuai standar keselamatan | | spesifikasi teknis bahan, dan Dinas melakukan pemeriksaan fisik saat barang diterima. | luar, tidak mampu mendeteksi kandungan kimia (misalnya cat beracun) atau kekuatan bahan secara mendalam. | pihak ketiga yang kredibel (misalnya SNI), dan menerapkan sanksi denda yang berat jika kualitas tidak sesuai. | dan Bidang GTK | | | |
| 10 | Risiko Operasional: Dana beasiswa terlambat cairkan | ROO.26.01.25.10 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan jadwal batas akhir pengumpulan dokumen. 2. Membuat daftar periksa kelengkapan dokumen. | Verifikasi masih mengandalkan dokumen fisik yang rawan hilang atau lambat diproses. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan standar waktu verifikasi 2. Membuat sistem monitoring status berkas 3. Sosialisasi kelengkapan dokumen sebelum pengajuan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 11 | Risiko Fraud: Dokumen atau data ekonomi dipalsukan demi mendapatkan beasiswa | ROO.26.01.25.11 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan dokumen resmi 2. Verifikasi administrasi oleh petugas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada verifikasi lapangan 2. Tidak ada pengecekan silang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Validasi silang dengan data kependudukan atau bantuan sosial 2. Pemeriksaan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|---|-----------------|--|---|---|---------------------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | dengan data sosial lainnya | sampel lapangan | | | | |
| 12 | Risiko Kemitraan: Lembaga nonformal tidak menyampaikan laporan penggunaan dana secara lengkap | ROO.26.01.25.12 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban dana. 2. Evaluasi tahunan lembaga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan yang diserahkan lembaga tidak detail (hanya berupa total angka). 2. Dinas tidak melakukan audit mendadak atau pengecekan bukti pembayaran di lembaga. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewajibkan lembaga mitra mengisi laporan bulanan dengan rincian penggunaan dana yang sangat detail, termasuk foto dan bukti pembayaran. 2. Menetapkan tim audit internal Dinas untuk melakukan pemeriksaan mendadak terhadap pembukuan lembaga mitra. | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 13 | Risiko Operasional: Guru PAUD kesulitan | ROO.26.01.25.13 | Dinas sudah mengadakan satu kali | Pelatihan yang diberikan terlalu singkat atau | Mengadakan pelatihan lanjutan yang wajibkan | Bidang PAUD/ Nonformal | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|---|-----------------|--|--|---|---------------------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | menerjemahkan kurikulum Mulok ke dalam bentuk permainan | | sosialisasi atau workshop pengenalan kurikulum mulok. | tidak fokus pada sesi praktik membuat rencana permainan harian yang langsung bisa diterapkan guru. | guru membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) berbasis permainan sebelum pelatihan berakhir. | , dan Bidang GTK | | | |
| 14 | Risiko Fraud: Penyedia bahan ajar memalsukan laporan uji coba atau penilaian guru | ROO.26.01.25.14 | Dinas mewajibkan adanya dokumen laporan hasil uji coba dan tanda tangan dari beberapa guru yang menjadi responden. | Dinas tidak melakukan verifikasi langsung kepada guru-guru responden. Laporan hanya dicek secara dokumen, sehingga mudah dipalsukan. | Melakukan wawancara acak (random check) atau kunjungan mendadak ke sekolah yang namanya tercantum dalam laporan uji coba untuk memverifikasi kebenaran laporan. | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 15 | Risiko Kemitraan: Mitra menyerahkan modul yang tidak sesuai budaya lokal | ROO.26.01.25.15 | 1. Review draft modul 2. Rapat pembahasan | 1. Tidak ada uji kelayakan budaya secara | 1. Melibatkan budayawan/aka demisi lokal dalam review | Bidang PAUD/ Nonformal dan | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|---|--|---|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | Lamongan dan tidak memberi pelatihan memadai | | dengan tim internal | mendalam 2. Tidak ada standar minimal jam pelatihan | 2. Menetapkan standar minimal pelatihan praktik 3. Evaluasi modul sebelum disahkan | Bidang GTK | | | |
| 16 | Risiko Operasional: Pengajuan formasi ASN tidak sesuai analisis kebutuhan | ROO.26.01.25.16 | Menggunakan data jumlah siswa dan guru di setiap sekolah sebagai dasar pengajuan formasi. | Data yang dipakai hanya melihat jumlah total guru, tidak memperhatikan spesialisasi mata pelajaran guru (misalnya: butuh guru Matematika, tapi yang diajukan guru Seni). | Wajib menggunakan sistem analisis kebutuhan yang mengukur perbandingan antara beban jam mengajar total dengan jumlah guru per mata pelajaran. | Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 17 | Risiko Fraud: Terjadi praktik suap atau kecurangan dalam penempatan guru berstatus ASN | ROO.26.01.25.17 | Membentuk tim penempatan dan menempatkan guru berdasarkan hasil seleksi dan | Kurangnya pengawasan setelah pengumuman resmi. Prosedur penempatan | Membuat Pakta Integritas yang ditandatangani oleh pejabat dan guru yang ditempatkan, dan | Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|---|--|--|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | pengumuman resmi. | akhir masih bisa dimanipulasi di tingkat pelaksana. | menggunakan sistem acak (random) yang jelas untuk penempatan akhir. | | | | |
| 18 | Risiko Kemitraan: Lembaga mitra yang ditunjuk untuk melakukan analisis kebutuhan GTK (penelitian/konsultansi) memberikan data yang tidak akurat kepada Dinas | ROO.26.01.25.18 | Dinas meminta laporan hasil kerja dari lembaga mitra sesuai perjanjian kontrak. | Dinas tidak melakukan validasi atau cross-check data ke lapangan (sekolah) untuk memastikan kebenaran data yang diberikan mitra. | Dinas wajib membentuk tim kecil untuk melakukan uji petik (sampling) minimal 10% dari data yang disajikan mitra untuk membandingkan dengan kondisi riil di lapangan. | Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | |
| 19 | Risiko Operasional: Dokumen perencanaan terlambat diselesaikan | ROO.26.01.25.19 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal tahapan perencanaan 2. Rapat koordinasi internal 3. Monitoring melalui aplikasi perencanaan | Staf baru belum memahami cara penyusunan dokumen perencanaan | Mengadakan pelatihan teknis rutin tentang penyusunan dokumen perencanaan bagi semua staf terkait, serta membuat checklist penyusunan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|--|---|---|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | | dokumen yang wajib ditandatangani. | | | | |
| 20 | Risiko Fraud: Manipulasi data capaian kinerja dalam laporan agar terlihat bagus | ROO.26.01.25.20 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Review laporan oleh atasan langsung 2. Evaluasi kinerja tahunan 3. Pemeriksaan oleh Inspektorat | Tidak ada pengecekan acak (random check) ke lapangan untuk membandingkan data laporan dengan bukti fisik atau data riil di sekolah/UPT. | Membentuk tim audit internal yang bertugas melakukan verifikasi lapangan secara mendadak terhadap sampel data capaian kinerja yang dilaporkan. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 21 | Risiko Kemitraan : Ketidaksinkronan prioritas antara Dinas Pendidikan dengan Bappeda | ROO.26.01.25.21 | Dinas Pendidikan mengirimkan usulan program dalam rapat teknis. | Belum ada notulen komitmen prioritas yang terdokumentasi jelas yang merumuskan detail program dan anggaran. | Mengadakan pertemuan teknis bulanan (formal dan terstruktur) antara staf perencana Dinas Pendidikan dan staf di Bappeda untuk menyamakan persepsi dan prioritas sebelum program final | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|---|--|---|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | | disahkan. | | | | |
| 22 | Risiko Operasional: Terjadi kesalahan dalam penginputan data gaji atau tunjangan | ROO.26.01.25.22 | Ada dua orang yang bertugas memeriksa data (proses checking dan verifying) sebelum pembayaran gaji dilakukan. | Proses pemeriksaan (cek) dilakukan oleh pemeriksa yang juga terburu-buru, atau mereka hanya melihat angka tanpa mencocokkan kembali dengan data dasar kepegawaian. | Wajib menggunakan sistem komputerisasi untuk perhitungan gaji, dan setiap input harus diverifikasi oleh atasan menggunakan checklist khusus sebelum diajukan ke bendahara. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 23 | Risiko Fraud: Pegawai tetap menerima tunjangan anak meskipun tidak lagi memenuhi syarat (anak sudah lulus kuliah/menikah/berusia >21/25 tahun) | ROO.26.01.25.23 | Pegawai wajib mengisi surat pernyataan setiap tahun untuk memastikan data keluarga masih valid. | Surat pernyataan hanya formalitas, tidak ada pengecekan silang (cross-check) ke sekolah/Universitas atau instansi lain untuk memverifikasi kebenaran | Wajib ada audit data tunjangan anak setiap 6 bulan. Bagian Kepegawaian harus meminta bukti terbaru (misalnya surat keterangan belum menikah atau status kuliah) dari setiap anak yang usianya mendekati | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|---|--|---|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | laporan pegawai. | batas tanggungan. | | | | |
| 24 | Risiko Kemitraan: Sistem bank mengalami gangguan saat proses transfer gaji | ROO.26.01.25.24 | 1. Koordinasi rutin dengan pihak bank 2. Konfirmasi transfer setelah pencairan | Gangguan terjadi tiba-tiba dan tidak ada skema cadangan transfer | 1. Penjadwalan transfer lebih awal sebelum tanggal gaji 2. Mekanisme pengaduan cepat jika terjadi gangguan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 25 | Risiko Operasional: Pemeliharaan kendaraan dinas tidak sesuai jadwal atau standar teknis | ROO.26.01.25.25 | Terdapat daftar aset dan jadwal servis rutin. | Jadwal hanya di atas kertas, tidak ada pengecekan fisik bahwa servis sudah dilakukan sesuai standar. | Mewajibkan setiap kendaraan punya kartu kontrol servis yang diisi dan ditandatangani bengkel, lalu dicek oleh atasan. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 26 | Risiko Fraud: Kendaraan dinas digunakan untuk kepentingan pribadi atau disewakan | ROO.26.01.25.26 | Terdapat peraturan bahwa kendaraan dinas hanya untuk urusan kantor. | Aturan tidak ditegakkan, tidak ada pemeriksaan mendadak (sidak) di luar jam kerja. | Mewajibkan buku catatan perjalanan (logbook) yang mencantumkan tujuan, jarak tempuh, dan harus ditandatangani | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|---|---|---|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | | atasan setiap selesai tugas. | | | | |
| 27 | Risiko Kemitraan: Bengkel mengganti suku cadang asli dengan yang tidak asli | ROO.26.01.25.27 | 1. Kontrak kerja sama dengan bengkel resmi yang terpercaya 2. Bukti pembayaran dan nota servis | Pemeriksaan saat perbaikan tidak detail; tidak ada saksi dari Dinas yang mengawasi proses penggantian suku cadang di bengkel. | Pegawai Dinas wajib ikut mengecek suku cadang yang akan dipasang, memastikan ada label keaslian, dan menyimpan sisa suku cadang yang diganti. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 28 | Risiko Operasional: Spesifikasi barang tidak sesuai kebutuhan | ROO.26.01.25.28 | Adanya dokumen spesifikasi teknis dan pemeriksaan oleh atasan sebelum pengadaan. | Spesifikasi dibuat tanpa melibatkan pengguna barang yang sebenarnya, sehingga tidak sesuai kebutuhan lapangan. | Setiap spesifikasi wajib ditinjau dan disetujui oleh petugas yang akan menggunakan barang tersebut (pengguna akhir). | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 29 | Risiko Fraud: Petugas penerima menerima barang bekas/rekondisi yang diakui sebagai | ROO.26.01.25.29 | Ada tim penerima barang yang bertugas memeriksa barang saat | Pemeriksaan hanya melihat kemasan luar tanpa menguji fungsi barang | Wajib ada uji coba fungsi dan pengecekan fisik mendalam (misal: cek nomor seri) | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|---|-----------------|--|--|---|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | barang baru | | datang. | secara mendalam, sehingga barang bekas yang dikemas ulang tetap lolos. | untuk memastikan barang benar-benar baru sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani. | | | | |
| 30 | Risiko Kemitraan: Penyedia tidak mengirim barang lengkap atau mengirim barang palsu/bekas | ROO.26.01.25.30 | Ada kontrak yang menyebutkan jenis, jumlah, dan merek barang yang harus dikirim. | Sanksi di kontrak lemah, dan penyedia tahu bahwa Dinas jarang melakukan pengecekan mendalam terhadap keaslian atau status barang (baru/bekas). | Memasukkan klausul (pasal) di kontrak yang menyatakan bahwa penyedia akan langsung diblacklist dan wajib mengganti rugi penuh jika terbukti mengirim barang palsu atau bekas. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 31 | Risiko Operasional: WiFi kantor lambat saat jam kerja sehingga menghambat input data dan layanan administrasi | ROO.26.01.25.31 | 1. Pemasangan password Wi-Fi 2. Pembatasan jumlah perangkat yang tersambung. | Belum ada sistem yang membatasi penggunaan data untuk hal-hal yang tidak berhubungan dengan | Memasang firewall atau aplikasi untuk memprioritaskan traffic pekerjaan dan membatasi akses ke situs yang tidak penting. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|--|-----------------|--|--|--|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | pekerjaan (seperti blokir situs tertentu). | | | | | |
| 32 | Risiko Fraud: Pegawai menggunakan WiFi kantor untuk kepentingan pribadi (streaming, unduhan besar, bisnis pribadi) | ROO.26.01.25.32 | Himbauan lisan dari atasan untuk menggunakan internet secara bijak. | Tidak ada sanksi tegas atau alat pelacak penggunaan internet setiap pegawai secara spesifik. | Membuat dan menyebarkan surat edaran resmi tentang larangan penggunaan internet kantor untuk hal pribadi, disertai sanksi jika melanggar. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 33 | Risiko Kemitraan: Penyedia internet lambat merespons gangguan atau kualitas layanan tidak sesuai kebutuhan | ROO.26.01.25.33 | Dinas punya kontak hotline atau Customer Service penyedia jasa internet. | Tidak ada denda atau teguran tertulis yang otomatis diberikan jika penyedia jasa lambat memperbaiki kerusakan. | Melakukan evaluasi kontrak dan menambahkan klausul denda keterlambatan respons atau ancaman pemutusan kontrak jika layanan tidak sesuai standar. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 34 | Risiko Operasional: Dana pemeliharaan | ROO.26.01.25.34 | Anggaran tahunan sudah | Tidak ada dana cadangan atau | Melakukan survei kondisi gedung | Sekretariat | Januari - Desember | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|---|-----------------|--|---|--|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | habis di pertengahan tahun karena banyak kerusakan tak terduga | | disiapkan berdasarkan usulan dari sekolah/unit kerja. | dana tak terduga yang dialokasikan khusus untuk perbaikan mendesak. | secara berkala (misal setiap 6 bulan) untuk memetakan potensi kerusakan besar, dan menyiapkan dana tak terduga dalam jumlah yang memadai. | | 2026 | | |
| 35 | Risiko Fraud: Anggaran pengecatan gedung dicairkan, tapi yang dicat hanya bagian depan saja | ROO.26.01.25.35 | Kontrak tertulis yang menyebutkan seluruh bagian gedung harus dicat. | Tidak ada foto atau video hasil pekerjaan dari seluruh sisi gedung (depan, belakang, samping) sebagai bukti serah terima. | Mewajibkan panitia penerima hasil pekerjaan untuk membuat Laporan Serah Terima Berbasis Dokumentasi Foto & Video dari setiap sudut area yang dikerjakan. | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |
| 36 | Risiko Kemitraan: Penyedia jasa bekerja asal-asalan sehingga hasil perbaikan cepat rusak | ROO.26.01.25.36 | Kontrak mencantumkan spesifikasi material yang harus digunakan. | Pengawasan di lapangan (mandor atau pengawas Dinas) tidak rutin berada di lokasi proyek | Memperkuat pengawasan lapangan dengan menugaskan satu pengawas Dinas secara penuh di lokasi proyek, | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | |

| No | Resiko Prioritas | Kode Resiko | Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *) | Celah Pengendalian | Rencana Tindak Pengendalian | Pemilik/ Penanggung Jawab | Target Waktu Penyelesaian | Realisasi | Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan Realisasi |
|----|------------------|-------------|---------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | untuk memantau detail pekerjaan. | serta menetapkan denda yang berat jika ditemukan pekerjaan yang tidak sesuai standar mutu. | | | | |

Formulir Kertas Kerja
Pengkommunikasian Pengendalian Yang Dibangun

| | |
|------------------------|--|
| Nama Pemda | Pemerintah Kabupaten Lamongan |
| Tahun Penilaian | 2026 |
| Tujuan Strategis Pemda | Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia Yang Berdaya Saing |
| Urusan Pemerintahan | Pendidikan |
| Dinas Terkait | Dinas Pendidikan |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkommunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|---|---|--|--------------------------------|--|---------------------------|-----------------------------|--|
| Resiko Strategis OPD Dinas Pendidikan: | | | | | | | |
| 1 | Melakukan kerjasama dengan instansi terkait terutama pemerintahan desa setempat dalam melaksanakan pendataan | Surat Undangan Nota Dinas Rapat Koordinasi | Dinas Pendidikan | Instansi dan Pemerintahan Desa Terkait | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 2 | 1. Memprioritaskan siswa dari keluarga miskin yang belum mendapat bantuan dari program lain 2. Mengajukan penambahan anggaran untuk beasiswa | Surat Undangan Media Sosial Surat Pengajuan Penambahan Anggaran | Dinas Pendidikan (Sekretariat) | Instansi Terkait, Satuan Pendidikan, Peserta didik dan Mahasiswa | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 3 | 1. Memberi pendampingan dan sosialisasi pada guru yang belum bersertifikat pendidik 2. Melakukan input data guru pada | Surat Undangan Rapat Sosialisasi Luring/Daring | Dinas Pendidikan (Bidang GTK) | Satuan Pendidikan dan Guru | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|---|--|--|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| | aplikasi Dapodik | | | | | | tertentu |
| 4 | 1. Melaksanakan sosialisasi tentang SAKIP 2. Melaksanakan pelatihan dan BIMTEK SAKIP kepada semua pegawai | Surat Undangan Rapat Koordinasi Luring/Daring | Dinas Pendidikan (Sekretariat) | Pegawai Dinas Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| Resiko Operasional OPD Dinas Pendidikan: | | | | | | | |
| 1 | Menyelenggarakan workshop rutin khusus untuk operator baru dan sosialisasi perubahan aturan input data | Rapat Sosialisasi dan Bimtek Surat Undangan Juknis | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Operator Dapodik | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 2 | 1. Rekonsiliasi data Dapodik dengan kondisi riil di sekolah 2. Audit berbasis risiko (prioritas sekolah dengan data tidak wajar) 3. Penguatan mekanisme pelaporan pelanggaran (whistleblowing) | Nota Dinas Website Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Satuan Pendidikan Operator Dapodik | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 3 | 1. Koordinasi berkala dengan pengelola sistem pusat 2. Pengendalian manual sementara jika sistem bermasalah | Nota Dinas Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Operator Dapodik | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 4 | 1. Melakukan uji beban sistem sebelum PPDB 2. Menambah kapasitas server saat | Nota Dinas Juknis | Bidang Pendidikan SMP dan | Satuan Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|--|---|--|---|-------------------------------|-----------------------------|--|
| | masa puncak 3. Menyediakan server cadangan (backup system) | | Bidang GTK | | | | pada waktu tertentu |
| 5 | 1. Validasi silang dengan data kependudukan 2. Pemeriksaan sampel lapangan untuk kasus tertentu 3. Penetapan batas waktu minimal perubahan KK sebelum PPDB | Juknis Website Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Satuan Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 6 | Menyediakan alternatif jaringan cadangan. | Nota Dinas Juknis | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Operator Dapodik dan Satuan Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 7 | 1. Membuat checklist pemasangan aman 2. Pemeriksaan fisik sebelum serah terima final 3. Pelatihan singkat kepada sekolah | Juknis Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Satuan Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 8 | 1. Survei harga pembandingan sebelum pengadaan 2. Pemeriksaan spesifikasi barang secara detail | Juknis Nota Dinas | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Satuan Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 9 | Mensyaratkan sertifikat uji laboratorium dari pihak ketiga yang kredibel (misalnya SNI), dan menerapkan sanksi denda yang berat jika kualitas tidak sesuai. | Juknis Nota Dinas | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Satuan Pendidikan dan pihak terkait | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 10 | 1. Menetapkan standar waktu | Juknis | Bidang PAUD/ | Guru, | Januari - | | dilaksanakan |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|---|--|--|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> verifikasi 2. Membuat sistem monitoring status berkas 3. Sosialisasi kelengkapan dokumen sebelum pengajuan | Website Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Nonformal dan Bidang GTK | Pendidik dan Tenaga Kependidikan | Desember 2026 | | secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> 1. Validasi silang dengan data kependudukan atau bantuan sosial 2. Pemeriksaan sampel lapangan | Juknis Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Satuan Pendidikan dan Peserta didik | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> 1. Mewajibkan lembaga mitra mengisi laporan bulanan dengan rincian penggunaan dana yang sangat detail, termasuk foto dan bukti pembayaran. 2. Menetapkan tim audit internal Dinas untuk melakukan pemeriksaan mendadak terhadap pembukuan lembaga mitra. | Nota Dinas Juknis | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Satuan Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 13 | Mengadakan pelatihan lanjutan yang wajibkan guru membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) berbasis permainan sebelum pelatihan berakhir. | Rapat Sosialisasi dan Bimtek Surat Undangan | Bidang PAUD/ Nonformal, dan Bidang GTK | Guru | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 14 | Melakukan wawancara acak (random check) atau kunjungan mendadak ke sekolah yang namanya tercantum dalam laporan uji coba untuk memverifikasi kebenaran laporan. | Nota Dinas | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Satuan Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 15 | 1. Melibatkan budayawan/akademisi | Rapat | Bidang PAUD/ | Satuan | Januari - | | dilaksanakan |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|---|---|--------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| | lokal dalam review 2. Menetapkan standar minimal pelatihan praktik 3. Evaluasi modul sebelum disahkan | Sosialisasi dan Bimtek Juknis | Nonformal dan Bidang GTK | Pendidikan | Desember 2026 | | secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 16 | Wajib menggunakan sistem analisis kebutuhan yang mengukur perbandingan antara beban jam mengajar total dengan jumlah guru per mata pelajaran. | Juknis Website | Bidang GTK | Guru dan Satuan pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 17 | Membuat Pakta Integritas yang ditandatangani oleh pejabat dan guru yang ditempatkan, dan menggunakan sistem acak (random) yang jelas untuk penempatan akhir. | Nota Dinas Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Bidang GTK | Guru dan Satuan pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 18 | Dinas wajib membentuk tim kecil untuk melakukan uji petik (sampling) minimal 10% dari data yang disajikan mitra untuk membandingkan dengan kondisi riil di lapangan. | Nota Dinas | Bidang GTK | Pihak terkait | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 19 | Mengadakan pelatihan teknis rutin tentang penyusunan dokumen perencanaan bagi semua staf terkait, serta membuat checklist penyusunan dokumen yang wajib ditandatangani. | Rapat Sosialisasi dan Bimtek Juknis | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 20 | Membentuk tim audit internal yang bertugas melakukan verifikasi lapangan secara mendadak terhadap sampel data capaian kinerja yang dilaporkan. | Nota Dinas | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|---|--------------------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| 21 | Mengadakan pertemuan teknis bulanan (formal dan terstruktur) antara staf perencana Dinas Pendidikan dan staf di Bappeda untuk menyamakan persepsi dan prioritas sebelum program final disahkan. | Rapat Sosialisasi dan Bimtek Juknis | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 22 | Wajib menggunakan sistem komputerisasi untuk perhitungan gaji, dan setiap input harus diverifikasi oleh atasan menggunakan checklist khusus sebelum diajukan ke bendahara. | Juknis Nota Dinas | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 23 | Wajib ada audit data tunjangan anak setiap 6 bulan. Bagian Kepegawaian harus meminta bukti terbaru (misalnya surat keterangan belum menikah atau status kuliah) dari setiap anak yang usianya mendekati batas tanggungan. | Nota Dinas Juknis | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 24 | 1. Penjadwalan transfer lebih awal sebelum tanggal gajian 2. Mekanisme pengaduan cepat jika terjadi gangguan | Nota Dinas Website Media Sosial | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 25 | Mewajibkan setiap kendaraan punya kartu kontrol servis yang diisi dan ditandatangani bengkel, lalu dicek oleh atasan. | Juknis Nota Dinas | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|---|--|--------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| 26 | Mewajibkan buku catatan perjalanan (logbook) yang mencantumkan tujuan, jarak tempuh, dan harus ditandatangani atasan setiap selesai tugas. | Juknis Nota Dinas | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 27 | Pegawai Dinas wajib ikut mengecek suku cadang yang akan dipasang, memastikan ada label keaslian, dan menyimpan sisa suku cadang yang diganti. | Juknis Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 28 | Setiap spesifikasi wajib ditinjau dan disetujui oleh petugas yang akan menggunakan barang tersebut (pengguna akhir). | Juknis Nota Dinas | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 29 | Wajib ada uji coba fungsi dan pengecekan fisik mendalam (misal: cek nomor seri) untuk memastikan barang benar-benar baru sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani. | Juknis Nota Dinas | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 30 | Memasukkan klausul (pasal) di kontrak yang menyatakan bahwa penyedia akan langsung diblacklist dan wajib mengganti rugi penuh jika terbukti mengirim barang palsu atau bekas. | Juknis Nota Dinas | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 31 | Memasang firewall atau aplikasi untuk memprioritaskan traffic pekerjaan dan membatasi akses ke | Nota Dinas Juknis | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian | Penyedia Informasi | Penerima Informasi | Rencana Waktu Pelaksanaan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
|----|--|--|--------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| | situs yang tidak penting. | | | | | | pada waktu tertentu |
| 32 | Membuat dan menyebarkan surat edaran resmi tentang larangan penggunaan internet kantor untuk hal pribadi, disertai sanksi jika melanggar. | Surat Undangan Nota Dinas Media Sosial | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 33 | Melakukan evaluasi kontrak dan menambahkan klausul denda keterlambatan respons atau ancaman pemutusan kontrak jika layanan tidak sesuai standar. | Nota Dinas Juknis | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 34 | Melakukan survei kondisi gedung secara berkala (misal setiap 6 bulan) untuk memetakan potensi kerusakan besar, dan menyiapkan dana tak terduga dalam jumlah yang memadai. | Nota Dinas Juknis | Sekretariat | Satuan Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 35 | Mewajibkan panitia penerima hasil pekerjaan untuk membuat Laporan Serah Terima Berbasis Dokumentasi Foto & Video dari setiap sudut area yang dikerjakan. | Juknis Nota Dinas | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 36 | Memperkuat pengawasan lapangan dengan menugaskan satu pengawas Dinas secara penuh di lokasi proyek, serta menetapkan denda yang berat jika ditemukan pekerjaan yang tidak sesuai standar mutu. | Nota Dinas Juknis Rapat Sosialisasi dan Bimtek | Sekretariat | Pegawai Dinas Pendidikan | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |

Formulir Kertas Kerja
Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern

| | |
|------------------------|--|
| Nama Pemda | Pemerintah Kabupaten Lamongan |
| Tahun Penilaian | 2026 |
| Tujuan Strategis Pemda | Meningkatkan Kualitas Pembangunan Manusia Yang Berdaya Saing |
| Urusan Pemerintahan | Pendidikan |
| Dinas Terkait | Dinas Pendidikan |

| N o | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| Risiko Strategis OPD Dinas Pendidikan | | | | | | | |
| 1 | Melakukan kerjasama dengan instansi terkait terutama pemerintahan desa setempat dalam melaksanakan pendataan | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Kepala Dinas Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 2 | 1. Memprioritaskan siswa dari keluarga miskin yang belum mendapat bantuan dari program lain 2. Mengajukan penambahan anggaran untuk beasiswa | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Kepala Dinas Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 3 | 1. Memberi pendampingan dan sosialisasi pada guru yang belum bersertifikat | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Kepala Dinas Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|--|--|--|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | pendidik 2. Melakukan input data guru pada aplikasi Dapodik | | | | | | tertentu |
| 4 | 1. Melaksanakan sosialisasi tentang SAKIP 2. Melaksanakan Pelatihan dan BIMTEK SAKIP kepada Semua Pegawai | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Kepala Dinas Pendidikan | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| Risiko Operasional OPD Dinas Pendidikan | | | | | | | |
| 1 | Menyelenggarakan workshop rutin khusus untuk operator baru dan sosialisasi perubahan aturan input data | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 2 | 1. Rekonsiliasi data Dapodik dengan kondisi riil di sekolah 2. Audit berbasis risiko (prioritas sekolah dengan data tidak wajar) 3. Penguatan mekanisme pelaporan pelanggaran (whistleblowing) | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 3 | 1. Koordinasi berkala dengan pengelola sistem pusat 2. Pengendalian manual sementara jika sistem | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang Pendidikan SD dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|----|--|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | bermasalah | | | | | | |
| 4 | 1. Melakukan uji beban sistem sebelum PPDB 2. Menambah kapasitas server saat masa puncak 3. Menyediakan server cadangan (backup system) | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 5 | 1. Validasi silang dengan data kependudukan 2. Pemeriksaan sampel lapangan untuk kasus tertentu 3. Penetapan batas waktu minimal perubahan KK sebelum PPDB | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 6 | Menyediakan alternatif jaringan cadangan. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang Pendidikan SMP dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 7 | 1. Membuat checklist pemasangan aman 2. Pemeriksaan fisik sebelum serah terima final 3. Pelatihan singkat kepada sekolah | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 8 | 1. Survei harga pembanding sebelum | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal dan | Januari - Desember | | | dilaksanakan secara berkala |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|----|---|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | pengadaan 2. Pemeriksaan spesifikasi barang secara detail | | Bidang GTK | 2026 | | | atau pada waktu tertentu |
| 9 | Mensyaratkan sertifikat uji laboratorium dari pihak ketiga yang kredibel (misalnya SNI), dan menerapkan sanksi denda yang berat jika kualitas tidak sesuai. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 10 | 1. Menetapkan standar waktu verifikasi 2. Membuat sistem monitoring status berkas 3. Sosialisasi kelengkapan dokumen sebelum pengajuan | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 11 | 1. Validasi silang dengan data kependudukan atau bantuan sosial 2. Pemeriksaan sampel lapangan | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 12 | 1. Mewajibkan lembaga mitra mengisi laporan bulanan dengan rincian penggunaan dana yang sangat detail, termasuk foto dan bukti pembayaran. 2. Menetapkan tim audit | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|----|---|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | internal Dinas untuk melakukan pemeriksaan mendadak terhadap pembukuan lembaga mitra. | | | | | | |
| 13 | Mengadakan pelatihan lanjutan yang wajibkan guru membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) berbasis permainan sebelum pelatihan berakhir. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal, dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 14 | Melakukan wawancara acak (random check) atau kunjungan mendadak ke sekolah yang namanya tercantum dalam laporan uji coba untuk memverifikasi kebenaran laporan. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 15 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melibatkan budayawan/akademisi lokal dalam review 2. Menetapkan standar minimal pelatihan praktik 3. Evaluasi modul sebelum disahkan | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang PAUD/ Nonformal dan Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 16 | Wajib menggunakan sistem analisis kebutuhan yang mengukur perbandingan | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|----|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | antara beban jam mengajar total dengan jumlah guru per mata pelajaran. | | | | | | tertentu |
| 17 | Membuat Pakta Integritas yang ditandatangani oleh pejabat dan guru yang ditempatkan, dan menggunakan sistem acak (random) yang jelas untuk penempatan akhir. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 18 | Dinas wajib membentuk tim kecil untuk melakukan uji petik (sampling) minimal 10% dari data yang disajikan mitra untuk membandingkan dengan kondisi riil di lapangan. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Bidang GTK | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 19 | Mengadakan pelatihan teknis rutin tentang penyusunan dokumen perencanaan bagi semua staf terkait, serta membuat checklist penyusunan dokumen yang wajib ditandatangani. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 20 | Membentuk tim audit internal yang bertugas melakukan verifikasi lapangan secara mendadak terhadap sampel data | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|----|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | capaian kinerja yang dilaporkan. | | | | | | |
| 21 | Mengadakan pertemuan teknis bulanan (formal dan terstruktur) antara staf perencana Dinas Pendidikan dan staf di Bappeda untuk menyamakan persepsi dan prioritas sebelum program final disahkan. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 22 | Wajib menggunakan sistem komputerisasi untuk perhitungan gaji, dan setiap input harus diverifikasi oleh atasan menggunakan checklist khusus sebelum diajukan ke bendahara. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 23 | Wajib ada audit data tunjangan anak setiap 6 bulan. Bagian Kepegawaian harus meminta bukti terbaru (misalnya surat keterangan belum menikah atau status kuliah) dari setiap anak yang usianya mendekati batas tanggungan. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 24 | 1. Penjadwalan transfer lebih awal sebelum | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember | | | dilaksanakan secara berkala |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|----|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | tanggal gaji 2. Mekanisme pengaduan cepat jika terjadi gangguan | | | 2026 | | | atau pada waktu tertentu |
| 25 | Mewajibkan setiap kendaraan punya kartu kontrol servis yang diisi dan ditandatangani bengkel, lalu dicek oleh atasan. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 26 | Mewajibkan buku catatan perjalanan (logbook) yang mencantumkan tujuan, jarak tempuh, dan harus ditandatangani atasan setiap selesai tugas. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 27 | Pegawai Dinas wajib ikut mengecek suku cadang yang akan dipasang, memastikan ada label keaslian, dan menyimpan sisa suku cadang yang diganti. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 28 | Setiap spesifikasi wajib ditinjau dan disetujui oleh petugas yang akan menggunakan barang tersebut (pengguna akhir). | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 29 | Wajib ada uji coba fungsi dan pengecekan fisik | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember | | | dilaksanakan secara berkala |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|----|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | mendalam (misal: cek nomor seri) untuk memastikan barang benar-benar baru sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani. | | | 2026 | | | atau pada waktu tertentu |
| 30 | Memasukkan klausul (pasal) di kontrak yang menyatakan bahwa penyedia akan langsung diblacklist dan wajib mengganti rugi penuh jika terbukti mengirim barang palsu atau bekas. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 31 | Memasang firewall atau aplikasi untuk memprioritaskan traffic pekerjaan dan membatasi akses ke situs yang tidak penting. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 32 | Membuat dan menyebarkan surat edaran resmi tentang larangan penggunaan internet kantor untuk hal pribadi, disertai sanksi jika melanggar. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 33 | Melakukan evaluasi kontrak dan menambahkan klausul denda keterlambatan | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu |

| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Link Dokumen Informasi | Keterangan |
|----|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| | respons atau ancaman pemutusan kontrak jika layanan tidak sesuai standar. | | | | | | tertentu |
| 34 | Melakukan survei kondisi gedung secara berkala (misal setiap 6 bulan) untuk memetakan potensi kerusakan besar, dan menyiapkan dana tak terduga dalam jumlah yang memadai. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 35 | Mewajibkan panitia penerima hasil pekerjaan untuk membuat Laporan Serah Terima Berbasis Dokumentasi Foto & Video dari setiap sudut area yang dikerjakan. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |
| 36 | Memperkuat pengawasan lapangan dengan menugaskan satu pengawas Dinas secara penuh di lokasi proyek, serta menetapkan denda yang berat jika ditemukan pekerjaan yang tidak sesuai standar mutu. | Monitoring dan evaluasi kegiatan | Sekretariat | Januari - Desember 2026 | | | dilaksanakan secara berkala atau pada waktu tertentu |