IDENTIFIKASI DAN MITIGASI RISIKO FRAUD KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2026

No	Nama Unit Kerja	Tujuan Strategis	Indikator Kinerja Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Kegiatan	Indikator Keluaran	Tahap Pelaksanaan Kegiatan	Risiko				Sebab		C/U/C	Dampak		Analisis Risiko			Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi	Link Dokumen Pendukung Pelaksanaan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian RTP	Penyedia komunikasi Informasi RTP	Penerima komunikasi Informasi RTP	Rencana Waktu Pelaksanaan Komunikasi RTP	Realisasi Waktu Pelaksanaan Komunikasi RTP	Link Bukti Dukung Komunikasi RTP	Keterangan Komunikasi RTP	Bentuk/Metode Pemantauan Risiko dan RTP yang	Penanggung Jawab Pemantauan Risiko dan RTP	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan Risiko	Realisasi Waktu Pelaksanaan Pemantauan Risiko	Keterangan Kegiatan Pemantauan	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP Lanjutan	Rencana Pelaksanaan RTP Lanjutan	Realisasi Pelaksanaan RTP Lanjutan	Link Dokumen Dukung Pelaksanaan RTP	Keterangan
									Uraian	Skenario Risiko (siapa (who) melakukan apa (what))	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena	Skala Dampak *)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko																				Tanggal terjadi	Sebab	Dampak						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	x	y	Z	aa	ab	ac	ad	ae	af	ag	ah	ai	aj	ak	al	am	an	ao	ap	aq	ar	as	at	au	as	at	au
1	Sekretariat DPRD	Meningkatnya kualitas Fasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Meningkatnya Dukungan Sekretariat DPRD daLam Memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Pelayanan Penyusunan Perundang-undangan, Persidangan, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPRD terhadap Pelayanan Bagian Umum dan Keuangan			Pelaksanaan	Tidak bisa menilai kinerja Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD berkoordinasi dengan Pihak ke 3 terkait jadwal kegiatan dewan	RSO.26.99.03.01	Sekretaris DPRD	Belum pahamnya Anggota DPRD tentang kegunaan kuisioner SKM DPRD bagi Sekretariat DPRD	Internal	C	Target Nilai Indeks Kepuasan DPRD tidak tercapai	Pegawai Sekretariat DPRD	4	2	8	-Monev IKM semesteran -jadwal Banmus (Agenda DPRD)	Pemahaman belum merata	Sosialisasi tentang perlunya melakukan Survey Kepuasan Terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD kepada Anggota DPRD secara berkala	Sekretaris DPRD	Juni s/d Desember	Juni s/d Desember		quisionare	Sekretariat DPRD dan Pihak ke 3	DPRD	Juni s/d Desember	Juni s/d Desember																
				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	IKM Perangkat Daerah (Nilai)			Pelaksanaan	Penilaian intern di lingkungan Sekretariat belum optimal	Sekretaris DPRD berkoordinasi dengan seluruh pegawai lewat rapat staf	RSO.26.99.03.03	Sekretaris DPRD	Kurangnya pemahaman dan komitmen PD	Internal	C	Nilai IKM terintregasi rendah	Pegawai Sekretariat DPRD	4	1	4	-Monev Laporan IKM semesteran	Pemahaman belum merata	Sosialisasi kepada seluruh staf	Sekretaris DPRD	Juni s/d Desember	Juni s/d Desember		quisionare dan rapat	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	Juni s/d Desember	Juni s/d Desember																
					Niai SAKIP Sekretariat DPRD (Nilai)			Pelaksanaan	Data kinerja tidak akurat	Sekretaris DPRD berkoordinasi dengan seluruh pegawai lewat rapat staf	RSO.26.99.03.04	Sekretaris DPRD	Sistem pengumpulan data lemah	Internal		Penilaian kinerja tidak valid	Pegawai Sekretariat DPRD	4	2	8	-monev	Pemahaman belum merata	Sosialisasi dan rapat rutin dengan seluruh staf	Sekretaris DPRD	Semester I	Semester I		Rapat	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	Semester I	Semester I																
					Manajemen Risiko Sekretariat DPRD (Nilai)			Pelaksanaan	Data Managemen resiko tidak akurat	Sekretaris DPRD berkoordinasi dengan seluruh pegawai lewat rapat staf	RSO.26.99.03.05	Sekretaris DPRD	Sistem pengumpulan data lemah/ kurangnya pemahaman	Internal		Penyusunan Managemen resiko terhamba	Pegawai Sekretariat DPRD	4	2	8	-monev tribulanan	Pemahaman belum merata	Sosialisasi dan rapat dan rapat staf	Sekretaris DPRD	Tribulan I	Tribulan I		Rapat	Sekretariat DPRD	Sekretariat DPRD	Tribulan I	Tribulan I																
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**																																									
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Perencanaan	Dokumen RKA/RKPA tidak sesuai aturan (Kemitraan)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran mengevaluasi RKA Hearing yang belum sesuai SBU baru	ROO.26.99.03.01	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Terbitnya Peraturan Perundang-undangan yang baru dan masih menunggu perubahan perbup terbaru	-Eksternal - Internal	C	Penyusunan Dokumen RKA terhambat	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	4	1	4	-SOP Penyusunan RKA &DPA - PP SBU dan Perbup baru tentang Perjalanan Dinas	Pemahaman staf tentang Perubahan Regulasi Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas beraneka ragam	Sosialisasi perbup baru tentang SBU Perjaldin melalui Rapat Staf	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	September dan November	September dan Desember		Rapat	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	September atau November	September atau Desember																
								Pelaksanaan	Dokumen Rencana Kerja anggaran (RKA) yang perlu direvisi (Operasional)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran mengevaluasi RKA kegiatan OPD yang	ROO.26.99.03.02	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Kesalahan perhitungan pada kebutuhan anggaran kegiatan sehingga komponen anggaran yang perlu dialihkan ke komponen lain	- Internal	C	Pemenuhan Kebutuhan belum maksimal	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	4	2	8	-SOP Penyusunan RKA &DPA - Perbup Penyusunan Rencana Kegiatan	Singkronisasi Draft awal kebutuhan anggaran belum akurat	Pelatihan Kepegawaian dan Rapat Setwan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	September dan November	September dan Desember		Rapat dan Pelatihan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	September atau November	September atau Desember																
								Pelaksanaan	Mark Up Pengusulan SSH/ SBU (Fraud Resiko)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran menemukan Mark Up usulan SSH dan SBU	ROO.26.99.03.01	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Kurangnya pengawasan dan Ketelitian dalam melakukan pengecekan lembar pengusulan SSH dan SBU	- Internal	C	Pemborosan Keuangan Daerah	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	3	3	9	-SOP Penyusunan RKA &DPA - PP SBU dan Perbup baru tentang Perjalanan Dinas	Ketidaksesuaian SSH terbaru dengan penyajian anggaran	Sosialisasikan SSH terbaru dan perubahan anggaran	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Semester I	Semester I		Rapat	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Semester I	Semester I																
								Evaluasi	Data Laporan tidak akuratl (Mitra OPD)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran mengidentifikasi data evaluasi Renja	ROO.26.99.03.03	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	-Data tidak sesuai upanya untuk menutupi tindakan kekeliruan (salah penempatan target anggaran kas dan realisasi) -Belum singkronnya data realisasi manual dengan data di aplikasi SIPD Penatausahaan	-internal	C	Dokumen Evaluasi Renja tidak efektive	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	4	1	4	-SOP Penyusunan Renja -Surat Keputusan Sekretaris DPRD tentang himbauan untuk mengumpulkan data -Monev evaluasi renja Tribulanan	Kurangnya pemahaman pegawai dalam proses penginputan data tersebut	Melaksanakan Sosialisasi/Bimtek	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Tribulan I	Tribulan I		Rapat/Workshop Setwan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Tribulan I	Tribulan I																
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pelaksanaan	Pengumpulan Data Laporan Capaian Kinerja tidak tepat waktu (Operasional)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran berkoordinasi dengan bagian Perben dan Akuntansi Sekretariat DPRD	ROO.26.99.03.04	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	-Belum singkronnya data realisasi manual dengan data di aplikasi SIPD Penatausahaan -Berkas belum lengkap	-internal	C	Dokumen Laporan evaluasi Kinerja Kurang Optimal dan tidak akurat	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	4	3	12	Surat Keputusan Sekretaris DPRD tentang himbauan untuk mengumpulkan data capaian kinerja	Masih ada keterlambatan penginputan data capaian kinerja Kurangnya pemahaman pegawai dalam proses penginputan data tersebut	Melaksanakan Sosialisasi/Bimtek terkait tata cara penginputan capaian kinerja pada form masing PPTK	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Melaksanakan Sosialisasi /Bimtek	Tribulan I		Rapat/Workshop Setwan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Tribulan I	Tribulan I																
								Pelaksanaan	Keterlambatan Penyusunan Dokumen LKJIP (Mitra)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyusun draft LKJIP	ROO.26.99.03.05	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Pengumpulan data Lintas Bagian yang membutuhkan waktu lama	-internal	C	Kualiatas dokumen LKJIP menurun	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran				-Perbup penyusunan Dokumen LKJIP -Surat Keputusan Sekretaris DPRD tentang himbauan untuk mengumpulkan data -SOP Penyusunan Dokumen LKJIP	Keterlambatan pengumpulan data dari bagian lain Kurangnya pemahaman pegawai	Melaksanakan Sosialisasi/Bimtek	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Melaksanakan Sosialisasi /Bimtek	Tribulan I		Rapat/Workshop Setwan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Tribulan I	Tribulan I																
								Evaluasi	Dokumen SOP Belum terupdate sesuai kebutuhan (Operasional)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran mengevaluasi dokumen SOP	ROO.26.99.03.06	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Kurangnya pemahaman pegawai akan pentingnya dokumen SOP	-internal	C	Pengendalian atas risiko kegiatan kurang optimal	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran				-Surat Keputusan Sekretaris DPRD	tingkat pemahaman setiap pegawai berbeda-beda	Melaksanakan Sosialisasi	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Melaksanakan Sosialisasi /Bimtek	Tribulan I		Rapat/Workshop Setwan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Tribulan I	Tribulan I																
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan**																																									
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Perencanaan	Potongan gaji yang tidak terpenuhi (Operasional)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Bendahara Gaji mengevaluasi potongan gaji yang belum sesuai	ROO.26.99.03.07	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Terdapat penerima gaji yang tidak mencukupi potongan	-internal		Proses pemotongan gaji terhambat	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM	Kurangnya pengetahuan staf tentang jumlah potongan gaji	Memberi pengetahuan jumlah potongan gaji	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Juli s/d Desember	Juli s/d Desember		Koordinasi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Juli s/d Desember	Juli s/d Desember																
								Pelaksanaan	Kebutuhan potongan gaji yang tidak terpenuhi (Mitra)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Bendahara Gaji mengevaluasi data penerima	ROO.26.99.03.08	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan	Kurangnya pemahaman penerima gaji saat mengajukan kredit gaji	-internal		Terjadi gagal potong pada orang penerima	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM																												
								Evaluasi	Pemenuhan kebutuhan potongan gaji (Operasional)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Bendahara Gaji mengidentifikasi	ROO.26.99.03.09	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan	Upanya untuk melengkapi data potongan	-internal		Potongan gaji tidak terpenuhi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM																												
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Perencanaan	Data pengajuan SPP/SPM yang tidak sesuai (Fraud Resiko)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi data SPP/SPM yang belum sesuai	ROO.26.99.03.10	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Kurangnya ketelitian saat pembuatan data pengajuan	-internal		Terdapat kesalahan data penginputan	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM	Ketelitian Bendahara dan Kepala Sub Bagian Perbendaharaan yang kurang saat verifikasi data pengajuan SPP/SPM	Melakukan verifikasi data pengajuan dengan sangat teliti dan hati-hati	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	April s/d November	April s/d November		Koordinasi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	April s/d November	April s/d November																
								Pelaksanaan	Terdapat Nama objek pajak yang tidak sesuai (kemitraan)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi data nama objek pajak	ROO.26.99.03.11	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Kurangnya ketelitian saat verifikasi nama objek pajak	-internal		Terdapat kesalahan nama objek pajak pemotongan	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM																												

			Pelaksanaan	Adanya penjumlahan rekap pengajuan belanja yang tidak sesuai (Fraud Resiko)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan menemukan data rekap pengajuan belanja	ROO.26.99.03.12	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Kurangnya ketelitian saat verifikasi rekap pengajuan belanja	-internal		Adanya kesalahan penjumlahan pada rekap pengajuan belanja	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM										
			Evaluasi	Data pengajuan SPP/SPM yang dievaluasi (Mitra)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengidentifikasi data SPP/SPM yang sesuai	ROO.26.99.03.13	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Kurangnya ketelitian saat verifikasi SPP/SPM	-internal		Adanya Kesalahan pembuatan SPP/SPM	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM										
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pelaksanaan	Rekonsiliasi data untuk Catatan atas Laporan Akhir Tahun (Mitra)	Kepala Bagian Program dan Keuangan melakukan rekonsiliasi data dengan Bagian Akuntansi BPKAD	ROO.26.99.03.14	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Adanya draft baru dalam penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Akhir Tahun	-Eksternal - Internal		Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Akhir Tahun	Kepala Bagian Program dan Keuangan			0	'-SOP Penyusunan Laporan Akhir Tahun dan Perbup tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan	Pemahaman staf tentang SOP Penyusunan Laporan Akhir Tahun dan Perbup Kebijakan Akuntansi Pemerintahan kurang maksimal	Rapat internal	Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Maret	Januari s/d Maret	Rapat	Bagian Program dan Keuangan	Staf Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Maret	Januari s/d Maret
			Evaluasi	Pengumpulan Laporan Akhir Tahun tidak sesuai deadlne yang diberikan (Mitra)	Kepala Bagian Program dan Keuangan melakukan rekonsiliasi data dengan Pengurus Barang	ROO.26.99.03.15	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Perlunya reklas pada kode rekeniing asset	Internal		Data neraca asset tidak sinkron	Kepala Bagian Program dan Keuangan				- Draft Neraca Asset dan Rekap Penyusutan	Pemahaman staf tentang reklas item kode asset kurang maksimal	Rapat internal	Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Maret	Januari s/d Maret	Rapat	Bagian Program dan Keuangan	Staf Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Maret	Januari s/d Maret
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Pelaksanaan	kesalahan pada penginputan kode rekening belanja (Mitra)	Staf Akuntansi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi data dengan Bagian Akuntansi BPKAD	ROO.26.99.03.16	Kepala Bagian Program dan Keuangan	kurang teliti pada saat penginputan kode rekening belanja	-Eksternal - Internal		Laporan realisasi belanja tidak sinkron dengan spj	Kepala Bagian Program dan Keuangan	4	1	4	- Buku Kebijakan Akuntasi -SOP Laporan Semesteran	lebih teliti lagi dalam penginputan kode rekening belanja	Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKAD untuk melakukan pemindahbukuan dengan menjurnal realisasi belanja pada SIPD AKLAP	Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Rapat	Bagian Program dan Keuangan	Staf Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
			Evaluasi	Pengumpulan Laporan semesteran tidak sesuai deadlne yang diberikan (Mitra)	Kepala Bagian Program dan Keuangan melakukan rekonsiliasi data dengan Pengurus Barang	ROO.26.99.03.17	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Perlunya reklas pada kode rekeniing asset	Internal		Data neraca asset tidak sinkron	Kepala Bagian Program dan Keuangan				- Draft Neraca Asset dan Rekap Penyusutan	Pemahaman staf tentang reklas item kode asset kurang maksimal	Rapat internal	Bagian Program dan Keuangan	Juli s/d September	Juli s/d September	Rapat	Bagian Program dan Keuangan	Staf Bagian Program dan Keuangan	Juli s/d September	Juli s/d September
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Jumlah Dokumen Ketatausahakan dan Kepegawaian**																								
	Pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas fungsi	Jumlah Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Perencanaan	Penginputan RKA kegiatan ASDEKSI tidak sesuai dengan jadwal kegiatan terbaru (Mitra)	Kabag Program dan Keuangan mengindentifikasi RKA ASDEKSI sesuai dengan jadwal awal yang diberikan panitia penyelenggara	ROO.26.99.03.18	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Adanya perubahan lokasi dan waktu kegiatan ASDEKSI dari panitia	-Eksternal - Internal		RKA tidak sinkron dengan jadwal kegiatan terbaru	Kepala Bagian Program dan Keuangan	4	1	4	draft jadwal perubahan jadwal ASDEKSI	selalu update informasi kepada panita penyelenggara	Lebih selektif dalam perencanaan penganggaran kegiatan	Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Koordinasi	Bagian Program dan Keuangan	Kabag	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
			Pelaksanaan	Minat pegawai mengikuti pelatihan masih rendah (Operasional)	Kabag Program dan Keuangan mengindentifikasi undangan pelatihan	ROO.26.99.03.19	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Masih minimnya informasi penawaran diklat yang diterima	-Eksternal - Internal		Kualiats SDM kurang maksimal	Pegawai Sekretariat DPRD	4	1	4	koordinasi dengan pimpinan	selalu update jadwal diklat yang sesuai dengan tugas fungsi pegawai	memberikan pemahaman kepada pegawai terkait pentingnya pelatihan	Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Koordinasi	Bagian Program dan Keuangan	Kabag	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
			Evaluasi	SPJ kegiatan pelatihan tidak lengkap/ kliru (Fraud)	Kabag mengindentifikasi spj dari peserta pelatihan	ROO.26.99.03.20	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Laporan kegiatan dari peserta yang terlambat	- Internal		Pencairan kegiatan yang tertunda	Kepala Bagian Program dan Keuangan	4	1	4	Koordinasi dengan peserta pelatihan	menginformasikan kepada peserta pelatihan terkait deadline pengumpulan SPJ kegiatan	membuat checklist tanda terima SPJ kegiatan	Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Koordinasi	Bagian Program dan Keuangan	Kabag	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa**																								
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Perencanaan	Terjadinya Konsleting Listrik (fraudl)	Kabag Umum Merencanakan Pengadaan Komponen Listrik/Penerangan Bagunan Kantor	ROO.26.99.03.21	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Komponen listrik yang kualitasnya kurang baik	Eksternal	C	Kerusakan Peralatan Elektronik dan menghambat pekerjaan	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				Laporan Stock Opname barang	sumber pasokan bahan/komponen yang tidak pasti atau berkualitas rendah	Memastikan semua peralatan dan material yang akan digunakan telah sesuai dengan SNI	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
			Pelaksanaan	Terjadinya resiko keselamatan, pengerjaan dan prosedural	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pengadaan Komponen Listrik/Penerangan Bagunan Kantor	ROO.26.99.03.22	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Material tidak sesuai standar, kesalahan pemasangan, beban berlebih dan kurangnya pengawasan/keahlian	Internal	C	Listrik padam dan menghambat pekerjaan	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				Mengatur Perencanaan ulang dengan lebih cermat, pemilihan material berkualitas, manajemen pemasangan sesuai standar, pengujian menyeluruh hingga pemeliharaan	Kurangnya standarisasi mutu, barang yang tidak asli/KW, minimnya pengawasan dan ketidakpatuhan terhadap SNI.	Menganalisis desain instalasi, menentukan jumlah dan jenis kabel, grounding dll.	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
			Evaluasi	Melibatkan identifikasi bahaya, analisis kemungkinan dan dampak, serta penentuan langka mitigasi untuk mencegah kecelakaan dan kerugian.	Kepala Sub Bagian Perlengkapan mengidentifikasi dan mengevaluasi Komponen Instalasi Listrik.	ROO.26.99.03.23	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Mendukung kelancaraan operasional dan tugas, memastikan keamanan dan keselamatan.	Internal	C	Melibatkan analisis komprehensif terhadap aspek produktifitas, efisiensi operasional dan	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				Pencatatan, perencanaan, pemilihan, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan rutin.	Proses pengadaan manajemen inventaris serta instalasi dan pemeliharaan.	Melibatkan penilaian terhadap efektivitas kebijakan dan prosedur yang ada dalam mengendalikan risiko, mengamankan aset dan memastikan taat terhadap standar keselamatan.	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Perencanaan	Kebutuhan Rumah Tangga melebihi anggaran yang disediakan	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan list daftar kebutuhan peralatan rumah tangga yang menjadi belanja prioritas	ROO.26.99.03.24	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kurangnya kontrol/filterisasi kebutuhan barang	-internal		Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran terlambat	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Stock Opname Barang	Tidak dapat membedakan kebutuhan yang menjadi belanja prioritas	Memilah kebutuhan yang menjadi belanja prioritas dan tidak	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Desember	Desember	Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Desember	Desember
			Pelaksanaan	Kebutuhan Peralatan Rumah Tangga tidak Terpenuhi	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan list daftar kebutuhan peralatan rumah tangga	ROO.26.99.03.25	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Penggunaan Peralatan Rumah Tangga tidak efektif dan efisien	-internal		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga tidak sesuai dengan perencanaan awal dan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-List daftar kebutuhan peralatan rumah tangga -Stock Opname Barang	Kebutuhan peralatan rumah tangga yang beraneka ragam dan tidak sesuai kebutuhan	Menyusun Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Januari - Desember	Januari - Desember	Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
			Evaluasi	Penyusunan stock opname tidak sesuai keadaan rill	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian melakukan pengecekan barang rill dengan menyesuaikan data stock opname	ROO.26.99.03.26	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kurang teliti dalam penyusunan data stock opname barang	-internal		Data yang ada di Stock Opname tidak valid	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Stock Opname Barang	Stock Opname barang tidak tertib	Melakukan pemilihan barang dan pencocokan dengan stock opname	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Januari - Desember	Januari - Desember	Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Perencanaan	Kebutuhan Bahan Logistik Kantor melebihi anggaran yang disediakan (fraud)	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan list daftar kebutuhan Bahan Logistik Kantor yang menjadi belanja prioritas	ROO.26.99.03.27	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kurangnya kontrol/filterisasi kebutuhan barang	-internal		Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran terlambat	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Stock Opname Barang	Tidak dapat membedakan kebutuhan yang menjadi belanja prioritas	Memilah kebutuhan yang menjadi belanja prioritas dan tidak	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Desember	Desember	Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Desember	Desember
			Pelaksanaan	Terdapat beberapa item Bahan Logistik Kantor yang digunakan melebihi persediaan yang	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan list daftar kebutuhan	ROO.26.99.03.28	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegaw	Penggunaan Bahan Logistik Kantor tidak efektif dan efisien	-internal		Kegaiatan Administrasi Perkantoran dapat	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-List daftar kebutuhan Bahan Logistik Kantor	Kebutuhan Bahan Logistik Kantor yang beraneka ragam dan tidak sesuai kebutuhan	Menyusun Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegaw	Januari - Desember	Januari - Desember	Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegaw	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember

			ada (fraud)	Bahan Logistik Kantor		aian				terganggu					-Stock Opname Barang			aian					aian			
		Evaluasi	Bahan logistik Kantor yang ada tidak sesuai dengan data yang disajikan dalam stock opname (fraud)	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian melakukan pengecekan barang rill dengan menyesuaikan data stock opname	ROO.26.9 9.03.29	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kurang teliti dalam penyusunan data stock opname barang	-internal		Stock Opname tidak valid	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Stock Opname Barang	Penyusunan Stock Opname barang tidak tertib	Melakukan pengecekan data stock opname lebih teliti	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Januari - Desember	Januari - Desember		Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Perencanaan	Perhitungan Kebutuhan barang cetakan tidak tepat (mitra)	Kebala Bagian Umum melakukan koordinasi dengan bagian lainnya	ROO.26.9 9.03.30	Kepala Bagian Umum	Kurangnya koordinasi dengan setiap bagian	Internal	C	Tidak sesuainya kebutuhan dan pengadaa	Pegawai Sekretariat DPRD				Koordinasi antar Bagian	Kesalahan menganalisis kebutuhan	mencermati perhitungan kebutuhan	Bagian Umum	Januari - Desember	Januari - Desember		Rapat	Kepala Bagian Umum	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari	Januari - Desember
		Pelaksanaan	Barang cetakan tidak sesuai dengan kebutuhan (operasional)	setiap bagian kehabisan stok sebelum waktunya	ROO.26.9 9.03.31	Kepala Bagian Umum	Pendistribusian barang tidak sesuai dengan kebutuhan	Internal	C	terhambatnya Pekerjaan	Pegawai Sekretariat DPRD				Melaksanakan Monitoring setiap minggu											
		Evaluasi	Laporan stok barang tidak sesuai (fraud)	Kepala Bagian Umum mengevaluasi penggunaan barang	ROO.26.9 9.03.32	Kepala Bagian Umum	Kurangnya mengatur penggunaan barang	Internal	C	Pemborosan barang	Pegawai Sekretariat DPRD				Menyesuaian laporan dan stok barang											
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Perencanaan	Tidak terfasilitasinya kebutuhan kunjungan tamu. (Operasional)	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi dan menyesuaikan dengan jumlah	ROO.26.9 9.03.33	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kesalahan perhitungan pada perencanaan anggaran kegiatan	internal		Menurunnya citra dan reputasi instansi	Tamu dan Perangkat daerah				Mengkaji ulang perhitungan anggaran kebutuhan kunjungan tamu	Menyediakan alokasi dana darurat untuk menutupi kebutuhan mendesak seperti fasilitas tamu, konsumsi, atau peralatan tambahan	Memperbaiki perhitungan dengan menggunakan metode estimasi yang lebih akura	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Bagian Umum dan Bagian Persidangandan Perundang-		
		Pelaksanaan	Kesalahan koordinasi antar bagian dalam menerima kunjungan tamu. (Kemitraan)	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan komunikasi dengan bagian terkait	ROO.26.9 9.03.34	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kesalahan dalam disposisi surat	Internal		Informasi tidak tersampaikan dengan benar, memicu kesalahan	Tamu dan Perangkat daerah				Melakukan komunikasi antar bagian	Pemahaman Staff mengenai SOP penerimaan tamu yang beragam	Meminimalisir kesalahan disposisi dan menjaga komunikasi antar bagian dengan baik	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Seluruh Bagian Sekretariat DPRD Kabupaten Lamongan		
		Evaluasi	Data laporan fiktif, tidak sesuai riil (fraud)	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mengidentifikasi data evaluasi	ROO.26.9 9.03.35	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-	Upaya untuk menutupi tindakan penyelewengan	Internal		Dokumen evaluasi tidak efektif	Kepala bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				SOP penyusunan laporan kegiatan	Pemahaman Staff mengenai SOP penyusunan laporan kegiatan yang beragam	Sosialisasi SOP penyusunan laporan kegiatan yang benar	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-	Staff Bagian Persidangan dan Perundang-		
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan	Adanya perubahan jadwal sehingga pelaksanaan kegiatan koordinasi tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disusun dan ditetapkan (mitra)	PPTK mengidentifikasi kegiatan kesekretariatan dan kedewanan	ROO.26.9 9.03.36	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Terdapat agenda lain yang lebih mendesak	-Eksternal - Internal		Kegiatan koordinasi tertunda	Kepala Bagian Program dan Keuangan	4	1	4	Menjadwalkan ulang kegiatan koordinasi	Lebih selektif dalam perencanaan penganggaran kegiatan	Koordinasi dengan Pmpinan dan Panita Penyelenggara Kegiatan	Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Rapat	Bagian Program dan Keuangan	Kabag	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Evaluasi	SPJ kegiatan tidak lengkap/ kliru (Fraud)	Kabag mengindentifikasi spj dari pegawai yang mengikuti kegiatan	ROO.26.9 9.03.37	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Laporan kegiatan dari pegawai yang terlambat	- Internal		Pencairan kegiatan yang tertunda	Kepala Bagian Program dan Keuangan	4	1	4	Koordinasi dengan pegawai yang melakukan kegiatan	menginformasikan kepada pegawai yang melakukan kegiatan terkait deadline pengumpulan SPJ kegiatan	membuat checklist tanda terima SPJ kegiatan	Bagian Program dan Keuangan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Koordinasi	Bagian Program dan Keuangan	Kabag	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Jumlah Laporan Pengadaan Sarana dan Prasarana**																									
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	Perencanaan	Penentuan spesifikasi pada SSH tidak sesuai dengan spesifikasi di lapangan (mitra)	Kabag Umum merencanakan identifikasi dan spesifikasi barang.	ROO.26.9 9.03.38	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengk	Spesifikasi barang dilapangan belum dilakukan pembaruan.	Eksternal	C	Perencanaan pengadaan mebel tidak sesuai	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				surat usulan SSH	Kurang kejelasan pada spesifikasi barang	Melakukan review dan validasi spesifikasi teknis sebelum proses pengadaan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		surat usulan SSH	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Pelaksanaan	Keterlambatan pengadaan mebel (fraud)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan melaksanakan identifikasi dan spesifikasi	ROO.26.9 9.03.39	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengk	Penyesuaian spesifikasi barang pada DPA dan lapangan	Eksternal	C	Pelaksanaan Pengadaan mebel terhambat.	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				jadwal pengiriman barang	Pengawasan tidak rutin.	Membuat jadwal pengiriman yang terstruktur dan menjalin komunikasi pada pihak ketiga.	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Evaluasi	Proses evaluasi yang tidak berkala dapat melewatkan identifikasi resiko (operasional)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan mengevaluasi keadaan barang.	ROO.26.9 9.03.40	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengk	Dokumen yang tidak lengkap akan mempersulit audit dan akuntabilitas.	Eksternal	C	Masalah berulang pada proyek mendatang.	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				-Stock Opname Barang	Hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti dengan perbaikan yang konkret	Meninjau sejauh mana resiko yang teridentifikasi berhasil dikelola.	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Perencanaan	Perkiraan anggaran yang kurang tepat (operasional)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pengadaan Peralatan dan	ROO.26.9 9.03.41	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengk	Tidak menyesuaikan harga pasar	Eksternal	C	Proses pengadaan tertunda	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				Surat usulan SHH	Tidak mempertimbangkan harga pasar	Melakukan survey harga pasar untuk mendapatkan HPS	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Pelaksanaan	Barang yang diterima mungkin tidak sesuai dengan spesifikasi yang disepakati dalam kontrak (fraud)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pengadaan Peralatan dan	ROO.26.9 9.03.42	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengk	Ketidakmampuan pihak ketiga memenuhi spesifikasi barang yang dipesan	Eksternal	C	Spesifikasi barang tidak sesuai dengan pesanan	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				Memastikan peralatan dan mesin sesuai spesifikasi yang disepakati	Pengujian penerimaan barang dapat menghasilkan peralatan dan mesin yang tidak memenuhi spesifikasi yang disepakati	Pengawasan mutu barang atau jasa secara cermat	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Evaluasi	Evaluasi pasca pengadaan mungkin menunjukkan bahwa peralatan kurang efisien (fraud)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	ROO.26.9 9.03.43	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Kesalahan penilaian hasil pengadaan	Eksternal	C	Tidak memenuhi kriteria yang akan berdampak pada kinerja	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan				Memastikan Peralatan dan mesin yang diserahkan berfungsi sesuai spesifikasi	Hasil Evaluasi risiko pihak ketiga tidak digunakan untuk memperbaiki perencanaan pengadaan di masa depan	Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan proses pengadaan di masa mendatang	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**																									
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Perencanaan	Kebutuhan Jasa Surat Menyurat (Materai) melebihi anggaran yang disediakan (operasional)	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan list daftar kebutuhan Jasa Surat Menyurat yang menjadi belanja prioritas	ROO.26.9 9.03.44	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kurangnya kontrol/filterisasi kebutuhan barang	-internal		Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran terlambat	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Stock Opname Barang	Tidak dapat membedakan kebutuhan yang menjadi belanja prioritas	Memilah kebutuahan yang menjadi belanja prioritas dan tidak	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Desember	Desember		Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Desember	Desember
		Pelaksanaan	Jasa Surat Menyurat yang digunakan tidak sesuai dengan kebutuhan (fraud)	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan list daftar kebutuhan Jasa Surat Menyurat Jasa Surat Menyurat (Materai)	ROO.26.9 9.03.45	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Penggunaan Jasa Surat Menyurat Jasa Surat Menyurat (Materai) tidak efektif dan efisien	-internal		Kegaiatan Administrasi Perkantoran dapat terganggu	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-List daftar kebutuhan Jasa Surat Menyurat (Materai) -Stock Opname Barang	Kebutuhan Jasa Surat Menyurat (Materai) yang beraneka ragam dan tidak sesuai kebutuhan yang ada	Menyusun Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Januari - Desember	Januari - Desember		Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
		Evaluasi	Penyusunan stock opname tidak sesuai keadaan rill (fraud)	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian melakukan pengecekan barang rill dengan menyesuaikan data stock	ROO.26.9 9.03.46	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Jumlah barang yang ada tidak sesuai dengan data stock opname	-internal		Data yang ada di Stock Opname tidak valid	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Stock Opname Barang	Penyusunan Stock Opname barang tidak tertib	Melakukan pengecekan data stock opname lebih teliti	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Januari - Desember	Januari - Desember		Stock Opname Barang	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik yang disediakan	Perencanaan	Tagihan Air, tagihan Listrik, dan tagihan Telpon melebihi anggaran yang tersedia (fraud)	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan sosialisasi untuk penghematan penggunaan Air, Listrik, dan Telepon	ROO.26.9 9.03.47	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Penggunaan Air, listrik dan telepon secara berlebihan	-internal		Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran terlambat	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Pemberitahuan tertulis di area-area tertentu	Penggunaan secara berlebihan	Penghematan kebutuhan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Desember	Desember		Sticker Pemberitahuan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Desember	Desember
		Pelaksanaan	Air, Listrik, dan Telepon yang digunakan tidak sesuai dengan kebutuhan (fraud)	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan pengecakan	ROO.26.9 9.03.48	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegaw	Penggunaan Air, listrik dan telepon tidak efektif dan efisien	-internal		Penggunaan Air, Listrik, dan Telepon	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Penempatan Sticker diarea tertentu	Pencabutan Sticker pemberitahuan	Melakukan sosialisasi tentang pentingnya melakukan penghematan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegaw	Januari - Desember	Januari - Desember		Sosialisasi	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegaw	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember

		Evaluasi	Himbau yang telah diberikan dihiraukan (mitra)	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian himbauan	ROO.26.99.03.49	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kesadaran terkait pentingnya melakukan penghematan masing-masing orang berbeda	-internal		Pemutusan dan pemadaman Air, Listrik, dan Telepon di Kantor	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian			-Penempatan Sticker diarea tertentu	Himbaun untuk melakukan penghematan	Melakukan sosialisasi tentang pentingnya melakukan penghematan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Januari - Desember	Januari - Desember		Sosialisasi	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Laporan Aset Tetap yang Terpelihara**																								
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak Kendaraannya	Perencanaan	Ketidakakuratan anggaran atau Biaya	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Jabatan.	ROO.26.99.03.50	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Menjamin kelancaran operasional dan kepatuhan pajak	Internal	C	Keterlambatan Layanan Publik,Pemborosan anggaran	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan			Perencanaan (RKA), Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Penyediaan Anggaran Pajak	Lemahnya pengawasan pengadaan suku cadang dan kepatuhan pajak	Pelaksanaan pemeliharaan rutin dan berkala, manajemen pajak	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Pelaksanaan	Pembengkakan biaya dan ketidakpatuhan aturan	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Jabatan.	ROO.26.99.03.51	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pelaksaan Kegiatan lebih lancar	Internal	C	Menghemat biaya jangka panjang dan tat kelola yang lebih baik	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan			Servis dan pembayaran pajak secara rutin	Kurangnya transparansi dan pengawasan	Detail alokasi anggaran untuk pemeliharaan rutin dan pajak kendaraan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Evaluasi	Tidak sesuai standar pemeliharaan, Penyalahgunaan Anggaran	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Jabatan.	ROO.26.99.03.52	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Menjaga Kendaraan agar tetap optimal	Internal	C	Efisiensi anggaran dan kualitas layanan	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan			Pengelolaan anggaran dan aset kendaraan	Pengawasan tidak ketat terhadap biaya dan kualitas perbaikan, kurangnya data pembayaran pajak	Tidak adanya pengawasan perencanaan anggaran	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak serta Perizinannya	Perencanaan	Ketidakakuratan biaya yang di anggarkan (Fraud)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional.	ROO.26.99.03.53	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Menjamin kelancaran Kegiatan operasional dan kepatuhan pembayaran pajak	Internal	C	lambatnya Kegiatan operasional dan Pemborosan anggaran	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan			SOP Penyusunan RKA	Lemahnya pengawasan pengadaan suku cadang kendaraan operasional dan kepatuhan bayar pajak	Pelaksanaan pemeliharaan rutin secara berkala, laporan data pembayaran pajak	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Pelaksanaan	Kerusakan Kendaraan (mitra)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional.	ROO.26.99.03.54	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Kerusakan Kendaraan dan Pergantian Suku Cadang	Internal	C	Transportasi Operasional Terlambat dan Terganggu	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan			Servis kendaraan operasional dan pembayaran pajak secara rutin	Kurangnya transparansi Biaya dan pengawasan pengerjaan	Detail alokasi anggaran untuk pemeliharaan rutin dan pajak kendaraan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Evaluasi	Pemeliharaan kendaraan yang tidak sesuai dengan spesifikasi, Penyalahgunaan Anggaran (fraud)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional.	ROO.26.99.03.55	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Menjaga Kendaraan agar siap untuk digunakan setiap saat	Internal	C	Kualitas Layanan Penyedia Jasa dan efisiensi Anggaran	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan			Pengelolaan anggaran dan aset kendaraan	Pengawasan tidak ketat terhadap biaya dan kualitas perbaikan, kurangnya data laporan pembayaran pajak	Tidak adanya pengawasan perbaikan dan perencanaan anggaran	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Perencanaan	Menghambat ketersediaan anggaran yang tidak sesuai jadwal pemeliharaan (fraud)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	ROO.26.99.03.56	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Perencanaan anggaran yang tidak reralistis	Internal	C	Pemeliharaan terhambat dan tidak sesuai dengan jadwal	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan			Membuat prosedur kerja, intruksi kerja dan jadwal pemeliharaan terencana.	Kesalahan dalam menentukan frekuensi pemeliharaan dapat menyebabkan pemeliharaan secara berlebihan atau jarang dilakukan sehingga peralatan rusak sebelum jadwal perbaikan.	Menentukan jadwal pemeliharaan berdasarkan data keandalan untuk mengurangi kerusakanmendadak.	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Pelaksanaan	Masalah tambahan yang ditemukan selama pemeliharaan dapat menyebabkan penundaan dan peningkatan biaya. (operasional)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	ROO.26.99.03.57	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Terlalu sering melakukan perbaikan darurat karena kerusakan yang tidak terduga.	Internal	C	Pelaksanaan Pemeliharaan mempengaruhi anggaran dan menghambat	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan			Memastikan penggunaan peralatan dan mesin sesuai prosedur.	Penggunaan peralatan dan mesin tidak sesuai dengan fungsinya	memastikan seluruh peralatan dan mesin berfungsi dengan baik.	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Evaluasi	Kegagalan dalam meninjau dan memperbaiki penilaian resiko seiring perubahan kondisi operasional akan membuat program pemeliharaan menjadi tidak relevan. (operasional)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	ROO.26.99.03.58	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Hasil evaluasi yang tidak ditindaklanjuti untuk memperbaruhi rencana pemeliharaan	Internal	C	Tanpa evaluasi berkala akan menyebabkan kerusakan peralatan dan mesin yang lebih parah.	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan			Melakukan peninjauan berkala terhadap seluruh proses manajemen resiko pemeliharaan.	Evaluasi resiko dan efektifitas pengendalian tidak dilakukan secara berkala.	Menerapkan tindakan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi kerusakan peralatan dan mesin.	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Perencanaan	Perhitungan RAB tidak sesuai (operasional)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pemeliharaan Rehab Gedung Kantor dan Bangunan.	ROO.26.99.03.59	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Menjamin keselamatan Pegawai dan efisiensi biaya jangka panjang.	Eksternal	C	Keselamatan Pegawai	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan			Penyusunan RAB dan identifikasi kebutuhan	perencanaan yang tidak memadai, kelemahan dalam proses pengadaan, dan kurangnya pengawasan serta dokumentasi yang efektif.	melibatkan serangkaian kegiatan yang terstruktur untuk memastikan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan pengguna bangunan, serta efisiensi biaya	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Pelaksanaan	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tidak bisa dihuni (operasional)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Pemeliharaan Rehab Gedung Kantor dan	ROO.26.99.03.60	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang kurang atau bahkan tidak terawat.	Eksternal	C	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tidak	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan			Perencanaan KAK dan pengawasan teknis	ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan, penganggaran yang tidak memadai, serta kelemahan dalam sistem pengawasan internal	dokumen sistematis yang menguraikan pendekatan, proses, dan prosedur untuk mengendalikan risiko, memastikan kualitas, dan mencapai tujuan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
		Evaluasi	Proses identifikasi pada struktur, sistem dan fasilitas.(operasional)	Kepala Sub Bagian Perlengkapan Melaksanakan Evaluasi Rehab Gedung Kantor	ROO.26.99.03.61	Kepala Bagian Umum Sub Bagian Perlengk	Faktor usia bangunan dan cuaca.	Internal	C	Gangguan Operasional terhadap kegiatan rutin	Pegawai Sekretariat DPRD Kab. Lamongan			Kegiatan Pengendalian serta pemantauan.	umumnya muncul akibat kelemahan dalam desain atau operasionalisasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).	dokumen yang merinci upaya perbaikan dan pencegahan untuk mengatasi kelemahan atau risiko yang	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Surat Undangan	Bagian Umum Sub Bagian Perlengkapan	Pegawai Sekretariat DPRD	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember
Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	**Jumlah Laporan Keuangan DPRD yang Tepat Waktu**																								
Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	Perencanaan	Data pendukung pengajuan SPP/SPM yang tidak sesuai (fraud)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi data pendukung SPP/SPM yang belum sesuai	ROO.26.99.03.62	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Kurangnya ketelitian saat verifikasi data pendukung untuk pengajuan SPP/SPM	-internal		Terdapat kesalahan data dan jumlah penginputan	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi			Checklist data pengajuan SPP/SPM	Ketelitian Bendahara dan Kepala Sub Bagian Perbendaharaan yang kurang saat verifikasi data pengajuan	Setor kembali ke kas daerah dan menyesuaikan kode rekening belanja	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Juli s/d Oktober	Juli s/d Oktober		Koordinasi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Juli s/d Oktober	Juli s/d Oktober
		Pelaksanaan	Jumlah Tunjangan Reses yang tidak sesuai (fraud/mitra)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi data tunjangan Reses yang tidak sesuai	ROO.26.99.03.63	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Kurangnya ketelitian dalam pencatatan anggota DPRD yang tidak melaksanakan Reses	-internal		Adanya kesalahan transfer tunjangan Reses pada Anggota DPRD	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi			Checklist data pengajuan SPP/SPM											

		Pelaksanaan	Administrasi Belanja Dana Operasional Pimpinan tidak sesua (fraud)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi Belanja Dana Operasional Pimpinan tidak	ROO.26.99.03.64	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Kurangnya ketelitian saat verifikasi kode rekening Belanja Dana Operasional Pimpinan	-internal		Adanya kesalahan kode rekening Belanja Dana Operasion	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM											
		Evaluasi	Data pengajuan pendukung SPP/SPM yang dievaluasi (operasional)	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi data pendukung SPP/SPM yang	ROO.26.99.03.65	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan	Kurangnya ketelitian saat verifikasi SPP/SPM	-internal		Data pengajuan SPP/SPM tidak sesuai riil	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Checklist data pengajuan SPP/SPM											
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang disediakan	Perencanaan	Item belanja yang tidak muncul pada SIPD saat penginputan RKA	Kabag mengidentifikasi SSH belanja pada SIPD saat penginputan RKA	ROO.26.99.03.66	Kepala Bagian Program dan Keuanga	Kurangnya koordinasi dengan sub bagian perencanaan dan pengangaran	-Eksternal - Internal		Penginputan RKA tertunda	Kepala Bagian Program dan Keuangan	4	1	4	-Surat pengusulan SSH	Lebih selektif dalam pengusulan SSH belanja	Kabag mengusulkan SSH ke BPKAD	Bagian Program dan Keuangan	September	September		Koordinasi	Bagian Program dan Keuangan	Kabag	September	September
															- SOP Penyusunan RKA											
		Pelaksanaan	Pengadaan Pakaian Dinas DPRD terhambat	Kabag membuat jadwal pengukuran pakaian dinas anggota DPRD	ROO.26.99.03.67	Kepala Bagian Program dan Keuangan	Tidak hadirnya anggota DPRD saat pengukuran pakaian dinas	-Eksternal		Tidak sesuainya ukuran pakaian dinas	Kepala Bagian Program dan Keuangan				Surat Pemberitahuan kepada Anggota DPRD	Membuat jadwal pengukuran bersamaan dengan kegiatan kedewanan dikantor	Menjadwalkan ulang pengukuran pakaian dinas untuk anggota DPRD yang tidak bisa hadir	Bagian Program dan Keuangan	Oktober	Oktober		Surat Pemberitahaun	Bagian Program dan Keuangan	Anggota DPRD	Oktober	Oktober
								- Internal																		
Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up DPRD	Perencanaan	Kebutuhan medical check up DPRD melebihi anggaran yang tersedia	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan penyusunan kebutuhan medical check up yang ideal untuk DPRD	ROO.26.99.03.68	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kebutuhan medical check up yang berlebihan dan melebihi batas anggaran	-internal		Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran terlambat	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Memilah kebutuhan yang sesuai	Kebutuhan medical check up masing-masing DPRD berbeda-beda	Memilih kebutuhan medical check yang menjadi prioritas	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Oktober	Oktober		Pemberitahuan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Anggota DPRD	Oktober	Oktober
		Pelaksanaan	Terdapat beberapa orang Pimpinan dan Anggota DPRD yang tidak melaksanakan Medical Check Up	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan komunikasi dengan masing-masing DPRD	ROO.26.99.03.69	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kurangnya kesadaran akan pentingnya Kegiatan Medical Check Up bagi Kesehatan	-internal		Kegiatan Medical Check Up DPRD hanya diikuti oleh sebagian anggota	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Pemberitahuan Awal terkait Kegiatan Medical Check Up	Anggota DPRD tidak hadir Kegiatan Medical Check Up	Melakukan sosialisasi tentang pentingnya melakukan medical check up	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	November	November		Pemberitahuan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Anggota DPRD	November	November
		Evaluasi	Beberapa Anggota DPRD tidak hadir medical check up	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan komunikasi dengan masing-masing DPRD	ROO.26.99.03.70	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kesadaran terkait pentingnya melakukan penghematan masing-masing orang berbeda	-internal		Tidak maksimalnya kegiatan Medical Chcek Up	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Pemberitahuan Kegiatan Medical Check Up	Kesadaran yang kurang terkait medical check up	Melakukan sosialisasi tentang pentingnya melakukan medical check up	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	November	November		Sosialisasi	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	**Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD**																									
Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Perencanaan	Jumlah rapat tidak sesuai dengan dokumen rencana kerja dan anggaran	Kepala Bagian Umum dan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan koordinasi terkait penyesuaian kegiatan rapat	ROO.26.99.03.71	Kepala Bagian Umum	Adanya penggabungan beberapa rapat	Internal	C	Penyerapan anggaran rapat tidak maksimal	Kepala Bagian Umum				Koordinasi dengan atasan	Dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	Mengatur jadwal sesuai dengan agenda kegiatan yang telah ditetapkan	Bagian Umum	Januari - Desember	Januari - Desember		Rapat dan Hasil Rapat Badan Musyawarah DPRD	Bagian Umum & Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Bagian Umum	Januari	Januari - Desember
		Pelaksanaan	Jadwal kegiatan rapat yang berubah dalam waktu singkat	Kabag Umum dalam Proses pengadaan mengalami kendala dalam	ROO.26.99.03.72	Kepala Bagian Umum	Adanya jadwal kegiatan yang bersamaan	Internal dan Eksternal	UC	Terjadinya perubahan atau pembatal	Kepala Bagian Umum dan Mitra				Koordinasi dengan atasan											
		Evaluasi	Penyerapan anggaran tidak maksimal	Kepala Bagian Umum dan Bagian Keuangan mengevaluasi pelaksanaan	ROO.26.99.03.73	Kepala Bagian Umum	Pencapaian target kegiatan tidak maksimal	Internal	C	Penilaian kinerja kurang optimal	Kepala Bagian Umum				Rapat											
Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD																										
Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan	Perencanaan	manipulasi penetapan daftar propemperda	Bapemperda dan Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	ROO.26.99.03.74	Kepala Persidangan dan Perundnag-	perencanaan tidak transparan, konflik kepentingan	Internal		Propemperda tidak sesuai prioritas kebutuha	Pemerintah Daerah dan DPRD				pembahasan internal dan rapat koordinasi	analisis kebutuhan belum terdokumentasi	menyusun analisis kebutuhan propemperda dan mendokumentasikan proses penetapan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	September s/d November	September s/d November		Rapat Koordinasi, Pembahasan, dan Penetapan Propemperda	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Pemerintah Daerah dan DPRD	September s/d November	September s/d November
		Pelaksanaan	Keterlambatan penyampaian program pembentukan Peraturan Daerah	Bapemperda dan Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	ROO.26.99.03.75	Kepala Bagian Persidangan dan Perunda	Kurang pemahaman atau urgensi Raperda	Internal		Proses Penyusunan dan Pembahasan	Pemerintah Daerah dan DPRD				meningkatkan koordinasi dan pemahaman kepada Bapemperda	Penjadwalan kegiatan pembahasan internal DPRD sering berubah	Membuat mekanisme pemantauan dan pelaporan berkala terhadap progres penyusunan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	September s/d November	November		Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Bapemperda	September s/d November	September s/d November
		Pelaksanaan	Manupulasi kehadiran dan aktivitas pembahasan	Bapemperda dan Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	ROO.26.99.03.76	Kepala Bagian Persidangan dan Perunda	pengawasan rapat lemah	Internal		kerugian keuangan daerah, akuntabilitas rendah	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD				Daftar hadir, notulen, berita acara rapat	verifikasi kehadiran belum o	verifikasi kehadiran dan hasil rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Juni	Juni		Rapat, SOP pembahasan Raperda , dan berita acara dan notulen	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	DPRD dan Tim Pansus	Juni	Juni
		Evaluasi	Manipulasi laporan hasil pembahasan Propemperda	Bapemperda dan Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	ROO.26.99.03.77	Kepala Bagian Persidangan dan Perunda	Monitoring dan validasi lemah	Internal		Data evaluasi tidak akurat	Bapemperda				arsip laporan dan dokumen rapat	verifikasi subtansi belum optimal	verifikasi laporan dengan notulen dan keputusan rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Oktober s/d November			Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Bapemperda dan Bagian Hukum	Oktober s/d November	November
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan	Perencanaan	Perencanaan Pembahasan belum optimal	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berkoordinasi	ROO.26.99.03.78	Kepala Bagian Persidangan dan Perunda	penjadwalan dan penganggaran tidak transparan	Internal		pembahasan tidak efektif, dan potensi	Pemerintah Daerah dan DPRD				penetapan agenda dan jadwal, dokumen perencanaan	perencanaan belum berbasis kebutuhan riil	menyusun perencanaan pembahasan berbasis prioritas dan kebutuhan,	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	April - Juli	Juni		Rapat Koordinasi perencanaan pembahasan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	DPRD dan Tim Pansus	April - Juli	Juni
		Pelaksanaan	Waktu Pembahasan yang tidak sesuai atau tertunda	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berkoordinasi	ROO.26.99.03.79	Kepala Bagian Persidangan dan Perunda	Jadwal pembahasan terlalu padat atau tidak disesuaikan dengan agenda DPRD, rapat komisi, atau masa reses	Internal		Pembahasan molor atau tertunda, tumpang	Pemerintah Daerah dan DPRD				Koordinasi rutin antara Bagian Hukum dan Sekretariat Sekretariat DPRD	Belum ada sistem pemantauan (monitoring) terintegrasi yang memastikan jadwal pembahasan berjalan	Menyusun jadwal pembahasan yang realistis dan disepakati bersama sejak awal dan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Januari - Juli	Januari - Juni		Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	DPRD	Mei - Juni	Juni
		Pelaksanaan	Manupulasi kehadiran dan aktivitas pembahasan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berkoordinasi	ROO.26.99.03.80	Kepala Bagian Persidangan dan Perunda	Verifikasi kehadiran lemah, pengawasan rapat kurang	Internal		kerugian keuangan daerah, akuntabilitas rendah	Sekretariat DPRD				Daftar hadir, notulen, berita acara rapat	Daftar hadir belum diverifikasi, output rapat tidak terukur	verifikasi kehadiran dan hasil rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Juni	Juni		Rapat, SOP pembahasan Raperda , dan berita acara dan notulen	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	DPRD dan Tim Pansus	Juni	Juni
		Evaluasi	Manipulasi laporan hasil pembahasan	Bapemperda dan Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	ROO.26.99.03.81	Kepala Bagian Persidangan dan Perunda	Monitoring dan validasi lemah	Internal		Data evaluasi tidak akurat	Sekretariat DPRD				arsip dokumen rapat	Laporan belum terverifikasi subtansi	verifikasi laporan dengan notulen dan keputusan rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Juni - November			Berita acara dan laporan hasil pembahasan raperda	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	DPRD dan Tim Pansus	Juni - November	Juni
Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah	Perencanaan	Manipulasi pemilihan penyusunan NA	Bapemperda dan Kepala Bagian Persidangan melakukan seleksi Tim Penyusun	ROO.26.99.03.82	Kepala Bagian Persidangan dan Perunda	Perencanaan pemilihan penyusunan NA tidak transparan, adanya konflik kepentingan, dan kriteria pemilihan tidak	Internal		kualitas NA rendah	Pemerintah Daerah, DPRD, Tim Penyusun, Mayarakat				SOP atau pedoman umum penyusunan NA	Belum adanya standar kriteria pemilihan penyusunan NA dan pengawasan masih bersifat administratif	menetapkan kriteria pemilihan penyusunan NA secara tertulis dan transparan,	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Januari - April			Rapat Koordinasi, sop pemilihan NA, dan Surat Tugas	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	Tim Penyu	Januari - April	
		Pelaksanaan	Tidak optimalnya penyusunan dokumen naskah akademik atau legal drafting Raperda	Bapemperda dan Kepala Bagian Persidangan mengevaluasi pekerjaan Tim penyusun	ROO.26.99.03.83	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Minimnya atau keterbatasan anggaran dan tenaga konsultan penyusunan Naskah Akademik dan Raperda	Eksternal dan Internal		Kualitas Naskah Akademik dan Raperda rendah	Pemerintah Daerah dan DPRD				melakukan koordinasi terkait anggaran yang dibutuhkan untuk penyusunan naskah akademik	tidak ada sistem pemantauan progres penyusunan naskah akademik secara digital dan terstruktur serta belum tersedia daftar ahli atau akademisi mitr tetap untuk menjamin kualitas subtansi naskah akademik	alokasikan anggaran konsultan raperda sejak awal dalam RKPD dan meningkatkan kerja sama dengan perguruan tinggi atau lembaga ahli untuk menjamin kualitas	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Januari - Juli	Januari - Juli		Rapat Koordinasi	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Bapemper	Januari - Juli	
Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS, Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS, Pembahasan APBD, dan Pembahasan	Perencanaan	Ketidaksesuaian Perencanaan Jadwal Badan Anggaran DPRD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Badan Anggaran dan Tim Pemerintah Daerah belum berkoordinasi dalam memenetukan jadwal pembahasan kegiatan pembahasan	ROO.26.99.03.84	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Kurangnya sinkronisasi agenda antara Badan Anggaran DPRD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah sejak awal penyusunan jadwal pembahasan	-Eksternal - Internal		Pembahasan Kebijakan Anggaran dapat tertunda sehingga berpengaruh pada kinerja pemerinta	Masyarakat dan Pemerintah Daerah				- Melakukan Koordinasi dan Komunikasi tentang Penjadwalan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Komunikasi dan sinkronisasi antara TAPD dan DPRD yang belum optimal	Melakukan Koordinasi dan Komunikasi tentang Penjadwalan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Kepala Bagian Persidangan dan Perundangan-undangan	Juni - November	Juni - November		Rapat	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	DPRD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah	Mei - November	Mei - November
		Pelaksanaan	Dalam Pelaksanaan Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	Badan Anggaran dan Tim Pemerintah Daerah	ROO.26.99.03.85	Kepala Bagian Persidangan dan	Perubahan kebijakan anggaran yang dilakukan secara mendadak oleh Tim Anggaran	-Eksternal -Internal		Perubahan substansi yang	Masyarakat dan Pemerintah Daerah				-Koordinasi awal antara Sekretariat DPRD dan TAPD terkait kesiapan	Komunikasi dan sinkronisasi antara TAPD dan Sekretariat DPRD yang belum optimal	Memperkuat koordinasi antara TAPD, perangkat daerah, Komisi DPRD,	Kepala Bagian Persidang	Juni - November	Juni - November		Rapat	Kepala Bagian Persidang	DPRD dan Tim Anggaran	Mei - November	Mei - November

			Kebijakan Anggaran kerap muncul perubahan substansi anggaran dari TAPD maupun hasil rapat Komisi dengan perangkat daerah mitra kerja. Perubahan yang disampaikan di luar jadwal resmi dan	Daerah menyampaikan perubahan substansi anggaran		gan dan Perundang-undangan	Tim Anggaran Pemerintah Daerah karena harus menyesuaikan dengan kebutuhan dan arahan pemrintah pusat atau provinsi			yang disampaikan secara tiba-tiba mengakibatkan proses pembahasan harus diulang atau	Daerah				terkait kesiapan bahan pembahasan.	belum optimal	daerah, Komisi DPRD, dan Sekretariat DPRD.									
		Evaluasi	Pelaporan Hasil Pembahasan Kebijakan Anggaran yang tidak segera dikirimkan ke Gubernur Jawa Timur	Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang tidak segera mengirimkan hasil pembahasan kepada Gubernur Jawa Timur	ROO.26.99.03.86	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Koordinasi dan komunikasi antara Sekretariat DPRD, TAPD, serta perangkat daerah terkait belum berjalan efektif pasca diterimanya hasil evaluasi.	- Internal		Penetapan Hasil Kebijakan Anggaran menjadi tertunda, sehingga implementasi kegiatan	Masyarakat dan Pemerintah Daerah				-Koordinasi akhir antara DPRD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah terkait pengiriman hasil pembahasan kepada Gubernur Jawa Timur	Komunikasi dan sinkronisasi antara TAPD dan Sekretariat DPRD yang belum optimal	Memperkuat koordinasi antara TAPD, perangkat daerah, Komisi DPRD, dan Sekretariat DPRD.	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Juni - November	Juni - November		Rapat	Keapala Bagian Persidangan dan	DPRD dan Tim Anggaran Pemerinta	Mei - November	Mei - November
Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Perencanaan	Jadwal pembahasan tidak sesuai	Koordinasi antara DPRD dan Sekretariat Dewan	ROO.26.99.03.87	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Penjadwalan tidak mempertimbangkan ketersediaan kepentingan	Eksternal	C	Keterlambatan pelaksanaan pembahas	Masyarakat dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD	Tidak adanya standar penyusunan jadwal	Menyusun jadwal berbasis analisis ketersediaan waktu dan beban kerja	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Januari - Februari	Januari-Februari		Rapat	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Sekretariat DPRD	Januari-Februari	Januari-Februari
		Pelaksanaan	Risiko Fraud : Perbedaan interpretasi data APBD	Koordinasi antara DPRD dan Sekretariat Dewan	ROO.26.99.03.88	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Penyajian data kurang jelas dan tidak terstandar	Eksternal	C	Potensi konflik dan penundaan	Masyarakat dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD	Standar penyajian data belum seragam	Standarisasi format penyajian dan validasi data sebelum rapat	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Januari - Februari	Januari-Februari		Rapat	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Sekretariat DPRD	Januari-Februari	Januari-Februari
		Evaluasi	Laporan evaluasi terlambat diselesaikan	Koordinasi antara DPRD dan Sekretariat Dewan	ROO.26.99.03.89	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Keterbatasan waktu dan SDM	Eksternal	C	Keterlambatan pengambilan keputusa	Masyarakat dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD	Tidak ada batas waktu penyusunan laporan	Penetapan tenggat waktu dan monitoring penyusunan laporan	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Januari - Februari	Januari-Februari		Rapat	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Sekretariat DPRD	Januari-Februari	Januari-Februari
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	**Jumlah Laporan Fasilitasi Kegiatan Pengawasan Penyelenggar**																									
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Perencanaan	RKA perlu direvisi	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan ketua banmus dan komisi	ROO.26.99.03.90	Kepala Bagian FPPA	Hasil dari banmus dan rapat internal tiap komisi	Eksternal	C	kegiatan pengawasan tidak terfasilitasi	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				mengadakan rapat banmus lagi dan rapat internal komisi	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
		Pelaksanaan	Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan kurang maksimal/ tidak terlaksana	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan ketua komisi	ROO.26.99.03.91	Kepala Bagian FPPA	Tidak terlaksananya kegiatan pengawasan sesuai dengan jadwal yang dibuat	Eksternal	C	kegiatan pengawasan tidak terfasilitasi	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
		Evaluasi	pengumpulann SPJ menjadi terlambat	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan pendamping komisi	ROO.26.99.03.92	Kepala Bagian FPPA	Tidak terlaksananya kegiatan pengawasan sesuai dengan jadwal yang dibuat	Eksternal	C	Pencairan kegiatan tertunda	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Perencanaan	RKA perlu direvisi	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan ketua banmus dan komisi	ROO.26.99.03.93	Kepala Bagian FPPA	Hasil dari banmus dan rapat internal tiap komisi	Eksternal	C	kegiatan pengawasan tidak terfasilitasi	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				mengadakan rapat banmus lagi dan rapat internal komisi	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
		Pelaksanaan	Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan kurang maksimal/ tidak terlaksana	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan ketua komisi	ROO.26.99.03.94	Kepala Bagian FPPA	Tidak terlaksananya kegiatan pengawasan sesuai dengan jadwal yang dibuat	Eksternal	C	kegiatan pengawasan tidak terfasilitasi	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
		Evaluasi	pengumpan SPJ menjadi terlambat	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan pendamping komisi	ROO.26.99.03.95	Kepala Bagian FPPA	Tidak terlaksananya kegiatan pengawasan sesuai dengan jadwal yang dibuat	Eksternal	C	Pencairan kegiatan tertunda	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Perencanaan	RKA perlu direvisi	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan ketua banmus dan komisi	ROO.26.99.03.96	Kepala Bagian FPPA	Hasil dari banmus dan rapat internal tiap komisi	Eksternal	C	kegiatan pengawasan tidak terfasilitasi	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				mengadakan rapat banmus lagi dan rapat internal komisi	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
		Pelaksanaan	Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan kurang maksimal/ tidak terlaksana	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan ketua komisi	ROO.26.99.03.97	Kepala Bagian FPPA	Tidak terlaksananya kegiatan pengawasan sesuai dengan jadwal yang dibuat	Eksternal	C	kegiatan pengawasan tidak terfasilitasi	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
		Evaluasi	pengumpan SPJ menjadi terlambat	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan pendamping	ROO.26.99.03.98	Kepala Bagian FPPA	Tidak terlaksananya kegiatan pengawasan sesuai dengan jadwal yang dibuat	Eksternal	C	Pencairan kegiatan tertunda	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Perencanaan	RKA perlu direvisi	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan ketua banmus dan	ROO.26.99.03.99	Kepala Bagian FPPA	Hasil dari banmus dan rapat internal tiap komisi	Eksternal	C	kegiatan pengawasan tidak terfasilitasi	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				mengadakan rapat banmus lagi dan rapat internal komisi	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
		Pelaksanaan	Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan kurang maksimal/ tidak terlaksana	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan ketua komisi	ROO.26.99.03.100	Kepala Bagian FPPA	Tidak terlaksananya kegiatan pengawasan sesuai dengan jadwal yang dibuat	Eksternal	C	kegiatan pengawasan tidak terfasilitasi	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
		Evaluasi	pengumpan SPJ menjadi terlambat	Kepala Bagian FPPA berkoordinasi dengan pendamping	ROO.26.99.03.101	Kepala Bagian FPPA	Tidak terlaksananya kegiatan pengawasan sesuai dengan jadwal yang dibuat	Eksternal	C	Pencairan kegiatan tertunda	Kepala Bagian FPPA dan DPRD				Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Proses koordinasi dan mengatur jadwal yang membutuhkan waktu	menunggu perubahan dari hasil rapat	Kepala Bagian FPPA	Januari-Maret	Januari-Maret		Rapat	Kepala Bagian FPPA	Sekretariat DPRD	Januari-Maret	Januari-Maret
Peningkatan Kapasitas DPRD	**Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD**																									
Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	Perencanaan	Penempatan anggaran kas Kegiatan yang kurang tepat	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran mengidentifikasi perencanaan workshok sesuai hasil banmus 1 tahun	ROO.26.99.03.102	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Padatnya agenda DPRD yang bertepatan sehingga jadwal workshop diundur	Eksternal	C	Kegiatan Workshop Tidak terlaksana sesuai Jadwal	DPRD	5	2	10	-Dokumen Banmus Jadwal agenda DPRD - SOP Bimbingan Teknis	Pengendalian terhadap jalannya kegiatan masih lemah	- Koordinasi lebih insentif dengan DPRD - Pendampingan pada saat Rapat Badan Musyawarah	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Tribulan I	Tribulan I		Rapat	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Tribulan I	Tribulan I
		Pelaksanaan	Fasilitasi Kegiatan Workshop DPRD kurang maksimal (Operasional)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	ROO.26.99.03.103	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Jadwal Workshop yang berubah dan terkendala waktu yang ada	Eksternal	C	Kualitas pemahaman DPRD tentang Tugas, Fungsi dan Wewenang DPRD masih	DPRD	5	2	10	-Dokumen Banmus Jadwal agenda DPRD - SOP Bimbingan Teknis	Pengendalian terhadap jalannya kegiatan masih lemah	- Koordinasi lebih insentif dengan DPRD - Pendampingan pada saat Rapat Badan Musyawarah	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Tribulan I	Tribulan I		Rapat	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Tribulan I	Tribulan I
		Pelaporan	SPJ Bimtek tidak Lengkap (Fraud Resiko)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran membuat list spj yang diberikan kepada pendamping bimtek	ROO.26.99.03.104	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Pemahaman Dewan tentang SPJ workshop kurang	Internal		Pengajuan pencairan tertunda	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	4	3	12	- SOP Bimbingan Teknis	SPJ Hilang (Struk E-tol, taksi dan BBM)	-Sosialisasi Draft Tanda terima SPJ Berkas Bimtek kepada Dewan yang akan berangkat Bimtek - Pendamping Bimtek	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Tribulan I	Tribulan I		Sosialisasi & Draft	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	Tribulan I	Tribulan I
Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli (Orang)	Perencanaan	Identifikasi kebutuhan kelompok pakar dan tim ahli belum mencerminkan kebutuhan riil alat kelengkapan DPRD	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan kurang berkoordinasi dalam mengidentifikasi	ROO.26.99.03.105	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Belum adanya pemetaan kompetensi dan bidang keahlian yang disusun secara terkoordinasi dengan masing-masing alat kelengkapan DPRD.	- Internal		Tidak Optimalnya Perencanaan kebutuhan	Masyarakat dan Pemerintah Daerah	4	1	4	- Menentukan standar dan pemetaan kompetensi serta bidang keahlian yang sesuai dengan kebutuhan	Penentuan standar kompetensi dan bidang keahlian belum dituangkan dalam dokumen resmi	Menyusun dan menetapkan dokumen resmi berupa pedoman atau Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kepala Bagian Persidangan dan Peundang-undangan	Januari - Desember	Januari - Desember		Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
		Pelaksanaan	Keterlambatan penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan kurang berkoordinasi terkait proses administrasi	ROO.26.99.03.106	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kurangnya sinkronisasi jadwal serta mekanisme administrasi antara Kelompok Pakar dan Tim Ahli dengan Sekretariat DPRD	- Eksternal '- Internal		Kebutuhan DPRD dalam pelaksanaan tugasnya kurang	DPRD	4	1	1	-Menentukan standar dan pemetaan kompetensi serta bidang keahlian yang sesuai dengan kebutuhan	Belum tersedia daftar calon pakar yang siap digunakan (database)	Melakukan koordinasi secara terus menerus baik dengan Kelompok Pakar dan Tim Ahli maupun dengan DPRD		Januari - Desember	Januari - Desember		Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember

		Evaluasi	Evaluasi kelompok pakar dan tim ahli belum berjalan dengan optimal (Operasional).	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan kurang berkoordinasi dalam	ROO.26.9 9.03.107	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-	Belum adanya evaluasi dalam kegiatan kelompok pakar dan tim ahli berdasarkan kompetensi dan bidang keahlian	-Internal		Tidak Optimalnya Evaluasi kelompok pakar dan tim ahli	Masyarakat dan Pemerintah Daerah	4	1	4	- Melakukan evaluasi berdasarkan standar dan pemetaan kompetensi serta bidang keahlian yang sesuai dengan	Evaluasi kinerja tenaga ahli belum dimanfaatkan optimal untuk menentukan kebutuhan kompetensi berikutnya.	Melakukan evaluasi berkala atas kinerja dan relevansi tenaga ahli terhadap kebutuhan alat kelengkapan.		Januari - Desember	Januari - Desember		Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-	DPRD	Januari - Desember	Januari - Desember
Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	Perencanaan	Kebutuhan Rumah Tangga melebihi anggaran yang disediakan (Mitra)	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan penyusunan kebutuhan Tenaga Ahli Fraksi untuk DPRD	ROO.26.9 9.03.108	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kebutuhan Tenaga Ahli Fraksi melebihi batas anggaran	-internal		Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran terlambat	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Memilah kebutuhan yang sesuai	Kebutuhan masing-masing Fraksi DPRD berbeda-beda	Memilih kebutuhan Fraksi DPRD yang menjadi prioritas	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Desember	Desember		Pemberitahuan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Ketua Fraksi DPRD	Desember	Desember
		Pelaksanaan	Terdapat beberapa Tenaga Ahli Fraksi yang melaporkan kegiatan bulanan tidak tepat waktu (Operasional)	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan komunikasi dengan masing-masing Tenaga Ahli Fraksi agar tertib administrasi	ROO.26.9 9.03.109	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kurangnya tertibnya Tenaga Ahli Fraksi dalam pelaporan kegiatan bulanan	-internal		Kurang tertibnya administrasi	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Pemberitahuan Awal terkait ketepatan waktu dalam pelaporan	Kesibukan kegiatan yang dilaksanakan masing-masing fraksi	Melakukan pemberitahuan untuk pelporan tepat waktu	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Januari - Desember	Januari - Desember		Pemberitahuan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Tenaga Ahli Fraksi	Januari - Desember	Januari - Desember
		Evaluasi	SPJ admnistrasi Tenaga Ahli Fraksi tidak tertib (Fraud)	Kepala Sub Bagian TU dan kepegawaian Melakukan komunikasi dengan masing-masing DPRD	ROO.26.9 9.03.110	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Kesadaran terkait pentingnya pembuatan laporan kegiatan tepat waktu	-internal		SPJ tidak tertib	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian				-Pemberitahuan Awal terkait ketepatan waktu dalam pelaporan	Kurangnya kesadaran dalam pelengkapan administrasi	Melakukan sosialisasi tentang pentingnya tertib administrasi	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Januari - Desember	Januari - Desember		Pemberitahuan	Kepala Sub Bagian TU dan Kepegawaian	Seluruh Tenaga Ahli Fraksi	Januari - Desember	Januari - Desember
Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Rapat Audiensi dan Unjuk Rasa	Perencanaan	Kendala jadwal pelaksanaan	Risiko Fraud: Banyaknya jadwal pelaksanaan Rapat dan Unjuk Rasa secara mendadak dan berbenturan dengan jadwal	ROO.26.9 9.03.111	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	Kurangnya sinkronisasi agenda antara Pemohon Audiensi dan Unjuk Rasa dengan agenda yang telah ditetapkan.	Eksternal	C	Agenda rapat yang telah ditetapkan mengalami	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi	4	1	4	Melaksanakan koordinasi terkait jadwal antara pemohon Rapat dan Unjuk Rasa dengan keputusan pimpinan DPRD	Staf harus cekatan dalam melakukan koordinasi bersama pihak-pihak terkait	Melakukan koordinasi secara berkala dengan pihak-pihak terkait	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	September dan November	September dan Desember		Rapat koordinasi	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	Pihak terkait dalam rapat Audiensi dan Unjuk Rasa	September atau November	September atau Desember
		Pelaksanaan	Penyampaian Argumen kurang sesuai	Risiko Fraud : Penyampaian Aspirasi tidak efektif .	ROO.26.9 9.03.112	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	Kurangnya penguasaan materi oleh juru bicara	Eksternal	C	Tidak tercapainya kesepakatan atau tindak lanjut	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi	4	1	4	Menjadi Mediator	Staf menjadi Notulen sebagai penegasan kesimpulan di akhir audiensi maupun Unjuk Rasa	Melakukan pencatatan Aspirasi	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	September dan November	September dan Desember		Notulensi dalam bentuk fisik dan digital	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	Pihak terkait dalam rapat Audiensi dan Unjuk Rasa	September atau November	September atau Desember
		Evaluasi	Tidak ditetapkannya mekanisme tindak lanjut pasca audiensi	Risiko Fraud : Penghilangan atau pengaburan tanggung jawab	ROO.26.9 9.03.113	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	Kurangnya pembahasan terkait upaya tindak lanjut pasca Audiensi	Internal	C	Tidak terlaksananya tindak lanjut hasil audiensi	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan Aspirasi	5	2	5	Melakukan verifikasi kasus terhadap pihak-pihak terkait untuk segera ditindaklanjuti	Staf bertindak secara aktif dalam berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan upaya tindak lanjut yang disepakati	Menetapkan timeline tindak lanjut	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	September dan November	September dan Desember		Rapat koordinasi	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan dan	Pihak terkait dalam rapat Audiensi dan Unjuk Rasa	September atau November	September atau Desember
Penyusunan Program Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	Perencanaan	Penyusunan Program Kerja yang dievaluasi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengidentifikasi data Penyusunan Program Kerja	ROO.26.9 9.03.114	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Adanya perubahan rencana kerja	-internal		Data program kerja tidak sesuai dengan perencanaan awal	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Berita acara rencana kerja DPRD	Permintaan Perubahan jumlah rencana kerja	Penyesuaian volume rencana kerja berdasarkan kebutuhan DPRD	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Oktober	Oktober		Koordinasi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Oktober	Oktober
		Pelaksanaan	Penyusunan Program Kerja yang perlu direvisi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi data Penyusunan Program Kerja	ROO.26.9 9.03.115	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Adanya volume rencana kerja yang tidak sesuai karena terdapat penambahan dan pegurangan	-internal		Pemenuhan volume kegiatan disesuaikan rencana kerja yang telah	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Berita acara rencana kerja DPRD											
		Evaluasi	Penyusunan program kerja tidak sesuai perencanaan awal	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi perubahan data Penyusunan Program Kerja	ROO.26.9 9.03.116	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Pemenuhan volume rencana kerja DPRD	-internal		Perubahan data Rencana kerja DPRD	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Berita acara rencana kerja DPRD											
Publikasi dan Dokumentasi DPRD	Jumlah dokumen publikasi dan dokumentasi	Perencanaan	Kegiatan DPRD yang tidak terpublikasi dengan maksimal (Kemitraan)	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi dan menyesuaikan kegiatan DPRD selama satu tahun	ROO.26.9 9.03.117	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Keterbatasan anggaran publikasi kegiatan	Internal		Minimnya publikasi dapat menyebabkan masyarakat menilai DPRD pasif, tidak produktif,	DPRD Kabupaten Lamongan				Perencanaan Publikasi yang Sistematis	Pemahaman mengenai perencanaan Publikasi yang belum merata	Menyelaraskan jadwal publikasi dengan agenda resmi DPRD untuk menghindari tumpang tindih.	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Staff Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan		
		Pelaksanaan	Mark up pengajuan media (fraud)	Kepala Bagian persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi jumlah anggaran publikasi dan dokumentasi yang	ROO.26.9 9.03.118	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kurangnya pengawasan dan Ketelitian dalam melakukan pengecekan berkas pengajuan media	Internal		Pemborosan keuangan daerah	Kepala bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				SOP Pengajuan pencairan media	Pengawasan dan pemeriksaan berkas lebih teliti	Peningkatan pengawasan dan pemeriksaan berkas	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Staff Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan		
		Evaluasi	Keterlambatan penyusunan bahan publikasi	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi terhadap kinerja media	ROO.26.9 9.03.119	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kurang Informasi pihak media dalam menayangkan kegiatan-kegiatan DPRD	eksternal		Berita tidak tayang secara real time atau terlambat tayang	DPRD Kabupaten Lamongan				Memberikan informasi kepada Media terkait jadwal kegiatan rapat-rapat DPRD	Intensitas aktifitas media yang berbeda-beda	Memberikan Pemahaman kepada pihak Media agar segera menayangkan kegiatan-kegiatan DPRD	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Media		
Penyusunan Pokok-pokok pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyerapan Aspirasi Masyarakat	Perencanaan	Laporan Reses mengalami Kendala	Hasil penyerapan aspirasi masyarakat belum tepat sasaran.	ROO.26.9 9.03.120	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengang	Kurang maksimalnya hasil aspirasi masyarakat yang dapat tertampung dalam poin-poin tertentu	Eksternal	C	Hasil Serap Aspirasi Masyarakat tidak	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan				Melakukan verifikasi data aspirasi masyarakat											
Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Reses	Perencanaan	Penentuan Lokasi dan Jadwal Kegiatan	Risiko Fraud : Pemilihan lokasi fiktif atau tidak sesuai pelaksanaan	ROO.26.9 9.03.121	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengang	Tidak adanya verifikasi lapangan atas lokasi yang direncanakan dan dilaporkan.	Internal	C	Tidak terserapnya aspirasi masyarak	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan	5	1	5	Melakukan verifikasi mendalam	Staf melakukan verifikasi lokasi dan kehadiran masyarakat secara faktual	Penetapan Lokasi dan Sasaran Berbasis Data	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengangg	September dan November	September dan Desember		Rapat koordinasi	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengangg	Sekretariat DPRD	September atau November	September atau Desember
		Pelaksanaan	Pencatatan dan Dokumentasi Aspirasi	Risiko Fraud : Rekayasa dokumentasi kegiatan, Foto atau video dibuat	ROO.26.9 9.03.122	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengang	Lemahnya pengawasan terhadap proses dokumentasi	Eksternal	C	Laporan pertanggungjawaban tidak mencermi	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan	5	1	5	Penggunaan daftar periksa (checklist) verifikasi	Staf melakukan verifikasi berlapis dan melakukan checklist terhadap persyaratan apa saja yang sudah terpenuhi dan tidak	Penetapan metode verifikasi yang efektif	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengangg	September dan November	September dan Desember		Rapat	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengangg	Sekretariat DPRD	September atau November	September atau Desember
		Evaluasi	Aspek Kelengkapan Data Hasil Reses	Risiko Fraud : Penyetoran dokumen hasil reses tidak lengkap	ROO.26.9 9.03.123	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengang	Kurangnya pemahaman pelaksana terhadap kewajiban pelaporan dokumen hasil reses	Eksternal	C	Penyetoran dokumen hasil reses	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Penganggaran, Pengawasan	5	1	5	Evaluasi dan perbaikan prosedur pelaporan dokumen hasil Reses	Staf melakukan evaluasi perbaikan prosedur	Perbaikan metode pengumpulan	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengangg	September dan November	September dan Desember		Rapat	kepala Sub Bagian Fasilitasi, Pengangg	Sekretariat DPRD	September atau November	September atau Desember
Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	**Jumlah Laporan Fasilitasi Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah Oleh DPRD**																									
Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi	Jumlah dokumen bahan komunikasi dan publikasi	Perencanaan	Terlambatnya penyedia dalam mengonsep majalah Suara Dewan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi terhadap penyedia	ROO.26.9 9.03.124	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Keterbatasan kemampuan SDM pihak ketiga dalam mengonsep majalah Suara Dewan	eksternal		Bahan publikasi terlambat didistribusikan	Kepala bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Mengingatkan penyedia dari jauh hari	Proses pembuatan konsep yang membutuhkan waktu lama	Memberikan Ide/Masukan terhadap konsep majalah Suara Dewan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Penyedia		
		Pelaksanaan	Informasi Tidak Akurat atau Tidak Lengkap	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi terhadap penyedia	ROO.26.9 9.03.125	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undanga	Kurangnya proofreading atau kualitas staf penulis rendah	eksternal		Konten publikasi terlihat tidak profesional	Kepala bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dan DPRD Kabupaten				Proses verifikasi dan validasi informasi dengan bagian terkait	review tidak dilakukan secara konsisten	Approval berjenjang sebelum publikasi.	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Penyedia		
		Evaluasi	Kolusi dengan pihak ketiga (vendor)	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi pada proses pemilihan	ROO.26.9 9.03.126	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undanga	Tidak ada prosedur pemilihan vendor yang transparan	internal		Pengadaan publikasi tidak transparan	Kepala bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Pemilihan vendor sesuai aturan resmi	Staf atau pejabat melakukan bypass prosedur	transparansi prosedur pemilihan vendor	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Staff Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan		

Fasilitasi Tugas DPRD	**Jumlah Laporan Fasilitasi Tugas DPRD**																									
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD (Dokumen)	Perencanaan	Anggaran tidak mencukupi	Kepala Bagian FPPA harus berkoordinasi dengan DPRD dan Ksbg	ROO.26.9 9.03.127	Kepala Bagian FPPA	perhitungan biaya kurang akurat	Eksternal	c	kegiatan tidak terlaksana seluruhny	Kepala Bagian FPPA				Koordinasi dengan Anggota DPRD	anggaran terbatas	melakukan review anggaran dan penyesuaian berdasarkan standart harga	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Januari - Februari	Januari-Februari		Rapat	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Sekretariat DPRD	Januari-Februari	Januari-Februari
		Pelaksanaan	Risiko Fraud : Penyesuaian Penjadwalan Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi	Kepala Bagian FPPA harus berkoordinasi dengan Ksbg Perencanaan dan Penganggaran	ROO.26.9 9.03.128	Kepala Bagian FPPA	Adanya Komponen Standar harga yang tidak sesuai dengan SIPD	Eksternal	C	Tertundanya proses perencanaan Pengangg	Kepala Bagian FPPA				Koordinasi dengan Anggota DPRD	Adanya kebijakan baru pimpinan	Koordinasi dengan Anggota DPRD tentang penyesuaian jadwal	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Januari - Februari	Januari-Februari		Rapat	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Sekretariat DPRD	Januari-Februari	Januari-Februari
		Evaluasi	pengumpulan laporan terlambat	Kepala Bagian FPPA harus berkoordinasi dengan Pendamping Komisi	ROO.26.9 9.03.129	Kepala Bagian FPPA	laporan tidak terkumpul dengan baik	Internal		informasi hasil tidak dapat dimanfaatkan	Kepala Bagian FPPA					monitoring kegiatan	menetapkan batas waktu pengumpulan hasil laporan	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Januari - Februari	Januari-Februari		Rapat	Kepala Sub Bagian Penganggaran	Sekretariat DPRD	Januari-Februari	Januari-Februari
Penyusunan Laporan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang disusun	Perencanaan	Pengajuan fotokopi Laporan Kinerja terlambat realisasi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengientifikasi perubahan anggaran kas Laporan Kinerja DPRD	ROO.26.9 9.03.130	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Kurang telitinya saat verifikasi anggaran kas	internal		pelaksanaan penggandaan mengalami keterlambatan	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Perubahan draft anggaran kas	Kurangnya pemahaman penempatan waktu saat pengisian anggran kas	Melakukan pergeseran anggaran kas	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Oktober	Oktober		Koordinasi	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD	Oktober	Oktober
		Pelaksanaan	Perubahan anggaran kas penggandaan Laporan Kinerja	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi perubahan draft anggaran kas	ROO.26.9 9.03.131	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	Adanya kesalahan penempatan pada anggaran kas	-internal		Realisasi belanja mengalami keterlambatan	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Perubahan draft anggaran kas											
		Evaluasi	Pengajuan penggandaan Laporan Kinerja tidak sesuai awal waktu anggaran kas	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mengevaluasi hasil perubahan draft anggaran kas	ROO.26.9 9.03.132	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi	upaya untuk melakukan perubahan anggaran kas	-internal		Pemenuhan kebutuhan penggandaan belum maksima	Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan verifikasi				Perubahan draft anggaran kas											
Fasilitasi Pelaksaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah (Dokumen)	Perencanaan	Perubahan agenda kegiatan DPRD setiap bulan yang menyebabkan kesulitan dalam perencaan kuantitas penyediaan makanan dan minuman (mamin) serta dokumen cetak yang telah	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan kurang berkoordinasi dengan Badan Musyawarah DPRD dalam menyesuaikan kebutuhan mamin dan dokumen cetak terhadap	ROO.26.9 9.03.133	Kepala Bagian Persidangan dan Peundang-undangan	Agenda kegiatan DPRD bersifat dinamis dan sering mengalami perubahan jumlah dan jenis kegiatan DPRD dalam satu bulan berjalan	-Internal		Potensi pemborosan anggaran atau kekurangan anggaran dalam penyediaan mamin dan	Masyarakat dan Pemerintah Daerah	4	1	4	-Menyusun perencanaan kebutuhan mamin dan dokumen cetak secara fleksibel dalam skema bulanan	Perencanaan bulanan masih sangat bergantung pada agenda DPRD yang bersifat dinamis dan dapat berubah sewaktu-waktu.	Memperkuat koordinasi dengan Pimpinan dan Anggota DPRD terkait kegiatan yang akan diakomodasi dalam rapat Badan Musyawarah	Kepala Bagian Persidangan dan Peundang-undangan	Januari - Desember	Januari - Desember		Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	DPRD	Januari - Desember	Januari - Desenber
		Pelaksanaan	Kehadiran anggota Badan Musyawarah saat pelaksaan rapat Badan Musyawatah yang tidak memenuhi kuota forum sehingga rapat ditunda (Fraud)	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan kurang berkoordinasi dengan Badan Musyawarah DPRD	ROO.26.9 9.03.134	Kepala Bagian Persidangan dan Peundang-undangan	Makanan dan minuman (mamin) serta dokumen rapat yang telah disiapkan tidak dapat dimanfaatkan karena rapat ditunda akibat tidak terpenuhinya kuorum	-Internal		Potensi pemborosan anggaran dalam penyediaan mamin dan dokumen cetak Badan Musyawarah	Masyarakat dan Pemerintah Daerah	4	1	4	-Menentukan jadwal pelaksanaan rapat badan musyawarah dengan menyesuaikan arahan Pimpinan Badan Musyawarah	Penyesuaian jadwal belum sepenuhnya mempertimbangkan kesiapan anggota Badan Musyawarah dan alat kelengkapan terkait, yang dapat berdampak pada ketidakterpenuhinya kuorum.	Penyesuaian jadwal rapat Badan Musyawarah dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan konfirmasi kesiapan kehadiran anggota Badan Musyawarah dan alat kelengkapan terkait sebelum penetapan jadwal final,	Kepala Bagian Persidangan dan Peundang-undangan	Januari - Desember	Januari - Desember		Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	DPRD	Januari - Desember	Januari - Desenber
		Evaluasi	Rendahnya kualitas risalah/dokumentasi hasil pembahasan (Operasional).	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan belum memberikan	ROO.26.9 9.03.135	Kepala Bagian Persidangan dan Peundan	Pemanfaatan teknologi informasi dalam pencatatan dan pengarsipan risalah masih terbatas	-Internal		Risalah atau dokumentasi rapat Badan	Masyarakat dan Pemerintah Daerah	3	1	3	"-Dokumen pelatihan bagi peningkatan kompetensi Perisalah Legislatif	Pemahaman Staff terkait penggunaan teknologi informasi dalam penyusunan risalah rapat pembahasan Badan	Peningkatan Kompetensi staff perisalah legislatif	Kepala Bagian Persidangan dan Peundang-	Januari - Desember	Januari - Desember		Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundan	DPRD	Januari - Desember	Januari - Desenber
Fasilitasi tugas pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD (Dokumen)	Perencanaan	Koordinasi/Konsultasi Pimpinan DPRD tidak optimal	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi pada proses perencanaan	ROO.26.9 9.03.136	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Lokasi kunjungan tidak Dapat menerima Koordinasi/Konsultasi	eksternal		Beralihnya Lokasi Kunjungan Kerja	DPRD Kabupaten Lamongan				Mencari Lokasi Kunjungan Kerja di daerah Lain	Keterbatasan pihak lokasi yang dituju dalam menerima koordinasi/konsultasi	Memberikan Penjelasan kepada Pimpinan DPRD untuk mengalihkan lokasi Kunjungan Kerja	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Staff Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dan DPRD		
		Pelaksanaan	Penyalahgunaan Fasilitas	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melakukan evaluasi pada kegiatan Koordinasi dan konsultasi pimpinan DPRD	ROO.26.9 9.03.137	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Penggunaan dana, transportasi, atau dokumen pimpinan untuk kepentingan pribadi	internal		Pemborosan keuangan daerah	Kepala bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Monitoring penggunaan fasilitas	Bukti penggunaan bisa dipalsukan.	Persetujuan resmi untuk setiap pengeluaran/ transportasi	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Staff Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dan DPRD Kabupaten		
		Evaluasi	Kegiatan terhambat	Kegiatan koordinasi atau konsultasi tertunda/batal	ROO.26.9 9.03.138	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Kurangnya perencanaan jadwal, perubahan agenda pihak terkait, keterlambatan informasi	internal		Keputusan strategis tertunda	Kepala bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dan DPRD Kabupaten Lamongan				Menetapkan deadline internal untuk persiapan bahan dan dokumen	Keterbatasan staf pendukung saat beban kerja tinggi	Menyusun jadwal koordinasi tahunan.	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan				Rapat	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Staff Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dan DPRD		