

KLINIK KONSULTASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER BERBASIS APLIKASI (KUAD BERAKSI)



20. ERNI HAFSARI NST, S.SOS., M.AP
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19790731200522002
KEPALA BIDANG PENGARUSTAMAAN GENDER
DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I TAHUN 2023
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI SUMATERA UTARA



**LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN I TAHUN 2023**

**JUDUL :
KLINIK KONSULTASI ANGGARAN RESPONSIF
GENDER BERBASIS APLIKASI (KUAD BERAKSI)**

Oleh :

**NAMA : ERNI HAFSARI NST, S.SOS, MAP
NIP. : 197907312005022002
PANGKAT/GOL : PEMBINA UTAMA TK I / IVb
JABATAN : KEPALA BIDANG PENGARUSUTAMAAN
GENDER DAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DINAS PEMBEREDAYAAN
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK
DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
PROVINSI SUMATERA UTARA
TAHUN 2023**



**LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR DAN COACH
LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Laporan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2023 :

N a m a : ERNI HAFSARI NST, S.SOS, MAP
NDH : 20
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
Instansi : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI
SUMATERA UTARA
Judul Aksi Perubahan : KLINIK KONSULTASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER
(KUAD BERAksi)

Dinyatakan **LAYAK** untuk diajukan dalam Seminar Laporan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator, pada hari Jumat tanggal 21 Juli 2023 yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara.

Medan, 21 Juli 2023

MENTOR

Dra. HJ. MANNA WASALWA LUBIS, MAP
NIP. 19651111 198603 2 003

COACH

DR. Drs. SURIYA JAYA, SH, M.Pd
NIP. 19640306 199203 1 008



**LEMBAR PENGESAHAN MENTOR, COACH DAN PENGUJI
LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Laporan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2023

N a m a : ERNI HAFSARI NST, S.SOS, MAP
NDH : 20
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
Instansi : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI
SUMATERA UTARA
Judul Aksi Perubahan : KLINIK KONSULTASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER
(KUAD BERAKSI)

Telah diujikan pada Seminar Laporan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara pada hari Jumat tanggal 21 Juli 2023

Medan, 21 Juli 2023

MENTOR

Dra. Hj. Manna Wasalwa Lubis, MAP
NIP. 19651111 198603 2 003

COACH

DR. Drs Suriya Jaya, SH,MPd
NIP. 19640306 199203 1 008

PENGUJI

Ir. Herawati, N., MMA
NIP. 19600731 1985 01 2 001

Mengetahui :

A.n. KEPALA BPSDM,



**LEMBAR KOORDINASI MENTOR
LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

Nama : ERNI HAFSARI NST, S.SOS, MAP
NDH/Angkatan : 20/1
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
Instansi : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI
SUMATERA UTARA
Judul Aksi Perubahan : KLINIK KONSULTASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER
(KUAD BERAksi)

No	Tanggal	Uraian Konsultasi	Output	Paraf Mentor
1.	22 Mei 2023	Koordinasi	Koordinasi terkait dukungan aksi perubahan	
2.	8 Juni 2023	Koordinasi	Pengarahan terkait program kerja Tim Efektif dan konten aplikasi KUAD BERAksi	
3.	20 Juni 2023	Koordinasi	Koordinasi terkait perkembangan pembuatan aplikasi KUAD BERAksi	
4.	26 Juni 2023	Koordinasi	Penyampaian simulasi aplikasi KUAD BERAksi	
5.	13 Juli 2023	Koordinasi	Koordinasi terkait penyampaian aplikasi KUAD BERAksi kepada OPD	



**LEMBAR KONSULTASI COACH
LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

Nama : ERNI HAFSARI NST, S.SOS, MAP

NDH/Angkatan : 20/1

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Instansi : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI
SUMATERA UTARA

Judul Aksi Perubahan : KLINIK KONSULTASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER
(KUAD BERAksi)

No	Tanggal	Uraian Konsultasi	Output	Paraf Coach
1.	04 Juni 2023	Penyampaian progress implementasi aksi perubahan berupa laporan singkat progress terdiri dari Nama Kegiatan, dan bukti dokumen tahapan kegiatan	Perbaikan progress implementasi aksi perubahan tahap I dan II	
2.	11 Juni 2023	1. Peserta mengirimkan laporan dalam satu file, tuliskan identitas, kegiatan keberapa, tabel milestone yang memuat kegiatan dilaporkan, bukti fisik lengkap (evidence); 2. SK Tim Efektif diterbitkan oleh atasan masing-masing; 3. Laporan implementasi aksi perubahan, jika rapat menyertakan bukti relevan juga bukti notulen; 4. Lampiran absensi beri	Perbaikan semua progress implementasi berdasarkan tahapan kegiatan dan bukti-bukti dukunganya	

		identitas nama kegiatan, absen, hari/tgl, pkl, tempat; 5. Jika evidence bentuk surat jangan lupa no, tgl, perihal surat; 6. Jika laporan berbentuk dokumen foto beri tulisan kegiatan apa yang dilakukan		
3.	23 Juni 2023	Implementasi aksi perubahan feedback dari coach sbb : jika kegiatan layanan perbantuan daring, sebaiknya diperlihatkan screenshoot pertemuan daring, dokumen fisik yang dilaporkan hendaknya terbaca, setiap implementasi kegiatan didukung testimoni pimpinan atau lainnya, jika rapat dibuktikan dengan undangan rapat, daftar hadir, dokumen foto atau video notulen rapat	Perbaikann laporan tahapan implementasi aksi perubahan	
4.	09 Juni 2023	Feedback coach atas Akper : 1. Notulen dan Daftar Hadir Rapat wajib ditandatangani oleh peserta pelatihan selaku top leader Akper, dan ditandatangani atasan; 2. laporan dokumen foto hendaknya memiliki penjelasan kalimat di bawahnya shg dpt diketahui kegiatan apa pd dokumen foto dimaksud cermati kegiatan yg belum terlaksana krn waktu utk implmentasi akper sekitar seminggu lagi; 3. Peserta PKA ini tlh dpt menyusun laporan impl.Aksi per secara bertahap; 4. Kesimpulan dalam tulisan bukanlah rangkuman sebuah tulisan melainkan jawaban terhadap permasalahan.	Perbaikan laporan tahapan keenam implementasi aksi perubahan.	

5.	17 Juli 2023	Feed back coach agar chek kembali kelengkapan bukti fisik evidence seluruh kegiatan jangka pendek harus semuanya dapat dibuktikan pelaksanaannya dengan dokumen yg relevan. SK tim efektif hrs ditanda tangani atasan langsung yg berwenang. Terimakasih. Feedback dari coach di copy utk dimasukkan ke format konsultasi dengan coach.	Perbaiki laporan tahapan ketujuh implementasi aksi perubahan dan Laporan Implementasi keseluruhan.	9
----	--------------	---	--	---

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Penyusunan Aksi Perubahan dengan Judul Aplikasi Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAKSI) sebagai Percepatan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) di Provinsi Sumatera Utara dapat tersusun tepat pada waktunya. Aksi Perubahan ini disusun sebagai syarat untuk melengkapi proses kualifikasi kelayakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I tahun 2023 yang diikuti oleh Pejabat Administrator di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara dan merupakan syarat wajib bagi pejabat Administrator yang telah menduduki Jabatan Administrator.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya terhadap bantuan dari semua pihak yang telah berkontribusi dengan memberikan dukungan, kritik dan saran dalam menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan.

Dengan hormat, Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada:

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara;
2. Bapak Dr. Drs. Suriya Jaya, SH, M.Pd selaku Coach yang banyak memberikan bimbingan selama proses penyusunan Rancangan Aksi Perubahan ini;
3. Bapak/Ibu Widyaiswara yang telah memberikan pembelajaran sehingga menambah pengalaman, pengetahuan, wawasan dan kompetensi penulis;
4. Kepala BPSDM Provsu, Panitia Penyelenggara, serta seluruh rekan-rekan yang telah memberikan motivasi kepada seluruh peserta khususnya kepada Penulis;
5. Keluarga tersayang yang telah memberikan dukungan moral dan semangat dalam Penyusunan Aksi Perubahan.

6. Seluruh rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I TA 2023 di
BPSDM Provinsi Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan sebagai bahan perbaikan untuk penulis berikutnya. Semoga Aksi Perubahan ini bisa menambah pengetahuan dan pengalaman serta bermanfaat bagi pembaca.

Medan, 21 Juni 2023



ERNI HAFSARI NST, S.Sos, M.AP
NIP. 19790731 200502 2 002

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Tabel USG.....	8
Tabel 2	Milestone.....	12
Tabel 3	Waktu Kegiatan.....	13
Tabel 4	Rincian Aksi Perubahan Jangka Pendek.....	13
Tabel 5	Tim Efektif.....	14
Tabel 6	Stakeholder.....	15
Tabel 7	Tahapan Manajemen Resiko.....	17
Tabel 8	Tim Efektif Pembuatan Aplikasi.....	29
Tabel 9	Rencana Aksi Perubahan Jangka Menengah.....	39
Tabel 10	Rencana Aksi Perubahan Jangka Panjang.....	40
Tabel 11	Hasil Pengembangan Diri.....	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Fishbone.....	10
Gambar 2	Alur Kerangka Pikir.....	11
Gambar 3	Peta Stakeholder.....	16
Gambar 4	Konsultasi dengan Mentor.....	27
Gambar 5	Rapat Pembahasan Tim Efektif.....	28
Gambar 6	Merancang / Pembangunan Aplikasi.....	30
Gambar 7	Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi.....	31
Gambar 8	Finalisasi Aplikasi.....	32
Gambar 9	Penerapan Aplikasi pada OPD.....	33

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu tujuan dari pembangunan nasional adalah pembangunan sumber daya manusia yang meliputi Pengarusutamaan Gender (PUG). Pengarusutamaan gender terkait prosesnya untuk menjamin laki-laki dan perempuan mempunyai akses dan kontrol terhadap sumber daya serta memperoleh manfaat pembangunan dan pengambilan keputusan yang sama di semua tahapan proses pembangunan dan seluruh proyek, program serta kebijakan publik.

Pengarusutamaan Gender (PUG) menjadi salah satu strategi dalam upaya mengintegrasikan perspektif gender dalam pembangunan. Salah satu alat untuk mencapainya adalah dengan mengintegrasikan perspektif gender tersebut ke dalam seluruh proses perencanaan, penganggaran, pemantauan dan evaluasi atas kebijakan dan program pembangunan atau sering disebut Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG). Tujuan dari Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) adalah untuk memastikan bahwa proses dan hasil pembangunan yang dilakukan pemerintah menjadi lebih berkualitas karena mempertimbangkan kebutuhan berbagai pihak secara spesifik sehingga lebih tepat sasaran.

Isu gender merupakan salah satu masalah utama dalam pembangunan, terkhusus pembangunan sumber daya manusia. Konsep gender merujuk pada atribut, peran sosial, serta hubungan sosial antara perempuan dan laki-laki, termasuk anak perempuan dan anak laki-laki, yang terbentuk berdasarkan konstruksi sosial dan dipelajari melalui proses sosialisasi. Peran dan hubungan gender ini bersifat dinamis karena sangat dipengaruhi oleh konteks, waktu, dan perubahan. Gender merujuk kepada apa yang diharapkan, diperbolehkan, dan dinilai dalam diri seorang perempuan dan laki-laki dalam suatu konteks tertentu.

Untuk memahami gender, maka harus dibedakan kata *gender* dengan *sex*. *Sex* yang artinya jenis kelamin merupakan pensifatan atau pembagian dua jenis kelamin manusia yang ditentukan secara biologis yang melekat pada laki-laki dan perempuan serta ini merupakan kodrat. Dalam perkembangannya, seks dilekatkan atribut-atribut tertentu, seperti: konstruksi sosial, budaya, ekonomi, politik, serta ideologi patriarkhi yang kemudian dikenal dengan gender.

Gender bukanlah perempuan dan bukan pula jenis kelamin, tetapi Gender adalah pembagian peran antara laki-laki dan perempuan yang dikonstruksikan oleh budaya. Pada kenyataannya, dalam kehidupan berkeluarga, bermasyarakat dan berbangsa masih terdapat kesenjangan peran antara laki-laki dan perempuan, dimana laki-laki dan perempuan belum mendapatkan akses, partisipasi, control dan manfaat yang sama dari pembangunan. Oleh karena itu, pemerintah menetapkan kebijakan untuk mengimplementasikan pengarusutamaan gender dalam pembangunan nasional dan daerah. Hal ini antara lain tertuang dalam Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan.

Pengarusutamaan Gender diimplementasikan melalui Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG). Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) merupakan cara dan pendekatan untuk mengintegrasikan perspektif gender di dalam proses perencanaan dan penganggaran, untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender, yang dilakukan melalui pengintegrasian pengalaman, aspirasi, kebutuhan, potensi dan penyelesaian permasalahan laki-laki dan perempuan (KemenPPPA, 2010). Sementara Kementerian Keuangan (2021) menyebutkan bahwa Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) merupakan upaya untuk mengintegrasikan perspektif gender ke dalam proses perencanaan dan penganggaran dengan cara penelaahan dampak dari suatu belanja kegiatan serta efeknya terhadap keadilan dan kesetaraan gender.

Implementasi Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) di daerah merupakan keharusan sesuai dengan berbagai regulasi, antara lain : Permendagri No. 8 tahun 2008 menyatakan bahwa perencanaan pembangunan daerah harus responsif gender dan menggunakan instrumen analisis gender; Permendagri No. 15 tahun 2008 menyebutkan bahwa pemerintah daerah berkewajiban menyusun kebijakan, program dan kegiatan berperspektif gender yang dituangkan dalam RPJMD, Renstra SKPD dan Renja SKPD; Permendagri No 15 tahun 2010 mengamanatkan penggunaan analisis gender dalam perencanaan pembangunan; Permendagri No. 67 tahun 2011 mensyaratkan bahwa program/kegiatan melalui penyusunan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender dengan analisis Gender Analisis Pathway (GAP) dan Gender Budget Statement (GBS).

Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dalam menanggulangi kesenjangan gender, secara spesifik telah mengintegrasikan perencanaan dan penganggaran melalui regulasi, Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Utara No. 43 Tahun 2018 mengenai Pengarusutamaan Gender disebutkan bahwa ruang lingkup PUG dan PPRG yakni penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran dengan menggunakan Analisis GAP/GBS, dan penyusunan kerangka acuan kegiatan, surat edaran Gubernur Sumatera Utara Nomor 463/7286 tanggal 30 Juli 2021 tentang Integrasi perencanaan dan penganggaran yang responsif. Surat Edaran Gubernur diatas menguatkan Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara No. 463/2400/2020 tanggal 09 Maret 2020 tentang Percepatan Pelaksanaan PUG melalui PPRG, untuk meningkatkan peran penggerak inti PPRG (Bappeda, BPKAD, Inspektorat dan Dinas P3AKB) dan Meningkatkan peran Focal Point Gender di masing-masing OPD dalam Penyusunan Anggaran Responsif Gender melalui Analisis GAP/GBS dan Renstra yang responsif gender, dan Surat Sekda Provsu No.463/9239/2021 tanggal 20 September 2021, perihal Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender Tahun 2022, dimana disampaikan bahwa seluruh OPD Provsu harus Menyusun program/kegiatan/sub kegiatan yang responsif gender terhadap isu gender 2022. Terakhir telah dikeluarkan Perda No. 3 Tahun 2023 tentang Pengarusutamaan Gender.

Dalam implementasinya, pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) di Provinsi Sumatera Utara dirasa masih belum optimal. Dalam tataran perencanaan, masih banyak OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumut masih belum melaksanakan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender, sejauh ini baru sebagian kecil instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumut yang sudah melaksanakan perencanaan responsif gender. Berdasarkan Analisis Organisasi yang dilakukan dengan menggunakan metode Analisis Fishbone, terdapat beberapa hal yang menjadi penyebab belum optimalnya pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) di Provinsi Sumut adalah: (1) masih kurangnya pemahaman setiap OPD tentang penyusunan anggaran yang responsif gender; (2) kurangnya pemahaman setiap OPD tentang Gender di organisasi perangkat daerah; (3) masih kurangnya koordinasi secara langsung oleh OPD kepada Dinas P3AKB; (4) Kurangnya pengetahuan dan keterampilan SDM dalam analisis GAB / GBS (5) Belum adanya wadah konsultasi Perencanaan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) yang dapat dihubungi setiap waktu yang dibutuhkan .

Oleh karena itu, maka diperlukan sebuah sarana klinik konsultasi yang dapat memberikan bantuan dalam menyusun Perencanaan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) dalam bentuk dokumen analisis GAP/GBS pada perangkat daerah sebagai tolak ukur dalam memperhitungkan presentase perangkat daerah yang melaksanakan Perencanaan Penganggaran Responsive Gender (PPRG), sehingga jumlah presentase Anggaran Responsif Gender (ARG) dalam APBD dapat diketahui. Aplikasi ini diperlukan sebagai wujud peningkatan implementasi PUG dalam Perencanaan dan Penganggaran bagi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provsu terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat terdiri dari Sekretaris dan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga, Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Tipe A terdiri dari : Kepala UPTD, Kasubagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pengaduan, Kepala Seksi Tindak Lanjut.

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provsu merupakan perangkat daerah di Provinsi Sumatera Utara yang bertugas mengurus urusan pemerintah bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.

Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- b. menyelenggarakan perumusan, pelaksanaan, penguatan dan evaluasi kebijakan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- d. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- e. menyelenggarakan penyusunan ketatalaksanaan di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- f. menyelenggarakan pemberian fasilitasi dan layanan pendampingan di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- g. melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi kinerja pada Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- h. menyusun laporan kinerja dan serapan anggaran pada Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi-fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi penyusunan, pelaksanaan, penguatan dan evaluasi kebijakan pengarusutamaan gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan;
- b. penyelenggaraan koordinasi pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi;
- c. penyelenggaraan koordinasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- d. penyelenggaraan koordinasi, pengendalian, pengawasan, pembinaan, monitoring dan evaluasi kinerja Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
- f. penyelenggaraan pelaporan akuntabilitas kinerja.

C. Tujuan Aksi Perubahan

Adapun Tujuan Aksi Perubahan, meliputi :

1. Jangka Pendek (3 bulan)
 - a. Membentuk Tim Efektif

- b. Menyusun dan membuat tutorial dari penggunaan Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi
 - c. Sosialisasi Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi kepada OPD Provsu.
 - d. Uji coba dan Penerapan Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi kepada 4 OPD driver yaitu : DP3AKB, BAPPELITBANG, BPKAD, Inspektorat.
2. Jangka Menengah (6 Bulan)
- a. Uji coba dan Penerapan Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi kepada OPD Provsu.
 - b. Monitoring penggunaan Aplikasi OPD Provsu.
 - c. Evaluasi terhadap kekurangan pada Fitur-fitur yang ada di Aplikasi.
 - d. Jangka Panjang (1 Tahun)
 - e. Mengembangkan fitur-fitur Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi.
 - f. Mengembangkan jangkauan penggunaan Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi yang lebih maksimal.

D. Manfaat Aksi Perubahan

- 1. Internal :
 - a. Optimalnya pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender tentang Dokumen Analisis GAB/GBS untuk sub kegiatan di OPD
 - b. Meningkatnya capaian Indikator Kinerja OPD dalam pencapaian Persentase OPD yang telah melaksanakan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG).
- 2. Eksternal :
 - a. Meningkatnya pemahaman dan penerapan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) pada OPD Provsu
 - b. Meningkatnya pencapaian Keadilan dan Kesetaraan Gender dalam pembangunan

BAB II

ANALISIS PERMASALAHAN ORGANISASI

A. Analisis Permasalahan Organisasi dan Solusinya

1. Identifikasi dan Analisis Masalah

Dalam melakukan identifikasi dan analisis masalah, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mendeskripsikan kondisi dan situasi kinerja terkini yang disesuaikan dengan target-target yang telah ditetapkan dan bisa juga mengenai masalah-masalah kinerja saat ini yang menghambat pencapaian kinerja optimal yang didukung dengan data dan indikatornya. Untuk selanjutnya melakukan identifikasi isu yang dapat dilakukan dengan mengidentifikasi beberapa isu atau memilih hanya satu isu yang merupakan isu prioritas.

Dalam hal ini yang merupakan permasalahan adalah :

- 1) Belum optimalnya pelaksanaan Perencanaan Penganggaran Responsif Gender terutama Dokumen analisis GAP/GBS untuk sub kegiatan di Organisasi Perangkat Daerah
- 2) Kurangnya koordinasi secara langsung oleh Organisasi Perangkat Daerah kepada Dinas P3AKB dalam Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender
- 3) SDM yang selalu berganti di Organisasi Perangkat Daerah menyebabkan kurangnya pemahaman tentang Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender
- 4) Belum terlaksananya penyampaian Laporan Kegiatan/Program Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender yang berpegang pada prinsip Paper Less
- 5) Kurang beragamnya isi/konten Media Sosial Dinas P3AKB Provsu terkait Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi, Politik, Sosial dan hukum

Tabel 1. Tabel USG

No	Masalah	U	S	G	Total	Prioritas
1	Belum optimalnya pelaksanaan Perencanaan Penganggaran yang Responsif Gender terutama Dokumen analisis GAP/GBS untuk sub kegiatan di Organisasi Perangkat Daerah	5	5	5	15	I
2	SDM yang selalu berganti di Organisasi Perangkat Daerah menyebabkan kurangnya pemahaman tentang Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender	5	4	5	14	II
3	Kurangnya koordinasi secara langsung oleh kepada Dinas P3AKB dalam Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender	4	4	4	12	IV
4	Belum terlaksananya penyampaian Laporan Kegiatan / Program Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender yang berpegang pada prinsip Paper Less	4	4	5	13	III
5	Kurang beragamnya isi/konten Media Sosial Dinas P3AKB Provsu terkait Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi, Politik, Sosial dan hukum	4	4	3	11	V

Keterangan Skala Likert :

5 = Sangat Urgent/Serius/Mendesak

2 = Kurang Urgent/Serius/Mendesak

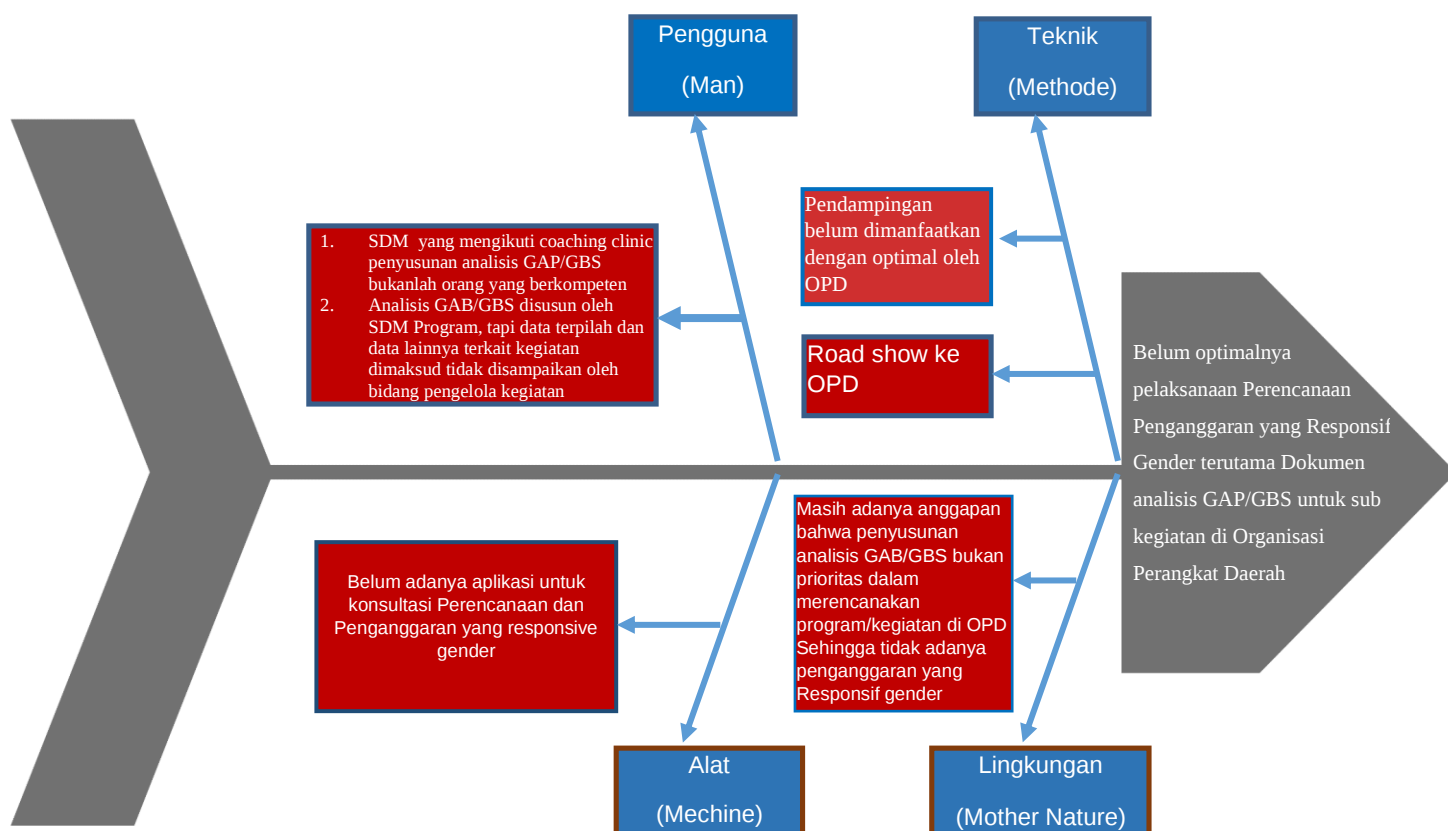
4 = Urgent/Serius/Mendesak

1 = Tidak Urgent/Serius/Mendesak

3 = Cukup Urgent/Serius/Mendesak

Dari analisis USG yang telah dilakukan, didapatkan nilai tertinggi = 15, yaitu Belum optimalnya pelaksanaan Perencanaan Penganggaran Responsif Gender terutama Dokumen analisis GAP/GBS untuk sub kegiatan di masing-masing OPD sehingga dapat ditetapkan sebagai masalah utama (isu) prioritas

- b. Menganalisis penyebab isu prioritas (dengan metode *Fishbone*) setelah mengidentifikasi isu prioritas. Analisis penyebab tersebut dilakukan dengan *Fishbone Diagram*. *Fishbone Diagram* (diagram tulang ikan) berbentuk seperti tulang ikan, sering juga disebut *Cause-effect Diagram* atau *Ishikawa Diagram* yang diperkenalkan oleh Dr. Kaoru Ishikawa, seorang ahli pengendalian kualitas dari Jepang, sebagai satu dari tujuh alat kualitas dasar (*7 basic quality tools*). *Fishbone diagram* digunakan Ketika kita ingin mengidentifikasi kemungkinan penyebab masalah dan terutama ketika sebuah tim cenderung jatuh berpikir pada rutinitas.



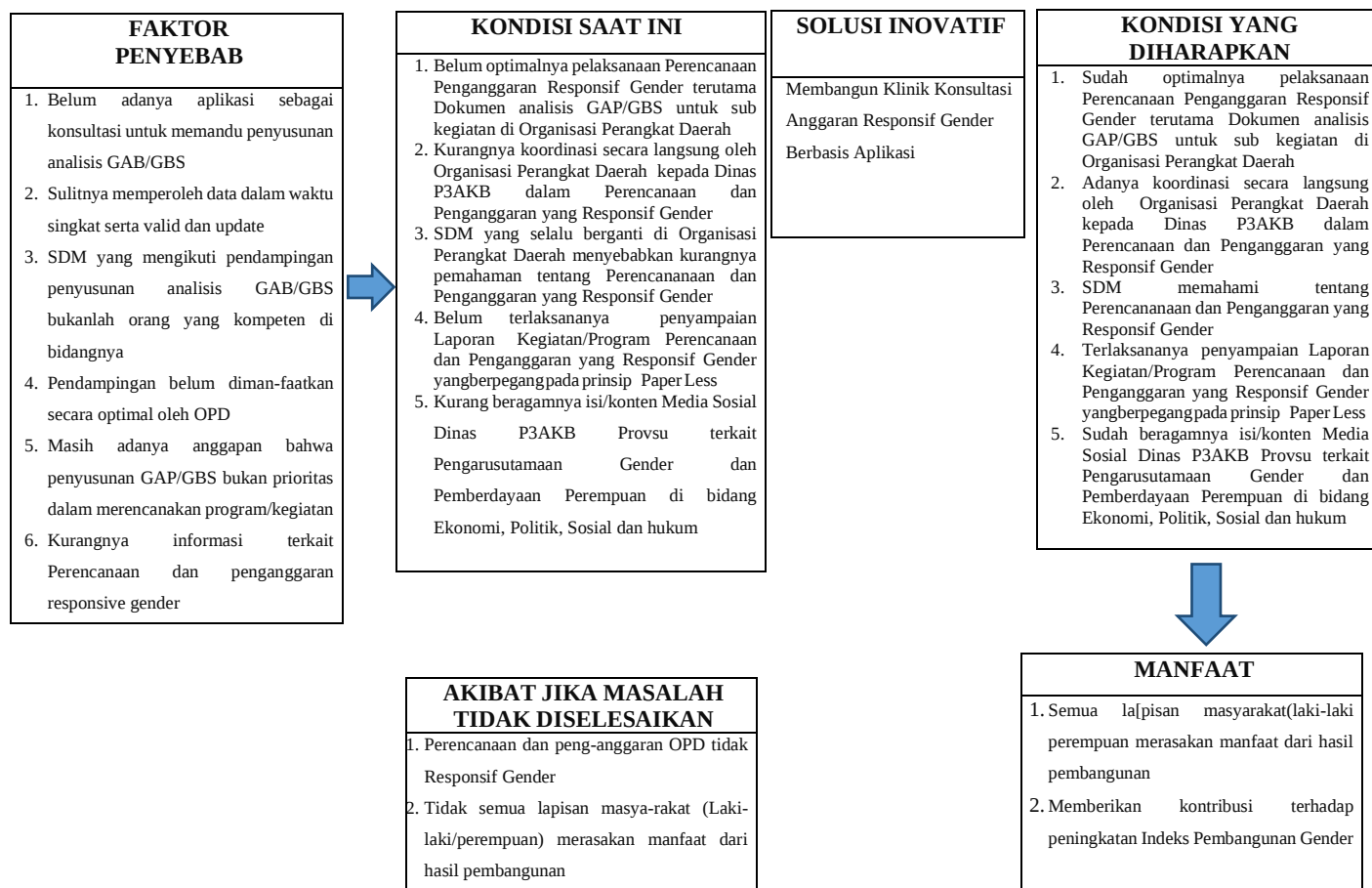
Gambar 1. Fishbone Diagram

Dari hasil *Fishbone Analysis*, diketahui penyebab belum optimalnya pelaksanaan Perencanaan Penganggaran yang Responsif Gender Terutama Dokumen Analisis GAP/GBS untuk Sub Kegiatan di Organisasi Perangkat Daerah sebagai berikut :

- 1) Teknik (*Methode*) : Pendampingan belum dimanfaatkan dengan optimal oleh OPD
- 2) Lingkungan (*Mother Nature*) : Masih adanya anggapan bahwa penyusunan analisis GAB/GBS bukan prioritas dalam merencanakan program/kegiatan di OPD sehingga tidak adanya anggaran yang responsif gender
- 3) Pengguna (*Man*) : SDM yang mengikuti melakukan penyusunan analisis GAB/GBS bukanlah orang yang berkompeten
- 4) Alat (*Mechine*) : Belum adanya aplikasi untuk konsultasi Perencanaan dan Penganggaran yang responsive gender

2. Kondisi Ideal Yang Diharapkan

Kondisi saat ini dan faktor penyebab (Alur Kerangka Pikir) dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2. Alur Kerangka Pikir

Kondisi saat ini sebagai berikut :

- Kurang optimalnya pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender tentang Dokumen Analisis GAB/GBS untuk sub kegiatan di OPD
- Kurangnya koordinasi secara langsung oleh OPD kepada Dinas P3AKB dalam Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender
- SDM yang selalu berganti di OPD menyebabkan kurangnya pemahaman tentang Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender
- Belum terlaksananya penyampaian laporan kegiatan/program Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender yang berpegang pada *paper less*
- Kurang beragamnya isi/konten Media Sosial DSinas P3AKB Provsu terkait Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi, Politik, Sosial, dan hukum

Kondisi yang diharapkan sebagai berikut :

- a. Sudah optimalnya pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender tentang Dokumen Analisis GAB/GBS untuk sub kegiatan di OPD
- b. Adanya koordinasi secara langsung oleh OPD kepada Dinas P3AKB dalam Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender
- c. SDM memahami tentang Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender
- d. Terlaksananya penyampaian laporan kegiatan/program Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender yang berpegang pada *paper less*
- e. Sudah beragamnya isi/konten Media Sosial DSinas P3AKB Provsu terkait Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi, Politik, Sosial, dan hukum

3. Terobosan/Inovasi

Inovasi yang dilakukan adalah membangun Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi)

B. Tahapan Perubahan/Milestones

1. Jangka Pendek (2 bulan)
2. Jangka Menengah (1 – 2 tahun)
3. Jangka Panjang (3-5 tahun)

Tabel 2. Milestones

Milestone Jangka Pendek	Milestones Jangka Menengah	Milestones Jangka Panjang
- Pembentukan tim efektif - Perancangan aplikasi - Pembangunan aplikasi - Pelaksanaan Uji Coba dan evaluasi aplikasi - Finalisasi aplikasi - Penerapan aplikasi	- Pelaksanaan Sosialisasi - Lanjutan Penerapan aplikasi	- Pelaksanaan pengembangan aplikasi - Mengembangkan jangkauan aplikasi

Adapun jadwal kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3. Waktu Kegiatan

Kegiatan	Mei				Juni				Juli			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Pembentukan tim efektif												
Merancang/Pembangunan Analisis dan Proses Bisnis Aplikasi												
Ujicoba dan Evaluasi Aplikasi												
Finalisasi Aplikasi												
Penerapan Aplikasi												

Adapun rincian **Aksi Perubahan Jangka Pendek** dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. Rincian Aksi Perubahan Jangka Pendek

No	Kegiatan/Tahapan	Estimasi Waktu	Aktor	Output	Evidence
1.	Pembentukan Tim Efektif a. Menentukan nama dan peran tim b. Memilih tempat rapat c. Pelaksanaan Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi d. Finalisasi aplikasi e. Penerapan aplikasi	Minggu ke IV Mei	Leader	Terbentuknya tim efektif	Surat Undangan, dokumentasi rapat, notulen rapat, SK, Tim yang telah disahkan
2.	Merancang / Pembangunan analisis proses bisnis aplikasi a. Melaksanakan rapat dengan Tim IT b. Melakukan penyusunan proses bisnis	Minggu ke IV Mei – Minggu ke III Juni	Leader, Tim IT, Mentor	Tersusunnya rancangan aplikasi	Dokumentasi rapat, notulen rapat, draft proses bisnis yang telah disahkan
3.	Ujicoba dan evaluasi aplikasi : a. Melaksanakan rapat b. Melakukan uji coba aplikasi c. Menginventarisir catatan perbaikan		Leader, Tim IT	Terlaksananya uji coba dan evaluasi aplikasi	Inventarisasi catatan perbaikan
4.	Finalisasi Aplikasi		Leader, Tim IT, Mentor	Terlaksananya running aplikasi	Screenshoot dan link aplikasi
	a. Melakukan perbaikan aplikasi b. Meminta persetujuan mentor c. Melaksanakan running aplikasi				

5.	Penerapan Aplikasi a. Pemanfaatan aplikasi oleh OPD		Leader	Aplikasi berjalan dengan baik	Link Aplikasi, laporan
----	---	--	--------	-------------------------------------	---------------------------

RENCANA IMPLEMENTASI JANGKA MENENGAH

1. Terlaksananya Sosialisasi Layanan KUAD BERAksi
2. Terlaksananya pengembangan Fitur Layanan KUAD BERKASI

Tahapan – Tahapan Pelaksanaan:

- a. Melaksanakan review implementasi Layanan KUAD BERAksi
- b. Merumuskan skema Layanan KUAD BERAksi
- c. Penetapan rancangan pengembangan website dan fitur Layanan KUAD BERAksi

RENCANA IMPLEMENTASI JANGKA PANJANG

1. Terlaksananya penyempurnaan dan pengembangan Fitur layanan KUAD BERAksi
2. Terlaksananya Integrasi dengan OPD Kabupaten/Kota kedalam Layanan KUAD BERAksi

Tahapan – Tahapan Pelaksanaan:

- a. Perumusan pengembangan Layanan KUAD BERAksi ke OPD Kabupaten/Kota
- b. Melaksanakan pengembangan Website dan Fitur Layanan KUAD BERAksi
- c. Melakukan uji coba pengembangan website dan fitur layanan KUAD BERAksi
- d. Mengembangkan layanan KUAD BERAksi
- e. Mengintegrasikan Layanan KUAD BERAksi pada OPD Kab/Kota

C. Sumberdaya (Peta dan Pemanfaatan)

Adapun Tim Efektif dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. Tim Efektif

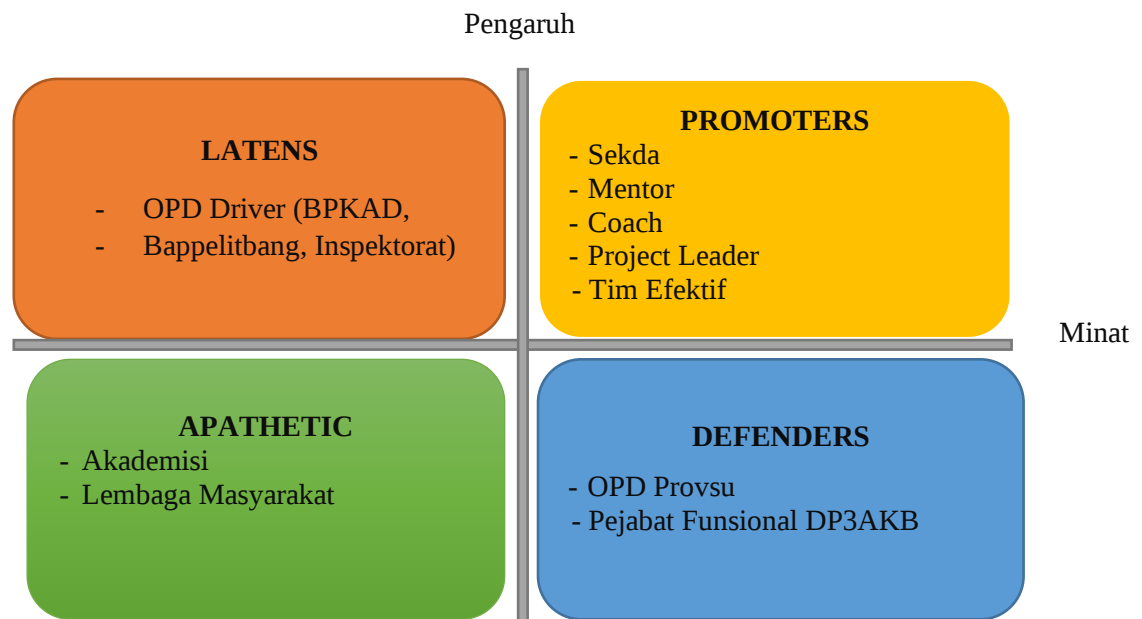
No	Nama	Jabatan	Kedudukan dalam Tim
1.	Dra. Hj. Manna Wasalwa Lubis, MAP	Kepala Dinas P3AKB	Mentor
2.	Erni Hafsari Nst, S.Sos, MAP	Kabid PUG & PP	Leader
3.	Andrean Permana Putra, S.Komp	Programmer	Tim IT
4.	Egi Afandi, M.Komp	Programmer	Tim IT
5.	Dr. Ir. Hj. R. Sabrina, M.Si	Akademisi	Tim Konsultan
6.	Dr. Hairani	Akademisi	Tim Konsultan
7.	Dra. Marhamah	Birokrat/LM	Tim Konsultan
8.	Devita Masayu	Analisis Fungsional	Tim Layanan Konsultasi
5.	Rosidah Aini	Analisis Fungsional	Tim Layanan Konsultasi
6.	Femby Arinka	Staf	Tim Layanan Konsultasi
7.	Friska Pontoria	Staf	Tim Layanan Konsultasi
8.	Retno Kumaladewi	Staf	Tim Layanan Konsultasi
9.	Rekha Agustin	Staf	Tim Layanan Konsultasi

Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa stakeholder baik secara langsung maupun tidak langsung terlibat dalam kegiatan aksi perubahan, terdiri dari Stakeholder Internal dan Stakeholder Eksternal. Adapun hasil indentifikasi Stakeholder tersebut adalah :

Tabel 6. Stakeholder

No	Stakeholder	Observasi Pengaruh dan Kepentingan	Observasi Peran dan Keterlibatan	Strategi Komunikasi Stakeholder
EKSTERNAL				
1	OPD Driver (BPKAD, Bappelitbang, Inspektorat)	Pengaruh Sedang Dan Kepentingan Besar	Latens	• Menjaga Koordinasi dan Komunikasi • Melaksanakan Koordinasi sebagai unsur Kolaborasi untuk Aksi Perubahan • Melaksanakan Koordinasi sebagai unsur Kolaborasi untuk Aksi Perubahan
2	OPD Provsu	Pengaruh Besar dan Kepentingan Sedang	Defenders	
3	Pejabat fungsional DP3AKB	Pengaruh Besar dan Kepentingan Sedang	Defenders	
4	Akademisi	Pengaruh Kecil Kepentingan Kecil	Apathetic	
5	Lembaga Masyarakat	Pengaruh Kecil Kepentingan Kecil	Apathetic	
INTERNAL				
1	Sekda Provsu	Pengaruh Besar dan Kepentingan Besar	Promoters	• Memberikan dukungan dan dorongan dalam poenerapan aplikasi • Koordinasi dan Konsultasi • Melibatkan Promotor dalam mengambil keputusan dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi • Meningkatkan Motivasi dan kompetensi
2	Mentor	Pengaruh Besar dan Kepentingan Besar	Promoters	
3	Coach	Pengaruh Besar dan Kepentingan Besar	Promoters	
4	Project Leader	Pengaruh Besar dan Kepentingan Besar	Promoters	
5	Tim Efektif	Pengaruh Besar dan Kepentingan Besar	Promoters	

Dengan memanfaatkan hasil analisis dari peran masing-masing stakeholder, maka perlu mengelompokkan stakeholder ke dalam 4 (empat) kelompok sebagai berikut :



Gambar 3. Peta Stakeholder

Ciri-ciri keempat kelompok stakeholder adalah sebagai berikut :

1. *Promotors*

Yaitu stakeholder yang memiliki kepentingan besar terhadap kegiatan dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya yakni: Sekda, Mentor, Coach, Project Leader, Tim Efektif

2. *Defenders*

Yaitu stakeholder yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan yakni: OPD Provsu, Pejabat Fungsional DP3AKB

3. *Latens*

Yaitu stakeholder yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan tetapi OPD Driver (BPKAD, BAPPELITBANG, INSPEKTORAT)

4. *Apathetics*

Yaitu stakeholder yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya program yakni: Akademisi, LM

D. Manajemen Resiko

Tabel 7. Tahapan Manajemen Resiko

No	Tahapan Kegiatan	Output	Identifikasi Resiko	Mitigasi Resiko
1.	Pembentukan Tim Efektif	Terbentuknya Tim Efektif	Koordinasi terbatas	Koordinasi menggunakan media sosial
2.	Perancangan aplikasi	Tersusunnya rancangan aplikasi	Kegagalan rancangan	Komunikasi efektif dengan programmer terkait konsep rancangan
3.	Pelaksanaan uji coba dan evaluasi aplikasi	Terlaksananya uji coba dan evaluasi aplikasi	Gagalnya uji coba terkait sistem yang tidak kompetibel	Diskusi sejak awal dengan tim programmer tools yang diperlukan terkait aplikasi
4.	Finalisasi aplikasi	Terlaksananya running aplikasi	Aplikasi tidak berjalan dengan baik	Secara rutin melakukan koordinasi dengan programmer
5.	Penerapan Aplikasi	Aplikasi berjalan dengan baik	Aplikasi tidak diterima dengan baik oleh stakeholder	Komunikasi intens dengan mentor, coach dan diskusi

E. Strategi Pengembangan Potensi Diri

1. Penilaian Diri Sendiri

FORMULIR PESERTA

Nama : Erni Hafsari Nst, S.Sos, MAP
NIP : 197907312005022002
Jabatan : Kabid PUG dan PP
Instansi : Dinas P3AKB Provsu
Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	JUMLAH		8,83
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
	JUMLAH		8,60

MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
		JUMLAH	8,60

FORMULIR MENTOR

Nama Peserta	Erni Hafsari Nst, S.Sos,	Nama Mentor	Dra. Hj. Manna Wasalwa
NIP	: MAP	NIP:	: Lbs, MAP
Jabatan	: 197907312005022002	Jabatan	: 196511111986032003
Instansi	: Kabid PUG dan PP	Instansi	: Kepala Dinas P3AKB
Program	: Dinas P3AKB Provsu		: Dinas P3AKB Prov. SU
	Pelatihan Kepemimpinan Administrator		

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	JUMLAH		8,67
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	9
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di	8

		unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
		JUMLAH	8,80
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	9
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
		JUMLAH	8,80

REKAP NILAI PESERTA

Nama : Erni Hafsari Nst, S.Sos, MAP
NIP : 197907312005022002
Jabatan : Kabid PUG dan PP
Instansi : Dinas P3AKB Provsu
Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	9	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	7	Baik
	Rata-Rata	8,17	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	7	Baik
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
	Rata-Rata	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri & org lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	8,20	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,12	Baik

Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa
 7-8.99 Baik
 5-6.99 Cukup
 3-4.99 Kurang
 1-2.99 Sangat Kurang

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama : Erni Hafsari Nst, S.Sos, MAP **Nama Mentor** : Dra. Hj. Manna Wasalwa Lbs, MAP
NIP : 197907312005022002 **NIP:** : 196511111986032003
Jabatan : Kabid PUG dan PP **Jabatan** : Kepala Dinas P3AKB
Instansi : Dinas P3AKB Provsu **Instansi** : Dinas P3AKB Prov. SU

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	9	9,00	Istimewa
	Komitmen	9	9	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	9	9	9,00	Istimewa
	Kejujuran	9	8	8,30	Baik
	Konsistensi	9	9	9,00	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,83	8,67	8,72	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	9	9,00	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	8	9	8,70	Baik
	Komunikasi	9	9	9,00	Istimewa
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	8,60	8,80	8,74	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	9	9,00	Istimewa
	Adaptabilitas	8	8	8,00	Baik
	Pengembangan diri & org lain	8	9	8,70	Baik
	Orientasi pada hasil	9	9	9,00	Istimewa
	Inisiatif	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	8,60	8,80	8,74	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,68	8,76	8,73	Baik

Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa
 7-8.99 Baik
 5-6.99 Cukup
 3-4.99 Kurang
 1-2.99 Sangat Kurang

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama : Erni Hafsari Nst, S.Sos, MAP **Nama Mentor** : Dra. Hj. Manna Wasalwa Lbs, MAP
NIP : 197907312005022002 **NIP:** : 196511111986032003
Jabatan : Kabid PUG dan PP **Jabatan** : Kepala Dinas P3AKB
Instansi : Dinas P3AKB Provsu **Instansi** : Dinas P3AKB Prov. SU

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,83	8,60	8,60	8,68	Baik
Mentor	8,67	8,80	8,80	8,76	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,72	8,74	8,74	8,73	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,73
Kualifikasi:
Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:		
Istimewa	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Sangat Kurang	:	

F. Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

No	Komponen	Panduan Intervensi	Kegiatan Pengembangan Diri Untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan/ Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Diri
1	Integritas/ Kedisiplinan	Konsistensi berperilaku selaras dengan nilai, norma, dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan Menciptakan budaya etika tinggi, bertanggung jawab atas Tindakan atau keputusan serta resiko yang menyertainya Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada	Pengembangan mandiri: mengelola kemampuan motivasi perubahan dan keteladanan terhadap pencapaian tugas dan fungsi staf sesuai target Pengembangan melalui penugasan, penerapan reward dan punishment yang objektif, akurat dan berkeadilan untuk memotivasi peningkatan disiplin	1. Penggunaan aplikasi Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender bagi anggota Pokja PUG 2. Pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> bagi anggota tim layanan konsultasi yang berprestasi dan kurang berprestasi	Minggu I Juli 2023 Minggu IV Juli 2023 Minggu IV September 2023
2	Kerjasama/ Kerjasama Eksternal	Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerjayang efektif Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka ,memberikan nilai lebih bagi kualitas, kinerjamaupun layanan organisasi	a.Pengembangan mandiri : Menciptakan situasi Kerjasama secara konsisten. b.pengembangan melalui penugasan : mengikuti rapat koordinasi	1. Membentuk Tim Layanan Aplikasi dengan SK 2. Mengintegrasikan fitur aplikasi	Minggu II Mei 2023 Minggu III Juni 2023

3	Mengelola Perubahan/ Orientasi Pelayanan	Kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil Tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan. Memimpin usaha perubahan, mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	Pengembangan mandiri mengelola kemampuan monitoring dan evaluasi pelayanan dan kinerja organisasi yang berorientasi pelayanan public Pengembangan melalui penugasan mengikuti seminar seminar dan penilaian akuntabilitas kinerja pelayanan kinerja	1. Menyusun rancangan desain “KUAD BERAKSI”	Minggu III-IV Mei 2023 Minggu I-II Juni 2023 Minggu II Agustus 2023

BAB III

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Capaian Aksi Perubahan Dan Perbaikan Kinerja Organisasi

Aksi perubahan yang direncanakan pada bulan Juni sampai Juli 2023 difokuskan pada pembuatan Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi). Adapun hasil yang telah dicapai dari aksi perubahan ini adalah pada proses persiapan dan pembuatan aplikasi, dimana untuk setiap kegiatannya dirinci sebagai berikut.

1. **Melakukan konsultasi dengan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara** selaku Mentor aksi perubahan yang dilakukan pada hari senin tanggal 22 Mei 2023 di Ruang Kerja Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara.



Gambar 4. Konsultasi dengan Mentor

2. **Pembentukan Tim Efektif.** Kegiatan yang dilakukan dalam pembentukan Tim Efektif terdiri dari rapat dengan Pejabat fungsional dan Staf Bidang Pengarusutamaan dan Pemberdayaan Perempuan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara, Tim Konsultan, Tim IT. Kegiatan pembentukan Tim Efektif dilaksanakan pada minggu ketiga bulan Mei 2023. Foto dokumentasi dan hasil dari pembentukan Tim Efektif ini adalah Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara. Adapun Tim Efektif yang ditunjuk dalam melaksanakan aksi perubahan ditunjukkan pada gambar dan tabel berikut :



Gambar 5. Rapat Pembahasan Tim Efektif

Tabel 8. Tim Efektif Pembuatan Aplikasi

No	Nama	Jabatan	Kedudukan dalam Tim
1.	Dra. Hj. Manna Wasalwa Lubis, MAP	Kepala Dinas P3AKB	Mentor
2.	Erni Hafsari Nst, S.Sos, MAP	Kabid PUG & PP	Leader
3.	Andrean Permana Putra, S.Komp	Programmer	Tim IT
4.	Egi Afandi, M.Komp	Programmer	Tim IT
5.	Dr. Ir. Hj. R. Sabrina, M.Si	Akademisi	Tim Konsultan
6.	Dr. Hairani	Akademisi	Tim Konsultan
7.	Dra. Marhamah	Birokrat/LM	Tim Konsultan
8.	Devita Masayu	Analisis Fungsional	Tim Layanan Konsultasi
5.	Rosidah Aini	Analisis Fungsional	Tim Layanan Konsultasi
6.	Femby Arinka	Staf	Tim Layanan Konsultasi
7.	Friska Pontoria	Staf	Tim Layanan Konsultasi
8.	Retno Kumaladewi	Staf	Tim Layanan Konsultasi
9.	Rekha Agustin	Staf	Tim Layanan Konsultasi

B. Tahapan Persiapan

Persiapan yang dilakukan yaitu melakukan rapat sebagai berikut :

1. Merancang/Pembangunan Analisis Proses Bisnis Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi) yang dilaksanakan pada tanggal 7 Juni 2023 bersama Tim IT dan Mentor. Tujuan rapat adalah untuk merancang/pembangunan analisis proses bisnis capaian dan menerima masukan terkait pengembangan Klinik Konsultasi Anggaran Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi). Rapat dipimpin oleh Kepala Dinas P3AKB Provinsi Sumatera Utara. Dari pertemuan/rapat tersebut diperoleh kesepakatan atau kesimpulan terkait rancangan aplikasi yaitu sebagai berikut:
 - a. Perangkat daerah dapat mendaftarkan akun terlebih dahulu/registrasi
 - b. Tahap kirim pesan/konsul
 - c. Menunggu proses persetujuan admin
 - d. Mulai konsultasi menyampaikan masalah/kendala (diproses)
 - e. Pesan dibalas Tim Layanan Konsultasi/Tim Konsultan



Gambar 6. Merancang/Pembangunan Aplikasi

2. Uji Coba dan Evaluasi Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi) tanggal 19 Juni 2023. Tujuan rapat adalah untuk melaksanakan Uji Coba dan Evaluasi Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi). Rapat dipimpin oleh Kabid Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Dinas P3AKB Provinsi Sumatera Utara Bersama Tim IT. Dari pertemuan/rapat tersebut diperoleh kesepakatan atau kesimpulan terkait aplikasi yaitu sebagai berikut:
 - a. Perbaikan struktur program/tahapan program
 - b. Perbaikan database bagi user yang masuk
 - c. Perbaikan interface (tampilan) program
 - d. Aplikasi ditambahkan dengan pemberitahuan Notifikasi terhadap chat yang masuk
 - e. Aplikasi disesuaikan dengan Perda Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan



Gambar 7. Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi

3. Finalisasi Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi). Tujuan rapat adalah untuk melaksanakan finalisasi Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi). Rapat dipimpin oleh Kepala Dinas P3AKB Provinsi Sumatera Utara. Dari pertemuan/rapat tersebut diperoleh kesepakatan atau kesimpulan terkait aplikasi yaitu sebagai berikut:
 1. Penyampaian Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi) kepada Mentor, Para Kabid, Pejabat Fungsional dan Staf Dinas P3AKB Provsu
 2. Aplikasi sudah dapat diakses secara online dengan alamat:
<http://konsul.kates.id/>
 user admin : admin@gmail.com
 password : admin



Gambar 8. Finalisasi Aplikasi

4. Sosialisasi/Penerapan Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi) kepada OPD Provsu. Tujuan kegiatan adalah untuk melaksanakan Sosialisasi/Penerapan Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi) kepada OPD Provsu. Dari pertemuan tersebut diperoleh kesepakatan atau kesimpulan terkait aplikasi yaitu sebagai berikut:

1. Penyampaian Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi) kepada OPD Provsu
2. OPD Provsu dapat menginput login pada Aplikasi secara online dengan alamat:

<http://konsul.kates.id/>

user admin : admin@gmail.com

password : admin



Gambar 9. Penerapan Aplikasi pada OPD

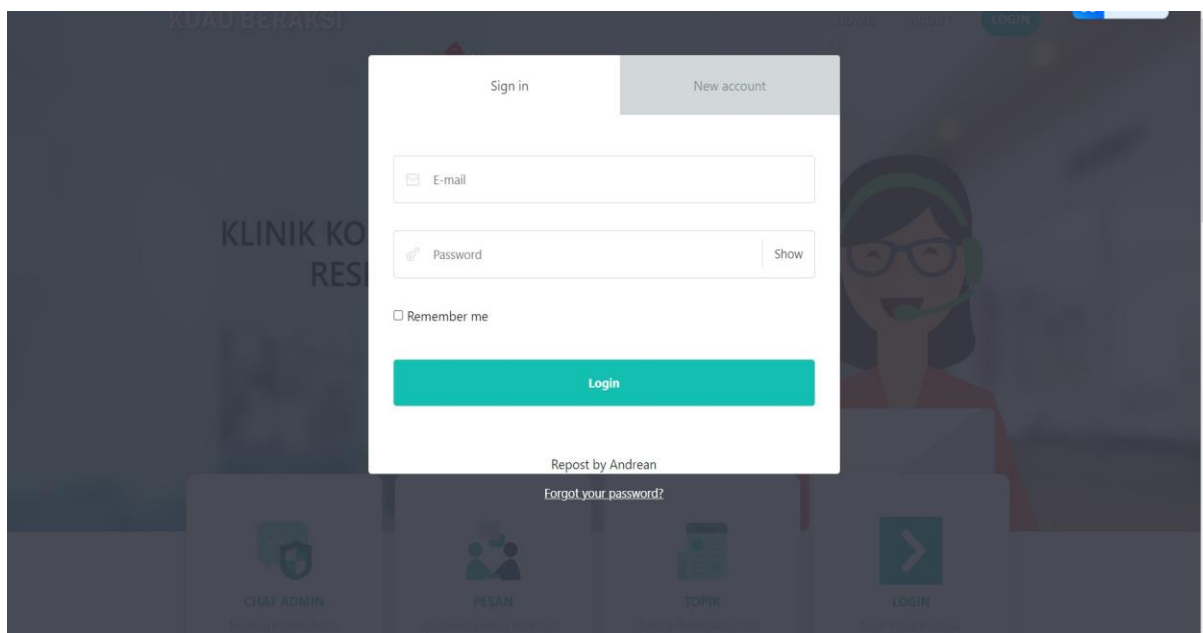
C. Pembuatan Aplikasi KUAD BERAksi

APLIKASI KUAD BERAksi (KLINIK KONSULTASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER) ADMIN & USER MODUL

TAMPILAN BERANDA APLIKASI



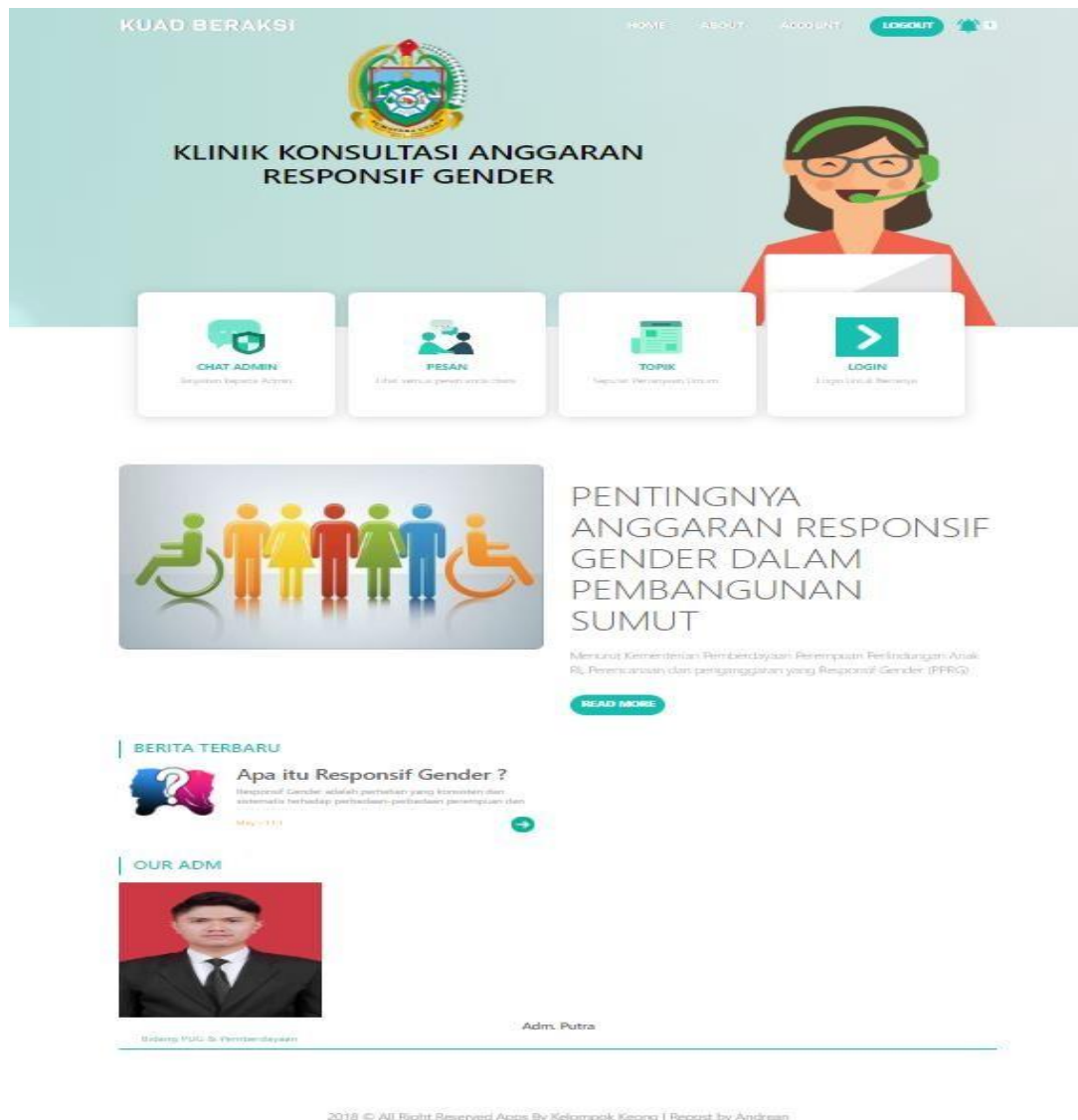
Pada form beranda tersebut USER (OPD) yang ingin konsultasi terkait penginputan anggaran responsif gender harus melakukan register, maka USER (OPD) harus klik menu **LOGIN**



Jika sudah memiliki akun USER (OPD) pilih menu **Sign In** dan Jika USER (OPD) belum memiliki akun maka pilih menu **New Account**

Pada form **New Account** USER (OPD) harap melakukan registrasi dahulu dan isi setiap form yang di minta seperti tampilan di atas. Setelah pengisian form registrasi USER (OPD) langsung saja ke menu **Sign In** dengan mengisi email dan password

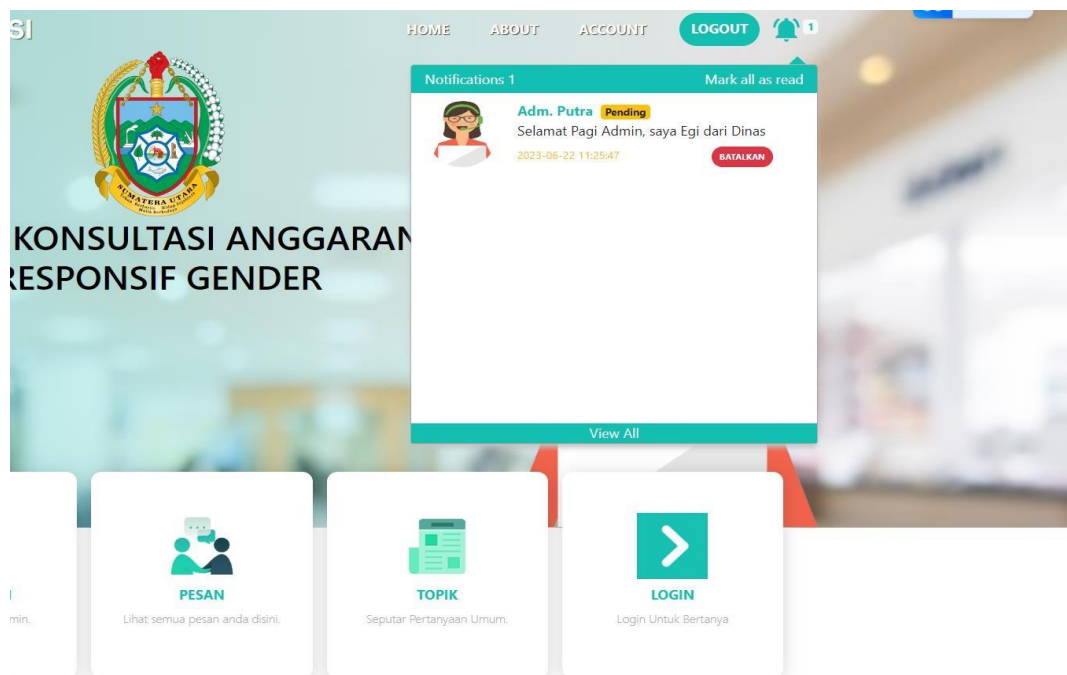
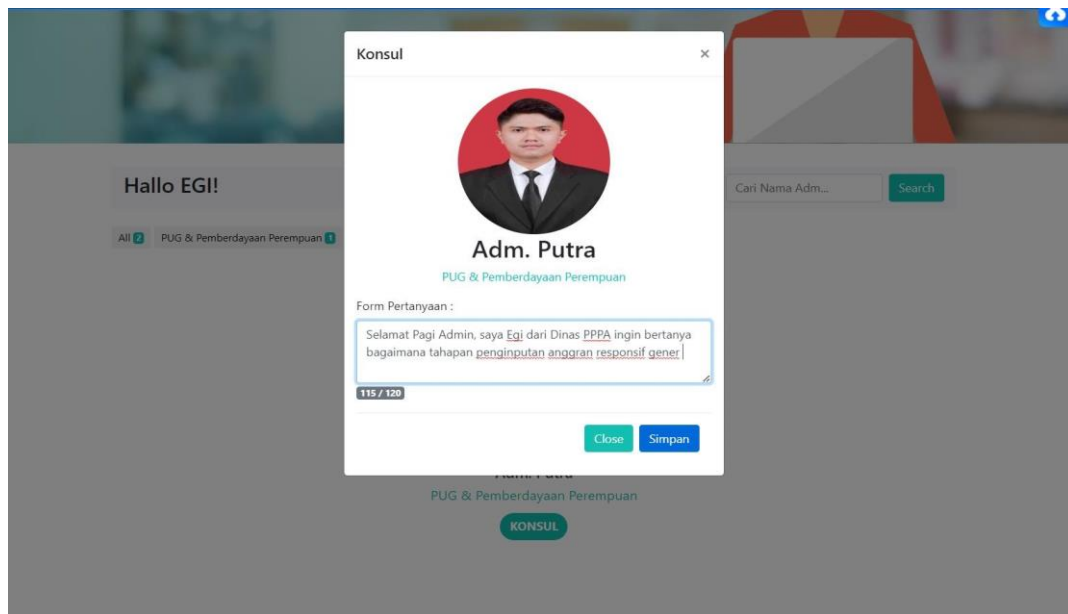
Klik **LOGIN**



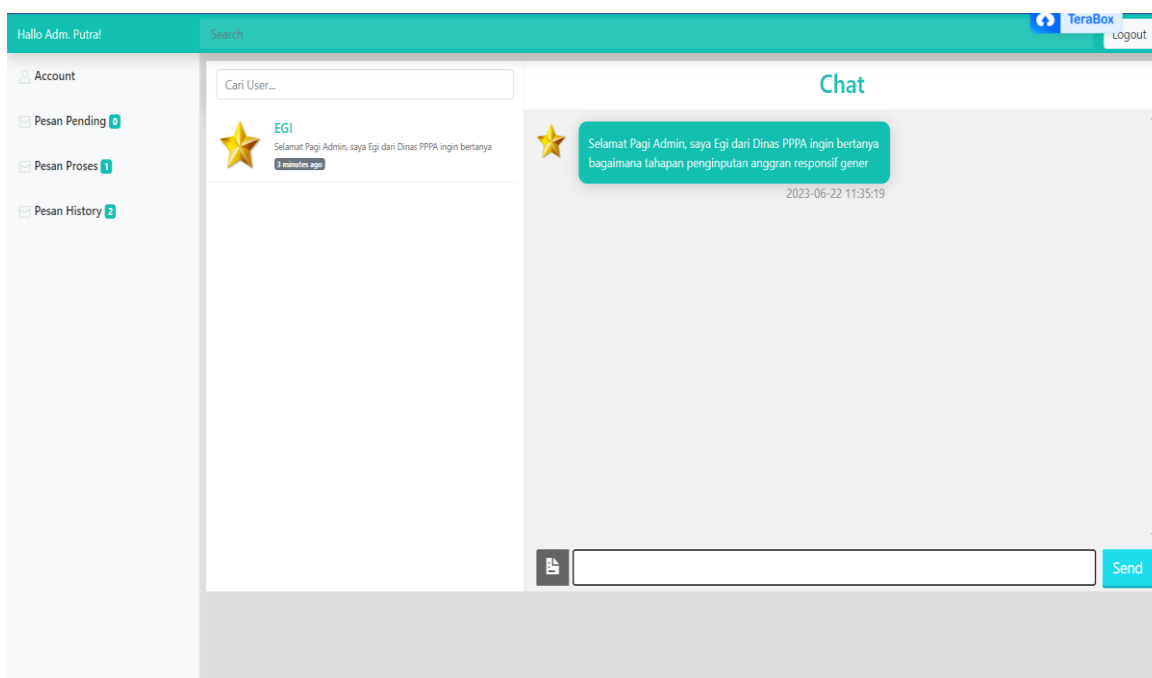
Berikut adalah tampilan beranda USER (OPD) yang sudah Berhasil **Registrasi** dan **LOGIN**

Pada branda USER (OPD) terdapat fitur **CHAT ADMIN** , **LIHAT PESAN** dan **TOPIK**

- Fitur **CHAT ADMIN** adalah fitur untuk USER (OPD) jika ingin menghubungi admin untuk Konsultasi seputar anggaranresponsif gender
- Fitur **LIHAT PESAN** adalah fitur untuk USER (OPD) jika ingin melihat isi pesan balasan dari Admin KUAD BERAKSI
- Fitur **TOPIK** adalah fitur untuk USER (OPD) jika ingin melihat seputar topik Pertanyaan OPD lain yang mungkin sering sekali dipertanyakan



Berikut ada tampilan Form pertanyaan Untuk USER (OPD) yang ingin konsultasi
Icon lonceng untuk melihat status pesan yang USER(OPD) kirimkan



Berikut adalah tampilan Pesan Beranda ADMIN

D. Manfaat dan Dampak Aksi Perubahan

Manfaat yang dapat dicapai dari hasil pelaksanaan aksi perubahan ini di antaranya adalah:

1. Bagi DP3AKB Provsu
 - a. Optimalnya pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender tentang Dokumen Analisis GAB/GBS untuk sub kegiatan di OPD
 - b. Meningkatnya capaian Indikator Kinerja OPD dalam pencapaian Persentase OPD yang telah melaksanakan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG).
2. Bagi OPD dan Masyarakat :
 - a. Meningkatnya pemahaman dan penerapan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) pada OPD Provsu
 - b. Meningkatnya pencapaian Keadilan dan Kesetaraan Gender dalam pembangunan

E. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Keberlanjutan aksi perubahan ini dapat dituangkan pada rencana jangka menengah dan jangka panjang seperti yang ditunjukkan pada Tabel berikut :

Tabel 9. Rencana Aksi Perubahan Jangka Menengah

Periode Agustus 2023 s/d Januari 2024					
NO	KEGIATAN	ESTIMASI WAKTU	AKTOR	OUTPUT	EVIDANCE
1.	Sosialisasi Layanan KUAD BERAksi : a) Review Layanan KUAD BERAksi b) Perumusan Skema Layanan KUAD BERAksi	Agustus s.d September 2023	Leader, Tim IT	Laporan	Undangan, daftar hadir, dokumentasi, notulen
2.	Pengembangan Fitur Layanan KUAD BERAksi : a). Penetapan rancangan pengembangan website dan fitur layanan KUAD BERAksi	Oktober 2023 s.d Januari 2024	Leader, Tim Efektif	Laporan	Undangan, daftar hadir, dokumentasi, notulen

Tabel 10. Rencana Aksi Perubahan Jangka Panjang

Periode Februari 2024 s/d Januari 2025					
NO	KEGIATAN	ESTIMASI WAKTU	AKTOR	OUTPUT	EVIDANCE
1.	Penyempurnaan dan Pengembangan Fitur Layanan KUAD BERAksi : a) Merumuskan pengembangan Layanan KUAD BERAksi ke OPD Kab/Kota b) Melaksanakan pengembangan website dan fitur layanan KUAD BERAksi c) Melakukan uji coba pengembangan website dan fitur layanan KUAD BERAksi	Februari s.d April 2024	Leader, Tim IT	Laporan	Undangan, daftar hadir, dokumentasi, notulen
2.	Integrasi dengan OPD Kab/Kota dalam layanan KUAD BERAksi : a). Mengintegrasikan layanan KUAD BERAksi pada OPD Kab/Kota	Mei 2024 s.d Januari 2025	Leader, Tim Efektif, Stakeholder	Laporan	Undangan, daftar hadir, dokumentasi, notulen

Keberlangsungan aksi perubahan ini tergantung kepada hal-hal sebagai berikut:

- Kinerja dari tim efektif yang terdiri dari Mentor, leader, Tim IT, Tim Konsultan, Tim Layanan Konsultasi menjalankan perannya masing - masing dalam mengimplementasikan aksi perubahan ini.
- Dukungan dari Kepala Dinas Pemberdayaann Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara dan pemegang kepentingan terhadap aksi perubahan ini
- Dukungan dari OPD dalam menggunakan aplikasi ini

d. Kerjasama yang baik dengan tim efektif

F. Dukungan mata pelatihan pilihan dengan Aksi Perubahan dan Diseminasi/ Publikasi

1. Organisasi Digital

Kemajuan teknologi informasi yang begitu pesat dan masif pemanfaatannya, membuat publik mempunyai *user experience* yang banyak terhadap kemudahan akses informasi maupun kemudahan menerima layanan. *User experience* ini dimiliki pula oleh kalangan internal birokrasi yang senantiasa melakukan komparasi layanan internal dengan pengalaman mereka saat menggunakan layanan di luar birokrasi, misalnya *email*, *chatting*, *marketplace*, jual beli *online*, ataupun *e-Banking*.

Untuk memastikan pembentukan *digital organization* berjalan efektif, salah satu parameter pentingnya adalah optimalisasi penggunaan teknologi, teknologi yang dapat menyelesaikan persoalan atau memberikan nilai tambah bagi organisasi atau publik, penekannya bukan pada teknologi terbaru atau canggih. Selain teknologi, peran SDM penting agar teknologi yang dipilih bisa berjalan sesuai peruntukannya. Tanpa kecuali, seluruh instansi pemerintah selayaknya mengadopsi teknologi dalam kegiatannya sehari-hari sebagai salah satu bentuk perubahan yang harus dilakukan untuk memangkas birokrasi yang berbelit dan semakin mendekatkan akses ke masyarakat. Begitu pula dengan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Sumatera Utara memerlukan sebuah Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi) untuk meningkatkan capaian Indikator Kinerja OPD dalam pencapaian Persentase OPD yg telah melaksanakan PPRG, meningkatkan capaian Indikator Kinerja OPD dalam pencapaian Persentase ARG dan mempermudah dan mempercepat pelaporan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender. Namun layaknya sebuah transformasi, proses pembangunan *digital organization* menghadapi beberapa tantangan, yaitu:

a) Kultur, budaya, kebiasaan

Kultur, budaya atau sering disebut juga kebiasaan menjadi tantangan pertama saat organisasi akan melakukan transformasi digital, karena ada kebiasaan dan kenyamanan yang akan hilang. Salah satu cara yang harus dilakukan untuk mengantisipasinya adalah dengan cara sosialisasi secara terbuka, termasuk melakukan pelatihan dan peningkatan kompetensi SDM.

b) Kebijakan masih membahas hal-hal makro

Sejak diluncurkannya Inpres nomor 3 tahun 2003 sampai diterbitkannya Perpres nomor 39 tahun 2019, permasalahan yang menghinggap integrasi data selama belasan tahun belum terpecahkan tuntas. Adanya perbedaan tingkat kebijakan antara undang-undang dan peraturan presiden, atau belum adanya petunjuk teknis, membuat proses keterpaduan data masih menghadapi banyak tantangan.

c) Resisten untuk berubah

Perubahan dipicu oleh perkembangan teknologi sebagai pendorong utama.

Adaptasi terhadap teknologi bukan tanpa kendala tetapi proses bisnis harus ikut perkembangan teknologi. Untuk menekan bahkan mengeliminir resistensi, perlu dilakukan hal-hal seperti merencanakan perubahan, mensosialisasikan perubahan, melibatkan staf dalam proses perubahan, maupun pemberian contoh oleh atasan dalam implementasi perubahan.

d) Minimnya sharing dan kolaborasi

Kolaborasi adalah bagian penting dalam membangun organisasi digital.

Dibutuhkan *leadership* dan komitmen yang tinggi untuk berkolaborasi. Tidak mudah menjaga komitmen karena misalnya adanya perbedaan kewenangan untuk berbagi. Bagaimanapun juga, kondisi ini harus dihadapi, sehingga akan diketahui letak permasalahannya.

e) *Talent Gap*, termasuk jumlah dan kualitas SDM

Pemerintah mempunyai kewajiban untuk meningkatkan kompetensi terhadap SDMnya. Tapi pemerintah juga mempunyai hak merekrut ASN dari luar organisasinya saat kesenjangan pengetahuan antara supply dan demand tidak bisa segera diatasi.

Hal yang perlu dilakukan menuju Digital Organization

a) Menentukan tujuan akhir pembangunan organisasi digital.

Penentuan tujuan akhir ini akan memudahkan seluruh komponen organisasi mencurahkan semua energinya untuk mencapai tujuan tersebut. Tujuan akhir ini akan menjadi landasan dasar organisasi sekaligus merupakan ukuran keberhasilan kinerja.

b) Membuat peta jalan organisasi digital.

Setiap kebijakan dan organisasi mempunyai agenda digital sendiri-sendiri yang memunculkan banyak komunikasi. Oleh karenanya setiap organisasi digital yang dibangun harus diikuti oleh roadmap serta tahapan siapa mengerjakan apa.

c) Menjalankan semua amanat kebijakan.

d) Memperkecil kesenjangan kompetensi SDM di organisasi.

e) Komitmen pimpinan dalam menjalankan agenda digital

f) Meningkatkan kesadaran pentingnya berbagi data

Data adalah kumpulan dari datum yang dalam bahasa Yunani berarti “sesuatu yang diberikan”. Jadi terasa ironis bila ada instansi yang tidak mau berbagi data. Diperlukan kesadaran dan pemahaman semua pemangku kepentingan dalam pembangunan digital organization bahwa berbagi data mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses bisnis pemerintah.

2. Akuntabilitas kinerja PNS terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik

“Accountability is not just about the right thing but doing it well”, artinya bahwa akuntabilitas merupakan kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Akuntabilitas merupakan bentuk kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Peran Pejabat/PNS adalah menjamin terwujudnya nilai-nilai akuntabilitas publik.

Nilai-nilai dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) Mampu mengambil keputusan ketika terjadi konflik kepentingan.
- b) Memiliki pemahaman untuk menghindari politik praktis.
- c) Menyelenggarakan pelayanan publik secara sama dan adil.
- d) Konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan

Kualitas pelayanan publik misalnya dalam bidang pendidikan menjadi bagian yang tak dapat terpisahkan terhadap akuntabilitas kinerja PNS. Merujuk pada UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik menggambarkan bahwa pelayanan publik merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa/ atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pelayanan publik itu sendiri diperuntukkan untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat. Sasaran pelayanan publik yang baik tentunya memiliki standar operasional prosedur dengan menyusun, menetapkan, dan menerapkan secara baik dan konsisten. Agar mekanisme pelaksanaan pelayanan publik lebih efektif dan efisien perlu menetapkan standar pelayanan minimal yang menjadi acuan antara lain:

- 1) Penyusunan rancangan standar pelayanan
- 2) Pembahasan rancangan standar pelayanan dengan stakeholder terkait
- 3) Penetapan standar pelayanan
- 4) Penetapan maklumat
- 5) Penerapan
- 6) Monitoring dan evaluasi

Dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan publik dilakukan dengan memperhatikan prinsip sederhana, artinya bahwa standar pelayanan harus mudah dimengerti, diikuti, dilaksanakan, diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya yang terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara; partisipatif, artinya bahwa penyusunan standar pelayanan harus melibatkan stakeholder terkait untuk

membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan; akuntabel artinya, dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan; berkelanjutan artinya, harus terus menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan; transparansi artinya, dapat diakses oleh masyarakat; Netralitas, dan berkeadilan artinya dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat yang berkepentingan.

Ukuran keberhasilan penyelenggaraan pelayanan ditentukan oleh tingkat kepuasan penerima pelayanan. Sebagai tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan pelayanan, dilakukansurvei kepuasan masyarakat yang bertujuan untuk mendapatkan umpan balik atas kinerja/kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat guna perbaikan atau peningkatan kualitas pelayanan secara berkesinambungan.

Sumber daya dalam pelayanan publik terdiri atas tiga aspek antara lain : pegawai, sistem manajemen pelayanan dan sarana prasarana. Pegawai yang bertugas dalam pelayanan publik diharapkan dapat mempunyai respon yang cepat, murah senyum, ramah, sabar, dan mampu meredam emosi ketika berhadapan dengan tingkah laku pengguna layanan. Upaya untuk meningkatkan kualitas pegawai dalam memberikan pelayanan publik berbagai hal berikut dapat dilakukan :

1) Membangun komitmen pelayanan

Komitmen pelayanan harus dibangun oleh pegawai pelayanan karena itu menjadi pegangan dalam memberikan kualitas yang terbaik kepada pengguna layanan.

2) Mengenali pengguna layanan

Fokus kepada pelanggan akan meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan

3) Penempatan petugas sesuai kompetensi

Melalui penempatan yang sesuai maka kinerja petugas dapat optimal sehingga meningkatkan kualitas pelayanan.

4) Pengembangan pegawai

Pengembangan pegawai dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan berdasarkan analisis kebutuhan pegawai. Hal ini dilakukan agar gap antara kompetensi pegawai saat ini dengan yang dibutuhkan dapat dipersempit sehingga pelayanan prima dapat dilakukan.

5) Pembentukan Tim

Tim dibentuk agar terjadi kolaborasi antar pegawai pelayanan publik, melalui cara ini penyelesaian pekerjaan dapat dilakukan secara lebih cepat dan mudah.

6) Monitoring dan evaluasi

Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan dengan membuat instrumen monitoring dan evaluasi, menyusun jadwal monitoring dan evaluasi, melaksanakan monitoring dan evaluasi, mengolah data informasi hasil monitoring, membuat laporan hasil monitoring, dan membuat rekomendasi kepada pimpinan.

3. Membangun Jejaring dan Kolaborasi

Membangun jejaring kerja (kemitraan) pada hakekatnya adalah sebuah proses membangun komunikasi atau hubungan, berbagi ide, informasi dan sumber daya atas dasar saling percaya (trust) dan saling menguntungkan diantara pihak-pihak yang bermitra yang dituangkan dalam bentuk nota kesepahaman atau kesepakatan guna mencapai kesuksesan bersama yang lebih besar. Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi dalam membangun Jejaring Kerja (kemitraan) yaitu sebagai berikut :

- a. Meningkatkan partisipasi masyarakat ; Salah satu tujuan membangun Jejaring Kerja (kemitraan) adalah membangun kesadaran masyarakat terhadap eksistensi organisasi tersebut, menumbuhkan minat dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengembangan organisasi. Masyarakat disini memiliki arti luas tidak hanya pelanggan tetapi termasuk juga pengguna, dinas terkait, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, lembaga pendidikan, dunia usaha dan industry (dudi), tokoh masyarakat dan stakeholder lainnya.
- b. Peningkatan mutu dan relevansi ; dinamika perubahan/perkembangan masyarakat sangat tinggi. Untuk itu, organisasi dituntut untuk terus melakukan inovasi, peningkatan mutu dan relevansi program yang dibuat sesuai kebutuhan pasar. Membangun Jejaring Kerja (kemitraan) diperlukan guna merancang program yang inovatif, meningkatkan mutu layanan dan relevansi program dengan kebutuhan pasar. Membangun jejaring kerja dan kolaborasi dalam organisasi dapat dilakukan dengan mengikuti langkah – langkah sebagai berikut :
 - a) Pemetaan.
Setiap organisasi perlu melakukan pemetaan tentang lembaga / organisasi yang sekiranya bisa diajak bekerjasama baik di wilayah sekitarnya maupun jangkauan yang lebih luas. Adapun pemetaan didasarkan karakteristik dan kebutuhan setiap organisasi. *Stakeholders* dapat melibatkan Lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.
 - b) Menggali dan mengumpulkan informasi.
Setelah dilakukan pemetaan maka langkah selanjutnya adalah menggali informasi tentang tujuan organisasi, ruang lingkup pekerjaan (bidang garapan), visi misi dan lain sebagainya. Informasi ini berguna untuk menjajaki kemungkinan membangun jaringan dan kemitraan. Pengumpulan informasi dapat dilakukan dengan pendekatan personal, informal dan formal.
 - c) Menganalisis informasi
Berdasarkan data dan informasi yang terkumpul selanjutnya kita menganalisis dan menetapkan mana pihak- pihak yang perlu ditindaklanjuti untuk penjajakan kerjasama yang relevan dengan permasalahan dan kebutuhan yang dihadapi.
 - d) Penjajakan kerjasama

Menindaklanjuti hasil analisis data dan informasi, perlu dilakukan penjajakan lebih mendalam dan intens dengan pihak - pihak yang memungkinkan diajak kerjasama. Penjajakan dapat dilakukan dengan cara melakukan audiensi atau presentasi tentang profil perusahaan / organisasi dan penawaran program yang bisa dikerjasamakan baik secara formal maupun non formal. Penyusunan rencana kerjasama. Jika beberapa pihak sepakat untuk bekerjasama maka langkah selanjutnya adalah penyusunan rencana kerja sama. Dalam perencanaan harus melibatkan pihak - pihak yang akan bermitra sehingga semua aspirasi dan kepentingan setiap pihak dapat terwakili.

e) Membuat kesepakatan

Pihak-pihak yang ingin bermitra perlu untuk merumuskan peran dan tanggungjawab masing-masing pihak pada kegiatan yang akan dilakukan bersama yang dituangkan dalam nota kesepahaman atau sering disebut *Memorandum Of Understanding* (MOU)

f) Penandatanganan akad kerjasama MOU.

Nota kesepahaman yang sudah dirumuskan selanjutnya ditandatangani oleh pihak-pihak yang bermitra. Pelaksanaan kegiatan tahap ini adalah merupakan tahap implementasi dan rencana Kerjasama yang disusun bersama dalam rangka mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tanggungjawab dan peran masing-masing pihak yang bermitra.

g) Monitoring dan evaluasi.

Selama pelaksanaan kerjasama perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Tujuan monitoring adalah memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicegah terjadinya penyimpangan (deviasi) dari tujuan yang ingin dicapai. Di samping itu juga segala permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan dapat dicarikan solusinya. Hasil monitoring dapat dijadikan dasar untuk melakukan evaluasi. Perlu dilakukan evaluasi bersama antar pihak yang bermitra untuk mengetahui kegiatan mana yang belum bisa berjalan sesuai rencana dan mana yang sudah, tujuan mana yang sudah tercapai dan manayang belum, masalah / kelemahan apa yang menghambat pencapaian tujuan dan penyebabnya.

h) Perbaikan hasil evaluasi

Perbaikan hasil evaluasi oleh pihak-pihak yang bermitra akan dipakai sebagai dasar dalam melakukan perbaikan dan pengambilan keputusan selanjutnya apakah kerjasama akan dilanjutkan pada tahun berikutnya atau tidak.

i) Perencanaan lanjutan

Jika pihak-pihak yang bermitra memandang penting untuk melanjutkan kerjasama, maka mereka perlu merencanakan kembali kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya.

E. Hasil Pengembangan Diri

Tabel 11. Hasil Pengembangan Diri

No	Komponen/ Sub Komponen	Panduan Intervensi	Kegiatan Pengembangan Diri untuk mendukung proyek perubahan	Kegiatan/taha pan Proyek Perubahan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Diri		Keterangan
					Rencana	Realisasi	
1.	Integritas / Konsistensi	Kemampuan Untuk Melakukan Sesuatu Secara Konsisten dengan memberikan pelayanan kepada pelanggan sebagai bagian dari bisnis layanan	Pengembangan mandiri yaitu : Mempelajari konsep dasar integritas pelayanan prima dalam layanan publik Pengembangan melalui Penugasan : Penugasan dalam satuan tugas yang berhubungan dengan peningkatan kualitas layanan publik	Penugasan Pelaksanaan Aksi Perubahan Pembentukan Tim Efektif	Minggu Pertama Juni 2023 Minggu pertama Juni 2023	5-7 Juni 2023 5-6 Juni 2023	Kegiatan Pengembangan diri secara mandiri dan penugasan terlaksana dengan baik serta dapat mendukung proyek perubahan
2.	Kerja sama Internal dan fleksibilitas	Kemampuan untuk melakukan sesuatu dengan kerjasama internal dan fleksibilitas	Pengembangan mandiri : Mempelajari konsep dasar Kerjasama Pengembangan melalui Penugasan : Peningkatan Kerjasama internal dalam Tim	Penugasan pelaksanaan aksi perubahan Pembentukan Tim Efektif	Minggu pertama Juni 2023 Minggu pertama Juni 2023	5-7 Juni 2022 5-6 Juni 2023	Kegiatan pengembangan diri secara mandiri dan penugasan terlaksana dengan baik dan dapat mendukung proyek perubahan
3.	Mengelola Perubahan/ Orientasi pada hasil Pengembangan diri orang lain	Kemampuan untuk melakukan sesuatu dengan	Pengembangan melalui Penugasan dalam satuan tugas yang	Sistem Kerja Tim Efektif	Minggu ke-3 & 4 Juni 2023	22 – 28 Juni 2023	Kegiatan pengembangan diri secara mandiri

		Berorientasi Pada hasil serta kemampuan mengembangk an diri orang lain secara maksimal	Berhubungan Dengan peningkatan orientasi pada hasil dan pengembangan diri orang lain				Dan Penugasan dengan baik serta dapat mendukung proyek perubahan
--	--	---	--	--	--	--	--

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam merancang kegiatan/program untuk masing-masing OPD, berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Utara No. 43 Tahun 2018 mengenai Pengarusutamaan Gender disebutkan bahwa ruang lingkup PUG dan PPRG yakni penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran dengan menggunakan Analisis GAP/GBS, dan penyusunan kerangka acuan kegiatan. GAP/GBS sendiri merupakan model/alat analisis gender yang ditujukan untuk membantu perencana melakukan pengausutamaan gender.

Akan tetapi dalam implementasinya, pelaksanaan PUG dan PPRG di Provinsi Sumatera Utara dirasa masih belum optimal. Dalam tataran perencanaan, masih banyak OPD di lingkungan Pemprov Sumut masih belum melaksanakan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender, sejauh ini baru sebagian kecil instansi di lingkungan Pemprov Sumut yang sudah melaksanakan perencanaan responsif gender.

Oleh karena itu, maka diperlukan sebuah sarana yang dapat menjadi wadah konsultasi bagi OPD dalam menyusun Perencanaan Penganggaran Responsive Gender (PPRG), sehingga jumlah presentase Anggaran Responsif Gender (ARG) dalam APBD dapat tercapai.

Pada Aksi Perubahan ini, penulis mencoba melakukan terobosan dengan membentuk suatu Aplikasi, yang mana hal ini sangat diperlukan sebagai wujud Peningkatan implementasi PUG dalam Perencanaan dan Penganggaran bagi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara. Aksi Perubahan ini diberi Judul Klinik Konsultasi Anggaran Responsif Gender Berbasis Aplikasi (KUAD BERAksi).

B. Rekomendasi

Rekomendasi untuk keberlanjutan aksi perubahan ini antara lain :

1. Masing-masing OPD diharapkan aktif mendukung pelaksanaan percepatan Pengarusutamaan Gender (PUG) di Provinsi Sumatera Utara
2. Adanya dukungan dari berbagai pihak, terutama tim efektif dalam menjaga kesinambungan dan mempertahankan sistem aplikasi KUAD BERAksi agar manfaatnya dapat dirasakan oleh semua pihak yang berkepentingan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakih, 2008, *Analisis Gender dan Transformasi Sosial*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional Kegunaan Data Pilah Gender.
- Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI . 2010. Pedoman Teknis Perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender Bagi Daerah. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI. Jakarta
- Kementerian Keuangan RI. 2021. Pengarusutamaan Gender Kementerian Keuangan. Kemenkeu.go.id, diunduh tgl 3 Mei 2022 jam 02.56
- Nugroho, Riant, 2008, *Gender dan Strategi Pengarusutamaanya di Indonesia*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Peraturan Gubernur Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah
- Surat Edaran Gubernur Sumatera Utara Nomor 463/7286 tanggal 30 Juli 2021 tentang Integrasi Perencanaan dan Penganggaran yang Resposif.
- Surat Edaran Gubernur dikuatkan dengan dikeluarkan Surat Percepatan Pelaksanaan PUG melalui PPRG No. 463/2400/2020 tanggal 09 Maret 2020 yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara untuk meningkatkan peran penggerak inti PPRG (Bappeda, BKAD, Inspektorat dan Dinas PPPA) dan Meningkatkan peran Focal Point Gender di masing-masing OPD dalam Penyusunan Anggaran Responsif Gender melalui GAP dan GBS.
- Renstra yang responsive gender dan Surat No.463/9239/2021 tanggal 20 September perihal Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender Tahun 2022.