



LAPORAN MONITORING & EVALUASI REFORMASI BIROKRASI

TRIBULAN I - TAHUN 2022

DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LAMONGAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kebijakan pembangunan reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dan merupakan bagian terpenting dalam meningkatkan pelaksanaan pembangunan nasional. Kebijakan reformasi birokrasi diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi dan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur pemerintah, serta penyelenggaraan yang bersih dan bebas KKN.

Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Melalui reformasi birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang efektif dan efisien. Reformasi birokrasi menjadi tulang punggung dalam perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara. Reformasi Birokrasi dalam pelaksanaannya berdasarkan rencana kerja reformasi birokrasi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.

Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan telah menerapkan adanya tim reformasi birokrasi yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Nomor 188/7.2/KEP/413.113/2022 Tentang Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan. Terdapat 8 (delapan) area perubahan dalam reformasi birokrasi, yakni manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

1.2. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Roadmap Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1168);
5. Peraturan Menteri Penndayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2020- 2024;
6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 92 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026;
7. Keputusan Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan Nomor 188/7.2/KEP/413.113/2022 tentang Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Tim Reformasi Birokrasi di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan atas pelaksanaan Refomasi Birokrasi di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan selama periode Tribulan I tahun 2022.

Adapun tujuan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi adalah untuk menilai dan mengevaluasi proses pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi selama periode Tribulan I tahun 2022.

1.4. Ruang Lingkup

Reformasi Birokrasi mecakup seluruh pelaksanaan kegiatan yang ada di lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan. Adapun ruang lingkup monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi didasarkan pada rencana kerja tim reformasi birokrasi yang telah ditetapkan.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1. Tim Reformasi Birokrasi

Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan telah dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Nomor 188/7.2/KEP/413.113/2022 Tentang Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan.

2.2. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan yang telah dilaksanakan selama bulan periode Triwulan I tahun 2022 adalah sebagai berikut:

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|---------------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|--|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1. | Manajemen Perubahan | Penyusunan SK Tim RB Tahun 2022 | SK Tim RB Tahun 2022 | √ | | Januari 2022 | Telah dilaksanakan penetapan Tim Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan mekanisme dan seleksi |
| | | Pembentukan Agen Perubahan | SK Agen Perubahan tahun 2022 | √ | | Januari 2022 | Telah dilaksanakan penetapan Tim Agen Perubahan sesuai dengan mekanisme dan seleksi |
| | | Penguatan peran Agen Perubahan (Penyusunan rencana aksi dan melaksanakan monev) | - Rencana Aksi Agen Perubahan - Laporan monitoring dan evaluasi Agen Perubahan | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah dilaksanakan rapat internal mengenai penguatan peran Agen Perubahan (Penyusunan rencana aksi dan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | | | | | melaksanakan monev) |
| | | Monitoring dan evaluasi pelaksanaan RB Dinas Perikanan secara berkala | Laporan kegiatan monev RB secara berkala | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah dilaksanakan penetapan Tim Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan mekanisme dan seleksi |
| | | Membuat Keputusan Kepala Dinas Perikanan tentang Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan Tahun 2022 | SK Kepala Dinas Perikanan Nomor : 188/7.2 /KEP/413.113/2022 Tentang Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan | √ | | Januari 2022 | Telah dibuatkan SK Kepala Dinas Perikanan Kab. Lamongan tentang Tim Kerja Reformasi Birokrasi Nomor : 188/7.2//KEP/413.113/2022 |
| | | Penyusunan Rencana Aksi dan Tindak Lanjut RB Dinas Perikanan 2022 | Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) 2022 | √ | | Januari-Desember 2022 | Telah dibuatkan SK Kepala Dinas Perikanan Kab. Lamongan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|---|--|---------------------|------|---------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | | | | | tentang Tim Kerja Reformasi Birokrasi Nomor : 188/7.2/KEP/41 3.113/2022 |
| | | Reviu Road Map Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan 2021-2025 | Laporan Reviu Road Map RB Dinas Perikanan 2021-2025 | √ | | Januari 2022 | Telah dilaksanakan sosialisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi kepada seluruh pegawai Dinas Perikanan melalui kegiatan rapat internal |
| | | Sosialisasi dan internalisasi pelaksanaan RB dan Zona Integritas (ZI) kepada seluruh pegawai Dinas Perikanan. | Laporan sosialisasi dan internalisasi pelaksanaan RB dan Zona Integritas(ZI) | √ | | Januari - Juni 2022 | Telah dibuat Dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi dan Pembuatan Dokumen Agenda Kerja Pelaksanaan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | | | | | Reformasi Birokrasi |
| | | Optimalisasi peran Agen Perubahan (merencanakan, mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan program RB) | SK Agen Perubahan tahun 2022 | √ | | Januari 2022 | Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Dinas Perikanan Kab. Lamongan sudah mengacu pada Rencana Kerja Reformasi Birokrasi |
| | | Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala | Laporan monitoring dan evaluasi RB secara berkala | √ | | Januari - Desember 2022 | Hal-Hal yang berkaitan dengan Pelaksanaan RB meliputi gratifikasi, disiplin kerja, dan peningkatan mutu pelayanan disampaikan pada rapat staf |
| 2. | Deregulasi Kebijakan | Review dan Pemetaan Kelompok Peraturan Perundang-undangan | Review dan Pemetaan Kelompok Peraturan Perundang-undangan | √ | | Januari - Maret 2022 | Tim Agen Perubahan telah meningkatkan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|--|---|---------------------|------|---------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | | | | | kinerjanya dengan melakukan berbagai inovasi sebagai wujud perubahan manajemen administrasi |
| | | Penyempurnaan SOP dalam penyusunan Peraturan Dinas Perikanan dan Instrumen Hukum lainnya | SOP Dinas Perikanan dan Instrumen Hukum lainnya | √ | | Januari - Juni 2022 | Telah dibuatkan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang mengacu pada Proses Bisnis Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan dan digunakan sebagai acuan pegawai dalam melaksanakan tugas. |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|--|--|---------------------|------|-------------------------|--|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | Mengusulkan draf rancangan, dibuat suatu format yang baku sesuai ketentuan Peraturan Menteri Hukum dan HAM, sehingga terdapat keseragaman dari setiap unit kerja yang mengusulkan draft rancangan. | Draft rancangan, dibuat suatu format yang baku sesuai ketentuan Peraturan Menteri Hukum dan HAM. | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah dibuat draft rancangan dengan format yang baku sesuai ketentuan Peraturan Menteri Hukum dan HAM. |
| | | Pembangunan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum dengan tahapan sebagai berikut : a. Membentuk Tim Pengelola JDIH Dinas Perikanan b. Evaluasi dan peremajaan regulasi secara berkala | - Tim Pengelola JDIH Dinas Perikanan - Evaluasi dan peremajaan regulasi secara berkala | √ | | Januari - Desember 2022 | Untuk Informasi produk, syarat dan alur layanan, masyarakat bisa mengakses informasi tersebut melalui website resmi Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan https://lamongankab.go.id/perikanan n |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|-----------------------------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|--|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 3. | Penataan dan Penguatan Organisasi | Penyusunan Analisis Kelembagaan Dinas Perikanan | Draft Analisis Kelembagaan Dinas Perikanan | √ | | Juni 2022 | Telah dibuatkan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang mengacu pada Proses Bisnis Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan dan digunakan sebagai acuan pegawai dalam melaksanakan tugas |
| | | Evaluasi Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan | Draft Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan | √ | | Januari - Desember 2022 | Telaah Peraturan Bupati SOTK Kabupaten Lamongan |
| | | Pelaksanaan analisis kesesuaian antara strategi organisasi dengan struktur, analisis kesesuaian struktur dengan kinerja (IKU) dengan mengukur validitas | Data ketercapaian IKU terhadap target yang ditetapkan | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah disusun data ketercapaian IKU terhadap target yang ditetapkan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|-----------------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | IKU | | | | | |
| | | Monitoring dan Evaluasi Kinerja | Hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja tiap tribulan | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi kinerja tiap tribulan |
| 4. | Penataan Tata Laksana | Membuat proses bisnis level 0, level 1 dan level 2 | Dokumen proses bisnis level 0, level 1, dan level 2 | √ | | Januari - Desember 2022 | Pelaporan Kinerja di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan telah dilakukan dengan menyingkat kegiatan kinerja pada aplikasi e-Performance setiap harinya, dan dilaporkan setiap bulanya. |
| | | Menginventarisir dan melakukan monitoring, evaluasi SOP di semua unit kerja | Laporan monitoring dan evaluasi | √ | | Januari - Desember 2022 | Operasionalisasi Manajemen SDM di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan telah |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|--|---------------------------------|---------------------|------|-------------------------|--|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | | | | | dilakukan dengan menginput di aplikasi Sistem Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan dilakukan monev secara berkala |
| | | Melakukan monitoring dan evaluasi implementasi SOP | Laporan monitoring dan evaluasi | √ | | Januari - Desember 2022 | Untuk Informasi produk, syarat dan alur layanan, masyarakat bisa mengakses informasi tersebut melalui website resmi Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan https://lamongankab.go.id/perikana n |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|-------------------------------|---|--|---------------------|------|-------------------------|--|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | Menginventarisir aplikasi yang digunakan oleh Dinas Perikanan | Laporan aplikasi yang digunakan | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah dibuat laporan aplikasi yang digunakan oleh Dinas Perikanan |
| | | Memelihara konten informasi dan dokumentasi yang berhak diketahui masyarakat | Informasi publik yang diunggah pada <i>Website</i> Dinas Perikanan https://lamongankab.go.id/perikanan dan Instagram https://www.instagram.com/diskanlmg/ | √ | | Januari - Desember 2022 | <i>Update</i> konten informasi publik pada pada <i>Website</i> Dinas Perikanan https://lamongankab.go.id/perikanan dan Instagram https://www.instagram.com/diskanlmg/ |
| | | Memberikan pemahaman kepada pejabat PPID serta melakukan monitoring dan evaluasi informasi rutin, berkala dan yang dikecualikan | Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tahun 2022 serta Rapat PPID | √ | | Juni 2022 | Telah dilaksanakan rapat koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tahun 2022 |
| 5. | Penataan Sistem Manajemen SDM | Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi | - Analisis jabatan dan ABK - Penghitungan kebutuhan pegawai | √ | | Januari - Desember 2022 | - Telah dibuatkan dokumen perencanaan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|--|---|---------------------|------|-------------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Rencana redistribusi pegawai - Proyeksi kebutuhan Lima Tahun - Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja - Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan sesuaikankebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama | | | | <ul style="list-style-type: none"> kebutuhan pegawai yang mengacu pada kebutuhan pegawai di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan - Penetapan pegawai sudah sesuai dengan analisis jabatan |
| | | Pengembangan pegawai berbasis kompetensi | <ul style="list-style-type: none"> - Telah dilakukan pemetaan potensi dan kompetensi pegawai | √ | | Januari - Desember 2022 | Merencanakan dan mengirimkan pegawai untuk mengikuti diklat/pelatihan untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme kinerja |
| | | Promosi jabatan dilakukan sesuai urutan | <ul style="list-style-type: none"> - Jabatan yang diduduki sesuai dengan telaah dari | √ | | Januari - Desember | Telah dilakukan telaah terkait |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | DUK | Dinas terkait jabatan sesuai urutan DUK | | | 2022 | jabatan sesuai urutan DUK |
| | | Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai | <ul style="list-style-type: none"> - Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi - Adanya pemberian sanksi dan imbalan | √ | | Januari - Desember 2022 | <ul style="list-style-type: none"> - Telah disusun draft perbup tentang nilai dasar, kode etik ASN - Telah dilakukan evaluasi tingkat kehadiran pegawai secara berkala dan pemberian sanksi pada pelanggaran disiplin pegawai |
| | | Pelaksanaan evaluasi jabatan | - Informasi faktor jabatan telah disusun | √ | | Juni - Desember 2022 | Aparatur yang menangani pengelolaan Akuntabilitas Kinerja di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan benar-benar |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|-------------------------|---|---|---------------------|------|----------------------|--|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | | | | | dilaksanakan oleh SDM yang berkompeten di bidangnya. Untuk menunjang itu, maka telah dilakukan pula Pendidikan dan Pelatihan (Diklat/Bimtek) |
| | | Sistem Informasi Kepegawaian | - Updating data pada aplikasi SIMPEG | √ | | Juni - Desember 2022 | Telah dilakukan update data pada aplikasi SIMPEG |
| 6. | Penguatan Akuntabilitas | Penyempurnaan Renstra Dinas Perikanan 2021-2026 dan cascading kinerja | - Renstra 2021-2026 Dinas Perikanan hasil penyempurnaan; - Dokumen cascading indikator kinerja di lingkungan Dinas Perikanan | √ | | Februari 2022 | - Telah dilakukan review renstra sesuai dengan permenpan 90 tentang pemutakhiran SIPD - Telah disusun cascading kinerja Dinas Perikanan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|--|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | Penerapan aplikasi e-performance untuk sistem pembayaran kinerja PNS setiap bulan | Aplikasi e-performance http://eperformance.lamongankab.go.id/login | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah diterapkan aplikasi e-performance |
| | | Akuntabilitas penyusunan laporan kinerja | Jumlah satuan kerja yang dilakukan akuntabilitas penyusunan laporan kinerja | √ | | Juni - Desember 2022 | Telah disusun perjanjian kinerja staf tahun 2022 |
| | | Penerapan penilaian kinerja individu | <ul style="list-style-type: none"> - Penerapan penilaian kinerja individu - Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karier individu - Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja | √ | | Januari 2022 | Telah disusun perjanjian kinerja staf tahun 2022 |
| 7. | Penguatan Pengawasan | Membuat Keputusan Kepala Dinas Perikanan tentang SPIP di Dinas Perikanan | SK Tim SPIP Dinas Perikanan | √ | | Januari 2022 | Telah disusun Tim SPIP Dinas Perikanan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|--|---|---------------------|------|-------------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | Melakukan Identifikasi Resiko | Dokumen Pengendalian Resiko | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah disusun dokumen pelaksanaan pengendalian resiko di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan |
| | | Melakukan Penilaian Resiko | Dokumen Penilaian Resiko | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah disusun dokumen penilaian resiko di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan |
| | | Melakukan Mitigasi Resiko dan Menyusun Register Resiko | Dokumen Mitigasi Resiko dan Register Resiko | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah disusun dokumen Mitigasi Resiko dan Register Resiko di Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan |
| | | Membuat SK Tim tentang Benturan Kepentingan | SK Tim tentang Benturan Kepentingan | √ | | Januari 2022 | Telah ditetapkan SK Benturan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|---------------------------------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | | | | | Kepentingan Tahun 2022 |
| 8. | Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | Survei kepuasan masyarakat | <ul style="list-style-type: none"> - Pengolahan data indeks kepuasan masyarakat - Hasil survei - Optimalisasi pengelolaan pengaduan masyarakat | √ | | Januari 2022 | Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan telah melakukan survey layanan kepuasan untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang disediakan oleh OPD |
| | | Pengembangan pelayanan yang lebih mudah | Pemberian kemudahan fasilitasi pada <i>stakeholder</i> yang ada | √ | | Januari - Desember 2022 | Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan telah memudahkan fasilitasi pada <i>stakeholder</i> yang ada |
| | | Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> - Revisi SOP Pelayanan - Evaluasi sistem SP4N-LAPOR! | √ | | Januari - Desember 2022 | Telah dilakukan review pada SOP secara berkala dan |

| No. | Kelompok Kerja | Rencana Aksi | Dokumen Pendukung | Pelaksanaan Program | | | |
|-----|----------------|---|---|---------------------|------|-------------------------|---|
| | | | | Ya | Tdk. | Alokasi Waktu | Realisasi |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | | | | | | evaluasi pada sistem SPAN-LAPOR! |
| | | Penguatan Integritas dalam pelayanan Publik | - Perubahan <i>mind set</i> menuju Pelayanan Prima - Survei Integritas Pegawai | √ | | Januari - Desember 2022 | Dinas Perikanan memberikan pelayanan yang prima |

BAB III
PENUTUP

Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan telah melaksanakan tugas dengan baik. Hasil monitoring dan evaluasi menunjukkan selama periode Tribulan I tahun 2022 rencana kerja reformasi birokrasi telah terealisasi sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang ditetapkan.

Lamongan, Juni 2022

**KEPALA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN LAMONGAN**



YULI WAHYUONO, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19660727 198903 1 006