RENCANA TINDAKLANJUT
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021

NO	AREA PERUBAHAN	RENCANA KEGIATAN	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	REALISASI	RENCANA TINDAK LANJUT
1	**Manajemen Perubahan**	Pembentukan Tim Kerja Reformasi Birokrasi agar implementasi Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak lebih optimal.	SK Tim Reformasi Birokrasi dan SK Agen Perubahan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Lamongan	Januari	Telah disusun Tim Reformasi Birokrasi dan Agen Perubahan Perangkat Daerah	-
		Menyusun dan mensosialisasikan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi kepada setiap sub unit organisasi	Dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Tahun 2021	Januari	Telah tersusunnya dokumen rencana kerja reformasi birokrasi	-
		Pelaksanaan monev reformasi birokrasi secara berkala (semesteran)	Nota Dinas Undangan rapat, Daftar Hadir rapat, dokumentasi dan laporan hasil rapat	Juni dan Desember	Telah dilaksanakannya monev reformasi birokrasi secara berkala	-
		Penyusunan rencana aksi pada setiap agen perubahan	Dokumen rencana aksi pada setiap agen perubahan	Januari	-	Penyusunan rencana aksi agen perlu untuk dilakukan sebagai dasar dalam melaksanakan reformasi birokrasi

NO	AREA PERUBAHAN	RENCANA KEGIATAN	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	REALISASI	RENCANA TINDAK LANJUT
2	**Penataan peraturan perundangan / deregulasi kebijakan**	Mengevaluasi dan melakukan penyempurnaan peraturan perundang - undangan secara berkala	SK PPTK, PPK,PPHP, dan PPBJ Perangkat Daerah	Januari	Telah disusun SK PPTK, PPK, PPHP, dan PPBJ Perangkat Daerah	
3	**Penataan Organisasi / Kelembagaan**	melakukan evaluasi uraian tugas pokok dan fungsi Dinas PPPA	Nota Dinas Undangan rapat, Daftar Hadir rapat, dokumentasi dan laporan hasil rapat	Juni dan Desember	Telah dilaksanakannya monev tugas dan Fungsi berdasarkan SOTK secara berkala	
4	**Penataan Tatalaksana**	Melakukan penyempurnaan Proses Bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	Dokumen Proses Bisnis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Januari dan Juni	telah dilakukannya penyempurnaan Proses Bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	
		Melakukan penerapan administrasi pemerintahan (perencanaan dan penganggaran) melalui berbagai aplikasi yang sudah tersedia	Screenshoot SAKTI, SIPPLAH, RF	Januari - Desember	Telah melakukan penerapan administrasi pemerintahan (perencanaan dan penganggaran) melalui berbagai aplikasi yang sudah tersedia	

NO	AREA PERUBAHAN	RENCANA KEGIATAN	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	REALISASI	RENCANA TINDAK LANJUT
5	**Penataan Sistem Manajemen SDM**	Penyusunan dokumen perencanaan kebutuhan pegawai tahunan	Dokumen ABK, Dokumen Anjab	Oktober	Telah dilakukannya penyusunan dokumen perencanaan kebutuhan pegawai tahunan	
		Penyelenggaraan diklat kompetensi secara periodik dan evaluasi berkala	Usulan kebutuhan pengembangan kompetensi / pelatihan	Desember	-	Perlu dilakukannya diklat pegawai untuk mengembangkan kompetensi yang dimiliki
		Penerapan fitur integrasi presensi finger print dengan aplikasi e-performance	Screenshoot E-Performance	Januari - Desember	Telah diterapkannya fitur integrasi presensi finger print dengan aplikasi e-performance	

NO	AREA PERUBAHAN	RENCANA KEGIATAN	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	REALISASI	RENCANA TINDAK LANJUT
		Pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai melalui SKP	Screenshoot SIMPEG Pegawai	Januari dan Juli	Telah dilaksanakannya evaluasi kinerja pegawai melalui SKP	
6	**Penguatan Akuntabilitas**	Monev SAKIP di Lingkungan Dinas Pemberdayaan perempuan dan Perlindungan Anak	Nota Dinas Undangan rapat, Daftar Hadir rapat, dokumentasi dan laporan hasil rapat	Maret,Juni,September, Desember	Telah dilaksanakannya Monev SAKIP secara berkala (per-tribulan)	
		Melakukan penerapan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kinerja	Screenshoot Aplikasi ELSA (Elektronik SAKIP)	Maret,Juni,September, Desember	Telah dilakukannya penerapan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kinerja	
7	**Penguatan Pengawasan**	Pelaksanaan pengawasan internal	Dokumen Mitigasi risiko	Juni	Telah dilaksanakannya pengawasan internal terkait SPIP	
8	**Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**	Membuat Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Desember	Telah tersusunnya Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LAMONGAN

drg. FIDA NURAIDA, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19660219 199303 2 007

RENCANA TINDAKLANJUT
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2022

NO	AREA PERUBAHAN	RENCANA KEGIATAN	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	REALISASI	RENCANA TINDAK LANJUT
1	**Manajemen Perubahan**	Pembentukan Tim Kerja Reformasi Birokrasi agar implementasi Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak lebih optimal.	SK Tim Reformasi Birokrasi dan SK Agen Perubahan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Lamongan	Januari	Telah disusun Tim Reformasi Birokrasi dan Agen Perubahan Perangkat Daerah	Pelaksanaan tugas agen perubahan berdasarkan tugas dan fungsi masing - masing
		Menyusun dan mensosialisasikan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi kepada setiap sub unit organisasi	Dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Tahun 2021	Januari	Telah tersusunnya dokumen rencana kerja reformasi birokrasi	-
		Pelaksanaan monev reformasi birokrasi secara berkala (semesteran)	Nota Dinas Undangan rapat, Daftar Hadir rapat, dokumentasi dan laporan hasil rapat	Juni dan Desember	Telah dilaksanakannya monev reformasi birokrasi secara berkala	-
		Penyusunan rencana aksi pada setiap agen perubahan	Dokumen rencana aksi pada setiap agen perubahan	Januari	-	Penyusunan rencana aksi agen perlu untuk dilakukan sebagai dasar dalam melaksanakan reformasi birokrasi

NO	AREA PERUBAHAN	RENCANA KEGIATAN	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	REALISASI	RENCANA TINDAK LANJUT
2	**Penataan peraturan perundangan / deregulasi kebijakan**	Mengevaluasi dan melakukan penyempurnaan peraturan perundang - undangan secara berkala	SK PPTK, PPK,PPHP, dan PPBJ Perangkat Daerah	Januari	Telah disusun SK PPTK, PPK, PPHP, dan PPBJ Perangkat Daerah	-
3	**Penataan Organisasi / Kelembagaan**	melakukan evaluasi uraian tugas pokok dan fungsi Dinas PPPA	Nota Dinas Undangan rapat, Daftar Hadir rapat, dokumentasi dan laporan hasil rapat	Juni dan Desember	Telah dilaksanakannya monev tugas dan Fungsi berdasarkan SOTK secara berkala	-
4	**Penataan Tatalaksana**	Melakukan penyempurnaan Proses Bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	Dokumen Proses Bisnis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Januari dan Juni	telah dilakukannya penyempurnaan Proses Bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	-
		Melakukan penerapan administrasi pemerintahan (perencanaan dan penganggaran) melalui berbagai aplikasi yang sudah tersedia	Screenshoot SAKTI, SIPPLAH, RF	Januari - Desember	Telah melakukan penerapan administrasi pemerintahan (perencanaan dan penganggaran) melalui berbagai aplikasi yang sudah tersedia	-

NO	AREA PERUBAHAN	RENCANA KEGIATAN	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	REALISASI	RENCANA TINDAK LANJUT
5	**Penataan Sistem Manajemen SDM**	Penyusunan dokumen perencanaan kebutuhan pegawai tahunan	Dokumen ABK, Dokumen Anjab	Oktober	Telah dilakukannya penyusunan dokumen perencanaan kebutuhan pegawai tahunan	-
		Penyelenggaraan diklat kompetensi secara periodik dan evaluasi berkala	Usulan kebutuhan pengembangan kompetensi / pelatihan	Desember	-	Perlu dilakukannya diklat pegawai untuk mengembangkan kompetensi yang dimiliki
		Penerapan fitur integrasi presensi finger print dengan aplikasi e-performance	Screenshoot E-Performance	Januari - Desember	Telah diterapkannya fitur integrasi presensi finger print dengan aplikasi e-performance	-

NO	AREA PERUBAHAN	RENCANA KEGIATAN	TARGET	JADWAL PELAKSANAAN	REALISASI	RENCANA TINDAK LANJUT
		Pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai melalui SKP	Screenshoot SIMPEG Pegawai	Januari dan Juli	Telah dilaksanakannya evaluasi kinerja pegawai melalui SKP	-
6	**Penguatan Akuntabilitas**	Monev SAKIP di Lingkungan Dinas Pemberdayaan perempuan dan Perlindungan Anak	Nota Dinas Undangan rapat, Daftar Hadir rapat, dokumentasi dan laporan hasil rapat	Maret,Juni,September, Desember	Telah dilaksanakannya Monev SAKIP secara berkala (per-tribulan)	-
		Melakukan penerapan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kinerja	Screenshoot Aplikasi ELSA (Elektronik SAKIP)	Maret,Juni,September, Desember	Telah dilakukannya penerapan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kinerja	-
7	**Penguatan Pengawasan**	Pelaksanaan pengawasan internal	Dokumen Mitigasi risiko	Juni	Telah dilaksanakannya pengawasan internal terkait SPIP	-
8	**Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**	Membuat Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Desember	Telah tersusunnya Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	-

Plt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LAMONGAN

ETIK SULISTYANI,S.Sos.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19710722 199203 2 005