



RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

PENGUATAN KELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DI KABUPATEN LAHAT

DISUSUN OLEH :

NAMA : IIS WIDIANTARI, S.E., M.M.

NIP: : 198607032010012021

NDH : 16

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADADMINISTRATOR ANGKATAN I
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI
PENGUATAN KELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DI
KABUPATEN LAHAT

Disusun oleh:

Iis Widiantari, S.E., M.M.
NIP. 198607032010012021
NDH. 16

Telah disetujui untuk diseminarkan

Hari/Tanggal : Rabu/ 30 April 2025
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

Coach ,

Mentor,

Dr. H. Lamazi, S.Pd., M.Si.
Widyaiswara Ahli Mady
NIP 196705211997021001

Hj. Nurlela, S.Ag., M.M.
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP 196704271996032002

Mengetahui:
a.n Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Provinsi Sumatera Selatan,
Kepala Bidang PK. Manajerial

Tri Hartati, SE. M.Si
Pembina /IV.a
NIP 197212192006042006

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I	1
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	1
A. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan Aksi Perubahan	3
3. Manfaat Aksi Perubahan	4
4. Ruang Lingkup.....	5
B. ANALISIS MASALAH	6
1. Profil Kinerja Organisasi	6
2. Analisis Masalah Kinerja Organisasi	21
C. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	24
1. Terobosan Inovasi	24
2. Milestone Kegiatan.....	25
3. Sumber Daya Manusia.....	27
4. Manajemen Resiko	35
5. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	37
D. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan Dan Renstra Pengembangan Potensi Diri ... 38	
1. Hasil Pemetaan	38
2. Rencana Strategis Pengembangan Potensi Diri.....	43
BAB II	44
DESKRIPSI PROSES PEMILIHAN PEMIMPIN	44
A. Membangun Integritas Dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	45
B. Pengelolaan Budaya Kerja	51
C. Membangun Jejaring Dan Kolaborasi	53
D. Strategi Pengembangan Kompetensi	56
BAB III	59
DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	59

A. Capaian Dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi	59
B. Manfaat Aksi Perubahan	71
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan	71
BAB IV	73
KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	73
BAB V	76
KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	76
BAB VI.....	81
DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN.....	81
A. Penerapan Strategi Komunikasi	82
B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan	83
BAB VII	85
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	86
BAB VII	90
PENUTUP.....	90
A. KESIMPULAN	90
B. REKOMENDASI	91
DAFTAR BACAAN.....	92

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Alhamdulillah, Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kami kemudahan sehingga dapat menyelesaikan Aksi Perubahan ini dengan tepat waktu. Tanpa pertolongan-Nya tentunya penulis yang dalam hal ini Saya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator tidak akan sanggup untuk menyelesaikan laporan ini dengan baik.

Penulisan Aksi Perubahan merupakan bagian dari rangkaian kegiatan pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Sehingga dengan tersusunnya laporan ini kami mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak **Burzah Zarnubi** selaku Bupati Lahat.
2. Bapak **Prof. Dr. H.M. Edwar Juliartha, S.Sos, MM** selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Bapak **Wilson Effendi, SH, M.Si** selaku penguji dan Kepala BKPSDM Kabupaten Ogan Ilir.
4. Ibu **Hj, Nurlela, S.Ag., M.M.** selaku mentor dan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat.
5. Bapak **Dr. H. Lamazi S.Pd., M.Si** sebagai coach Rancangan Aksi Perubahan
6. Para **Widyaiswara** BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
7. Ibu **Tri Hartati, SE. M.Si** Kepala Bidang PK Manajerial BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
8. Tim Manajemen Mutu BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
9. Stakeholder dan Tim Efektif.
10. Panitia Penyelenggara dari BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga Aksi Perubahan ini dapat tersusun.

Aksi Perubahan ini adalah hasil pelaksanaan implementasi kegiatan yang saya lakukan sebagai Peserta PKA Angkatan I Tahun 2025 Provinsi Sumatera Selatan. Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih banyak terdapat kekurangan sehingga kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan laporan dimasa yang akan datang.

Demikian Laporan ini disusun semoga dapat bermanfaat bagi kita semua, terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, Mei 2025
Penyusun

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Bias Gender	2
Tabel 2	Identifikasi APKL Berdasarkan 7 (Tujuh) Prasyarat Komponen PUG	21
Tabel 3	Dampak Masalah	23
Tabel 4	Milestone (Pentahapan) Jangka Pendek Aksi Perubahan	25
Tabel 5	Milestone (Pentahapan) Jangka Menengah Aksi Perubahan	26
Tabel 6	Milestone (Pentahapan) Jangka Panjang Aksi Perubahan	26
Tabel 7	Stakeholder dan Peran.....	30
Tabel 8	Stakeholder dan Pengaruh Kepentingan.....	34
Tabel 9	Tugas dan Fungsi Tim Efektif.....	35
Tabel 10	Manajemen Resiko	36
Tabel 11	Strategi pengembangan kompetensi	38
Tabel 12	Formulir Assessment.....	41
Tabel 13	Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri	43
Tabel 14	Milestone Jangka Pendek	59
Tabel 15	Milestone Jangka Menengah.....	60
Tabel 16	Milestone Jangka Panjang	60
Tabel 17	Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan	72
Tabel 18	Keberlanjutan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Jangka Panjang	74
Tabel 19	Formulir Persetujuan Coach.....	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi	8
Gambar 2	Diagram Fishbone Faktor Penyebab Masalah Core Issue	22
Gambar 3	Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder	33
Gambar 4	Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	35
Gambar 5	Struktur Organisasi Bidang Pengarusutamaan Gender	45
Gambar 6	Penyampaian Integritas Kinerja Organisasi	47
Gambar 7	Peran Kepemimpinan Berjiwa Pancasila	49
Gambar 8	Kepemimpinan Dalam Akuntabilitas Kinerja	50
Gambar 9	Kepemimpinan Dalam Pengelolaan Budaya Kerja	53
Gambar 10	Peta Stakeholder Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan	56
Gambar 11	Foto dan Surat Dukungan Mentor	61
Gambar 12	SK Tim Efektif	62
Gambar 13	Surat Undangan dan Foto Rapat Tim Efektif	63
Gambar 14	Foto bersama Tim Efektif	63
Gambar 15	Foto dan Surat Undangan Rapat Stakeholder	64
Gambar 16	Surat Undangan dan Foto Kegiatan Sosialisasi.....	66
Gambar 17	Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	75
Gambar 18	Sertifikat Mata Pelatihan Pilihan yang mendukung Aksi Perubahan ...	81
Gambar 19	Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri.....	86

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dimulai sejak Intruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam pembangunan. Dalam rangka percepatan pelaksanaan PUG baik di pusat maupun di daerah Pemerintah telah mengeluarkan Surat Edaran Bersama (SEB) antara empat menteri yaitu Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor 270/M.PPN/II/2012, Menteri Keuangan dengan Nomor SE.33/MK.02/2012, Menteri Dalam Negeri Nomor 050/4370A/SJ dan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 46/MPP-PA/II/2012 tentang Strategi Nasional Percepatan Pengarusutamaan Gender melalui Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG).

Sedangkan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender telah diamanatkan dalam Permendagri Nomor 15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di daerah, namun dalam Permendagri tersebut lebih fokus kepada pengaturan sistem perencanaan daerah yang responsif gender, sedangkan pengaturan tentang sistem penganggaran dengan menggunakan instrumen analisis gender dan gender budget statement (pernyataan anggaran gender) belum diatur. Untuk hal tersebut Kementerian Dalam Negeri telah mengeluarkan Permendagri Nomor 67 Tahun 2011 sebagai perubahan dari Permendagri Nomor 15 tahun 2008. Permendagri tersebut telah mengatur sistem kelembagaan PUG di daerah dan juga mengatur sistem perencanaan dan penganggaran dengan menggunakan instrumen Analisis Gender dengan menggunakan *Gender Analysis Patway (GAP)* dan Pernyataan Anggaran Gender (PAG)/*Gender Budget Statement (GBS)*.

Dalam rangka percepatan Pelaksanaan strategi PUG di Kabupaten Lahat dengan di keluarkannya Peraturan Bupati Lahat Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan dan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan sebagai acuan penyelenggaraan perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi atas kebijakan dan

program pembangunan yang responsif gender pada semua perangkat daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsi serta kewenangan masing-masing. Sedangkan kelembagaan di setiap OPD dan di Kecamatan belum optimal, hanya beberapa OPD yang telah merespon kelembagaan melalui SK Focal Point. Untuk mendorong pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat agar dapat berjalan dengan baik, maka komponen-komponen yang menjadi prasyarat PUG atau 7 (tujuh) prasyarat komponen PUG yang harus segera dapat terbangun, yaitu: Komitmen, Kebijakan, Kelembagaan, Sumberdaya Manusia dan Anggaran, Data dan Sistem Informasi, Pedoman dan Metode serta Peran Serta Masyarakat.

Strategi untuk mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender melalui kebijakan dan program yang memperhatikan pengalaman, aspirasi, kebutuhan serta permasalahan perempuan dan laki-laki dalam pembangunan di berbagai bidang kehidupan, mulai dari tahap perencanaan, perumusan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi terus ditingkatkan melalui kelembagaan PUG yang ada diperangkat daerah.

Masih adanya Bias Gender yang terjadi di masyarakat terutama didaerah. Makna bias gender menurut kesimpulan dari para ahli: Bias gender adalah fenomena kompleks yang melibatkan preferensi, prasangka, dan stereotip yang tidak adil berdasarkan jenis kelamin. Hal ini seringkali berakar pada konstruksi sosial gender dan dapat termanifestasi secara sadar maupun tidak sadar, serta dalam berbagai tingkatan, mulai dari interaksi individu hingga sistem dan struktur masyarakat yang lebih luas. Para ahli, terutama dalam studi gender dan teori feminis, menekankan bahwa bias gender merupakan faktor utama penyebab ketidaksetaraan gender dan perlu diatasi untuk mencapai masyarakat yang lebih adil.

Tabel 1 Bias Gender

No	Permasalahan Bias gender
1	Belum terdapatnya Perempuan Kepala Keluarga dan Perempuan Disabilitas
2.	Jumlah laporan kekerasan terhadap perempuan meningkat
3.	Belum terbaginya sarana umum antara laki-laki dan perempuan, contoh toilet
4.	Kurangnya kesadaran atau stigma di desa bahwa melapor kekerasan yang dialami perempuan adalah aib.
5.	Jumlah perempuan yang menduduki jabatan strategis dan di legislatif masih sedikit
6.	Belum optimalnya peran perempuan dalam pembangunan
7.	Masih tingginya anggapan bahwa perempuan tidak cocok untuk pekerjaan kepemimpinan.

Dari latar belakang diatas maka diusulkan judul area perubahan ***“Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat”***.

2. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan umum disusunnya Rancangan Aksi Perubahan ini adalah untuk memberikan perubahan dan inovasi dalam percepatan implementasi pelaksanaan strategi Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender di Kabupaten Lahat secara efektif dan efisien.

Adapun tujuan khusus dari Rancangan Aksi Perubahan ini meliputi 3 (tiga) tujuan yaitu :

a. Tujuan Jangka Pendek

- 1)Terbentuknya Tim Kerja Aksi Perubahan.
- 2)Terlaksananya Rapat Tim Kerja dalam rangka percepatan dan strategi implementasi kelembagaan Pengarusutamaan Gender.
- 3)Terlaksananya Konsultasi dan Advokasi Kebijakan Pengarusutamaan Gender (Sekda, Asisten I, Bappeda, BPKAD, DPPPA dan Inspektorat).

- 4)Terlaksananya Sosialisasi Pembentukan Kelembagaan PUG di Organisasi Perangkat Daerah.
- 5)Terlaksananya Sosialisasi Pembentukan Kelembagaan PUG di Kecamatan.

b. Tujuan Jangka Menengah

- 1)Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah.
- 2)Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan.
- 3)Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah.
- 4)Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan.

c. Tujuan Jangka Panjang

Implementasi percepatan dan optimalisasi penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender dengan pembentukan Focal Point Gender Organisasi Perangkat Daerah dan Focal Point Gender Kecamatan serta tersusunnya Anggaran yang Responsif Gender (ARG) di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah dan Kecamatan di Kabupaten Lahat dan peningkatan predikat penilaian Penghargaan APE.

3. Manfaat Aksi Perubahan

Rancangan aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Bagi Organisasi
 - a. Terbentuknya kelembagaan PUG di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah dan Kecamatan.
 - b. Dapat mengintegrasikan kelembagaan PUG di Organisasi Perangkat Daerah dan Kecamatan.
 - c. Memudahkan dalam pemantauan dan pelaporan pelaksanaan strategi PUG di Organisasi Perangkat Daerah dan Kecamatan.
2. Bagi Pemerintah Kabupaten Lahat

- a. Mekanisme pelaksanaan PUG dapat diintegrasikan pada setiap tahapan pembangunan.
 - b. Sebagai bahan penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Pengarusutamaan Gender
 - c. Penyusun kerangka pemantauan dan evaluasi pembangunan yang RG.
- 3. Bagi Masyarakat Kabupaten Lahat, Kesetaraan dan Keadilan gender dapat dirasakan oleh masyarakat dengan :**
- a. Memperoleh akses yang sama kepada sumber daya pembangunan di Kabupaten Lahat.
 - b. Memperoleh manfaat yang sama dari hasil pembangunan di Kabupaten Lahat.
 - c. Memiliki kontrol yang sama atas sumber daya pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lahat.
 - d. Berpartisipasi yang sama dalam proses pembangunan, termasuk proses pengambilan keputusan.

Manfaat dalam rupiah : Jika terbentuk pelembagaan PUG di setiap kecamatan, maka akan terbuka untuk pelayanan yang ada dalam Pengarusutamaan Gender seperti layanan Puspaga sebagai layanan konseling. Masyarakat akan diuntungkan ketika masyarakat memerlukan layanan, tidak perlu ke Dinas. Hal ini dapat menghemat seperti biaya perjalanan menggunakan mobil dari Kecamatan Kota Agung dengan jarak tempuh satu jam dengan perkiraan biaya sebesar Rp. 50.000, satu orang jika menggunakan sarana transportasi umum. Jika terbentuk pelembagaan PUG maka, masyarakat tidak perlu mengeluarkan dana, kami yang akan jemput bola.

4. Ruang Lingkup

Pelaksanaan aksi perubahan ini pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan dan di Wilayah Kecamatan dalam Kabupaten Lahat, dimulai minggu ke-2 bulan Juni 2025 sampai dengan Juli 2025.

Ruang lingkup pelaksanaan adalah :

- 1) Memberikan sosialisasi kepada organisasi perangkat daerah, kecamatan, kelurahan dan Desa tentang pelaksanaan penyelenggaraan implemementasi kelembagaan Pengarusutamaan Gender.

- 2) Membuat SK Focal Point setiap OPD, Kecamatan, Kelurahan dan Desa
- 3) Meningkatkan kompetensi dan wawasan SDM melalui sosialisasi dan sosialisasi.

B. ANALISIS MASALAH

1. Profil Kinerja Organisasi

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah membawa konsekuensi terhadap perubahan nomenklatur Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Pemerintah Kabupaten Lahat. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat merupakan perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 4) dan Peraturan Bupati Lahat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Masing-Masing Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat.

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Dinas Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dipimpin oleh seorang kepala dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat sebagaimana dimaksud Peraturan Bupati Nomor 51

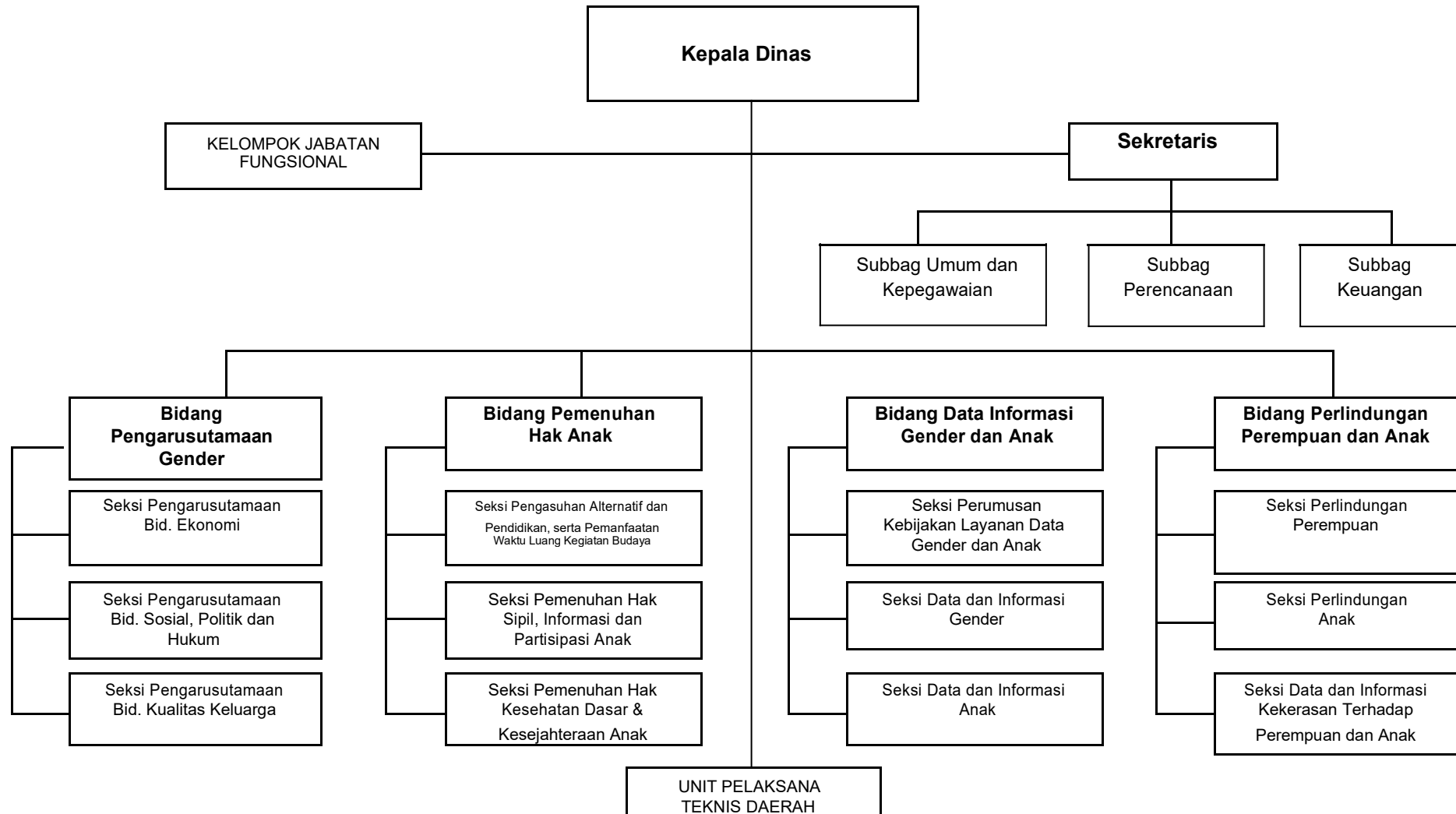
Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas masing-masing jabatan

Struktural di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat merupakan implementasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat adalah Dinas Daerah Kabupaten Tipe A terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 2. Subbagian Perencanaan
 3. Subbagian Keuangan
- c. Bidang Pengarusutamaan Gender :
 1. Analis Kebijakan Ahli Muda
 2. Analis Kebijakan Ahli Muda
 3. Analis Kebijakan Ahli Muda
- d. Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak :
 1. Analis Kebijakan Ahli Muda
 2. Analis Kebijakan Ahli Muda
 3. Analis Kebijakan Ahli Muda
- e. Bidang Pemenuhan Hak Anak :
 1. Analis Kebijakan Ahli Muda
 2. Analis Kebijakan Ahli Muda
 3. Analis Kebijakan Ahli Muda
- f. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak :
 1. Analis Kebijakan Ahli Muda
 2. Analis Kebijakan Ahli Muda
 3. Analis Kebijakan Ahli Muda
- g. UPTD

Gambar 1 Struktur Organisasi
 Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAHAT
 (Peraturan Bupati Lahat Nomor 51 Tahun 2016)



1. Tugas dan Fungsi Bidang Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat
Adapun tugas setiap unit kerja/unit organisasi yang ada pada Dinas Pemberdayaan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diurai diatas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Perumusan konsep sasaran program kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. Pengkoordinasian tugas-tugas Sekretaris, Subbbagian, Bidang, Seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. Pengarahan dan pelaksanaan pembinaan terhadap tugas-tugas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. Pembina dan pengawasan pelaksanaan program kerja bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. Pengkoordinasian, pengsinkronisasian, pengintegrasian tugas dan kegiatan pada unit kerja lainnya; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris dinas dan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan dan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Sekertaris dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi :

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris dinas dan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan dan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Sekertaris dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian tugas Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pembinaan terhadap tugas-tugas bidang kesekretariatan;
- c. Pengevaluasian terhadap pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan;
- d. Pelayanan teknis dan administrasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. Penyediaan dan penghimpunan peraturan perundang-undangan beserta petunjuk kerja lainnya untuk pedoman pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab pada Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas memberikan urusan administrasi, perlengkapan rumah tangga dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- c. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian arsip dan dokumentasi;
- d. Pengkoordinasian kepada atasan yang berkaitan dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- e. Pembuatan laporan hasil pekerjaan Subbagian umum dan kepegawaian guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada

atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- f. Perencanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian baik secara bulanan, tahunan maupun insidental;
- g. Penghimpunan dan penyusunan peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksana pedoman pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. Pelaksanaan koordinasi kepada Subbagian lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Pemeriksaan dan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan dokumentasi;
- j. Pengumpulan dan pengusulan yang berhubungan dengan kenaikan pangkat, pensiun dan cuti pegawai;
- k. Pembuatan dan penyusunan draf urut kepangkatan pegawai;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.2. Kepala Sub Bagian Perencanaan.

Subbagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas memberikan pelayanan, pengkoordinasian perencanaan dan penyusunan anggaran.

Subbagian Perencanaan dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perencanaan dan penyusunan anggaran;
- b. Pembuatan laporan hasil pekerjaan Subbagian Perencanaan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Perencanaan kegiatan Subbagian Perencanaan baik secara bulanan, tahunan maupun insidental;
- d. Perencanaan dan pengkoordinasian anggaran kegiatan operasional selanjutnya melapor kepada atasan;
- e. Pengecekan dan pengkoreksian peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksana untuk pedoman pelaksanaan tugas Subbagian perencanaan;

- f. Pelaksanaan pengkoordinasian kepada Subbagian lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Pembuatan laporan baik secara bulanan maupun insidental melalui Sekretaris Dinas;
- h. Pemeriksaan dan penyusunan anggaran dan belanja dinas, dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.3. Kepala Sub Bagian Keuangan.

Subbagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dinas yang mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memeriksa dan meneliti nota permintaan untuk belanja. Dalam menjalankan tugasnya Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pemeriksaan dan penelitian nota permintaan untuk belanja langsung dan tidak langsung berdasarkan anggaran pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. Perencanaan kegiatan penelitian terhadap anggaran yang disesuaikan dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- c. Pembuatan kartu-kartu pengendali dan bahan dalam pengaturan pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. Pemeriksaan kebenaran daftar gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. Pemeriksaan dan penelitian Surat Perintah Pembayaran dan Surat Perintah Membayar belanja tidak langsung dan belanja langsung sesuai dengan penyediaan dana;
- f. Pemeriksaan dan penelitian data penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku-buku yang sudah ditentukan;
- g. Pemeriksaan, penelitian dan penyiapan bahan pengesahan surat pertanggungjawaban bendahara pengeluaran;
- h. Pemeriksaan dan penyiapan/penghimpunan data sisa uang persediaan dari bendahara pengeluaran;

- i. Pembuatan laporan bulanan maupun insidental; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender

Bidang Pengarusutamaan Gender dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan kualitas keluarga. Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dalam menjalankan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- b. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- c. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan kualitas keluarga;
- d. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- e. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, hukum dan kualitas keluarga;
- f. Penyiapan pelebagaan Pengarusutamaan Gender;
- g. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- h. Penyiapan penguatan dan pengembangan lambang penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- i. Pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan

pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga; dan

- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4. Analisis Kebijakan Ahli Muda

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender, koordinasi dan sinkronisasi di bidang ekonomi. Dengan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
- c. Perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
- e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
- g. Penyiapan pelembagaan Pengarusutamaan Gender di bidang ekonomi;
- h. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;
- i. Pelaksanaan pemantauan, penganalisisan, pengevaluasian dan

- pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.5. Analisis Kebijakan Ahli Muda

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik dan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender yang mempunyai tugas melaksanakan pengarusutamaan gender di bidang social, politik dan humum. Dengan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial politik dan hukum;
- c. perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan persamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial politik dan hokum;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan persamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial politik dan hukum;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan persamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial politik dan hukum;
- g. penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial politik dan hukum;
- h. penyiapan standarisasi lembaga penyediaan layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial politik dan hukum;
- i. pelaksanaan pemantauan penganalisan pengevaluasian dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial politik dan

hukum; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.6. Analis Kebijakan Ahli Muda.

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Kualitas Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan koordinasi, penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang Kualitas Keluarga. Dengan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- c. Perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga
- g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- h. pelaksanaan pemantauan, penganalisisan, pengevaluasian dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang politik keluarga; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan

tugas dan fungsinya.

4. Kepala Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

Bidang data dan informasi gender dan anak dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas antara lain sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan pengumpulan pengolahan analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak. Mempunyai tugas sebagai berikut :
- b. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- c. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- d. Perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- e. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- f. Penyiapan fasilitasi sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- g. penyiapan bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- h. pemantauan kebijakan pengumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
- i. Pengolahan sistem informasi gender dan anak serta pengolahan website; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak

Bidang Pemenuhan Hak Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak

anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya. Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, dan keluarga dan lingkungan kesehatan, pendidikan serta pendidikan serta kreativitas dan kegiatan budaya;
- b. perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- c. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil informasi dan partisipasi, pengasuhan keluarga dan lingkungan kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan dan budaya;
- d. Penyiapan fasilitasi sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil informasi dan partisipasi pengasuhan keluarga dan lingkungan kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan kreativitas dan kegiatan budaya;
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah nonpemerintah, dan dunia usaha;
- g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyediaan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- h. analisis evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Bidang perlindungan perempuan dan anak dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang. Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang Ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang Ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta tindak pidana perdagangan orang;
- e. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan Perdagangan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang Ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang

perlindungan perempuan korban kekerasan dalam rumah tangga di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- h. penyiapan fasilitas sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga di bidang Ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;
- k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di rumah tangga di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan

- l. pemantauan analisis evaluasi dan pelaporan pencapaian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan
- m. Pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas-tugasnya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat mendukung Visi Pembangunan Kabupaten Lahat tahun 2025-2030 yaitu **“MENATA KOTA MEMBANGUN DESA”**. Berdasarkan visi pembangunan tersebut, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat selaras dengan misi 4 yaitu MEMBANGUN PEMERINTAHAN YANG BERSIH, RESPONSIF, TRANSPARAN, AKUNTABEL YANG BERORIENTASI PADA PELAYANAN PUBLIK BAIK DI TINGKAT PEMERINTAH DESA, KECAMATAN, DAN KABUPATEN.

2. Analisis Masalah Kinerja Organisasi

a. Mengidentifikasi dan Analisis Isu

Dalam rangka mencapai kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan diperlukan strategi pengarusutamaan gender melalui 7 (tujuh) prasyarat komponen PUG. Untuk mengidentifikasi permasalahan dalam mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender tersebut akan dipilih melalui metode APKL (Aktual, Problematik, Khalayakan dan Layak). Dari hasil identifikasi masalah tersebut dihasilkan sebagaimana yang disajikan pada tabel berikut ini :

Tabel 2 Identifikasi APKL Berdasarkan 7 (Tujuh) Prasyarat Komponen PUG

No	Identifikasi Masalah	Nilai				Total	Rangking
		A	P	K	L		
1.	Belum optimalnya komitmen tentang pelaksanaan PUG	4	3	3	4	14	4
2.	Belum optimalnya kebijakan perencanaan PUG	3	3	3	4	13	5

3.	Belum optimalnya kelembagaan PUG	5	5	4	5	19	1
4.	Belum optimalnya sumber daya manusia dan anggaran PUG	4	4	4	4	16	2
5.	Belum optimalnya data dan sistem informasi PUG	4	3	3	3	13	6
6.	Belum optimalnya pedoman dan metode PUG	3	3	3	3	12	7
7.	Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan PUG	4	4	3	4	15	3

Keterangan :

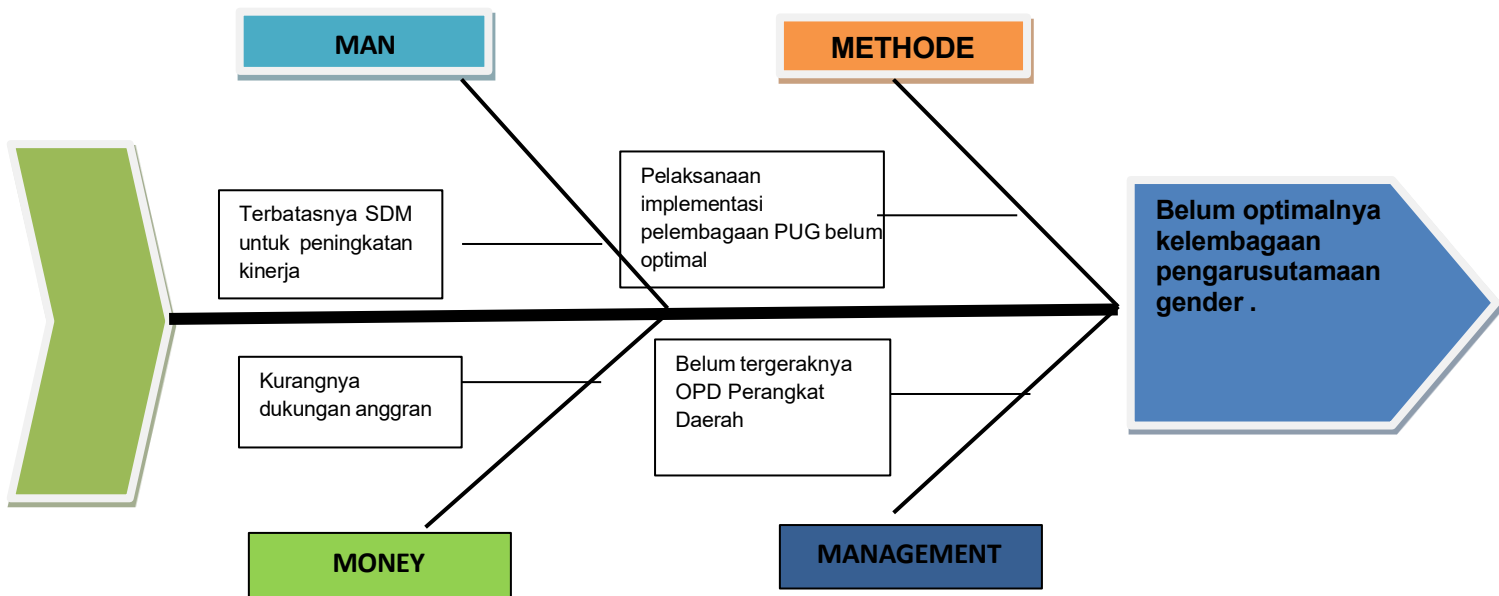
Aktual (A)	Problematis (P)	Khalayak (K)	Layak (L)
5: Sangat Aktual Layak	5: Sangat Problematis	5: Sangat Khalayak	5: Sangat Layak
4: Aktual	4: Problematis	4: Khalayak	4: Layak
3: Cukup Aktual Layak	3: Cukup Problematis	3: Cukup Khalayak	3: Cukup Layak
2: Tidak Aktual Khalayak	2: Tidak Problematis	2: Tidak Khalayak	2: Tidak Layak
1: Sangat Tdk Aktual Layak	1: Sangat Tdk Problematis	1: Sangat Tdk Khalayak	1: Sangat Tdk Layak

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut maka permasalahan yang paling dominan dan akan dipilih untuk diangkat menjadi tema rencana aksi perubahan adalah identifikasi masalah nomor urut 3 dengan total skor 19 yaitu **“Belum optimalnya kelembagaan Pengarusutamaan Gender”**. Hal ini dengan pertimbangan :

- Sangat Aktual kelembagaan PUG sebagai prasyarat terwujudnya kesetaraan dan keadilan gender.
- Sangat Problematis menjadi bias gender yang terjadi dimasyarakat
- Khalayak menjadi isu-isu gender yang berkembang dimasyarakat
- Sangat Layak ada perbedaan (diskriminasi) dalam strategi pengarusutamaan gender

b. Faktor Penyebab Masalah Core Issue Menggunakan Diagram Fishbone

Gambar 2 Diagram Fishbone Faktor Penyebab Masalah Core Issue



c. Dampak Masalah

Tabel 3 Dampak Masalah

UNSUR	PENYEBAB	GAGASAN
MAN	Terbatasnya jumlah SDM	Melakukan penambahan usulan pegawai
MANAGEMENT	Belum tergeraknya OPD Perangkat Daerah	Pembentukan kelembagaan .
METHODE	Pelaksanaan implementasi pelaksanaan	Pelaksanaan Sosialisasi kepada tiap OPD dan

	PUG belum optimal	Kecamatan.
MONEY	Kurangnya dukungan anggaran	Penambahan anggaran melalui usulan anggaran

Dari hasil analisis menggunakan metode fishbone maka dapat diambil 3 (tiga) faktor utama penyebab timbulnya permasalahan yang terjadi, adapun permasalahan tersebut diantaranya yaitu :

- i. Terbatasnya jumlah SDM
- ii. Pelaksanaan implementasi pelebagaan PUG belum optimal
- iii. Kurangnya dukungan anggaran
- iv. Belum tergeraknya OPD Perangkat Daerah

C. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

1. Terobosan Inovasi

Berdasarkan hasil identifikasi masalah diatas, maka penulis harus membuat gagasan alternatif untuk memecahkan masalah yang sedang terjadi saat ini, berikut gagasan atau Solusi alternatif yang ada yaitu :

Berdasarkan faktor-faktor tersebut, dilakukan analisis dengan Metode Fishbone dan diperoleh 6 (enam) gagasan alternatif strategi, yaitu :

- ✓ Sosialisasi Kelembagaan PUG di Oranisasi Perangkat Daerah dan di Kecamatan.
- ✓ Pembagian tugas dan wewenang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh SDM dalam strategi PUG.
- ✓ Peningkatan dan penguatan pedoman kelembagaan pengarusutamaan gender sesuai fungsinya.
- ✓ Adanya anggaran dana untuk pembentukan Focal Point Gender sampai tingkat Kecamatan dan pelatihan SDM pengelola.
- ✓ Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan kualitas SDM

dalam penyusunan anggaran responsif gender.

- ✓ Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kelembagaan pengarusutamaan gender dan capaian kinerja SDM pengelola kelembagaan PUG.

Dari keenam alternatif tersebut, dipilih strategi yang paling mendukung penyelesaian masalah, yaitu Adanya kesetaraan dan keadilan gender yang terintegrasi dengan pembentukan Focal Point Gender di Tingkat Kecamatan. Sesuai yang tergambar dalam tabel berikut :

2. Milestone Kegiatan

Pentahapan kegiatan (*Milestone*) merupakan *roadmap* atau langkah-langkah rancangan aksi perubahan untuk menuju kondisi yang ingin tercapai. Penjelasan *milestone* (rencana pentahapan beserta capaian) tersebut perlu dijabarkan sampai titik waktu selesainya masa diklat serta bagaimana tahapan selanjutnya sampai kondisi yang diinginkan terwujud dalam rancangan aksi perubahan tersebut. Pentahapan ini dibagi dalam pentahapan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4 Milestone (Pentahapan) Jangka Pendek Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Jangka Pendek Minggu ke								Output	Ket
		1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Menghadap Mentor terkait Aksi Perubahan									Rancangan Aksi Perubahan Foto	Surat Dukungan Aksi Perubahan
2.	Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan									Undangan Daftar Hadir Notulen Foto	SK Tim Kerja
3.	Rapat Tim Kerja Aksi Perubahan dalam rangka Percepatan dan Implementasi Kelembagaan Pengarusutamaan Gender									Undangan Daftar Hadir Notulen Foto	Rencana Tindak Lanjut (RTL)

4.	Konsultasi dan advokasi kebijakan Pengarusutamaan Gender (Sekda, Asisten I, Bappeda, BPKAD, DPPPA dan Inspektorat)										Rancangan Aksi Perubahan Foto	Surat Dukungan Aksi Perubahan
5.	Sosialisasi Pembentukan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah										Undangan Daftar Hadir Materi Foto-	Laporan Kegiatan
6.	Sosialisasi Pembentukan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan										Surat Tugas Daftar Hadir Materi Foto	Laporan Kegiatan

Tabel 5 Milestone (Pentahapan) Jangka Menengah Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Jangka Menengah Bulan ke						Output	Ket
		1	2	3	4	5	6		
1.	Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah							Undangan Daftar Hadir Materi Foto	Pedoman dan Petunjuk Tekhnis PUG OPD
2.	Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan							Undangan Daftar Hadir Materi Foto	Pedoman dan Petunjuk Tekhnis PUG Kecamatan
3.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah							Surat Tugas Formulir Monev Foto	Laporan Kegiatan
4.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan							Surat Tugas Formulir Monev Foto	Laporan Kegiatan

Tabel 6 Milestone (Pentahapan) Jangka Panjang Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Jangka Panjang Bulan ke							Output
		6	7	8	9	10	11	12	
1.	Implementasi percepatan dan optimalisasi penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender dengan pembentukan Focal Point Gender Organisasi Perangkat Daerah dan Focal Point Gender Kecamatan serta tersusunya Anggaran yang Responsif Gender (ARG)								7 (tujuh) prasyarat komponen Pengarusutamaan Gender terintegrasi disetiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan dalam proses perencanaan dan penganggaran yang responsif gender.

3. Sumber Daya Manusia

Ketersediaan Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan menguasai tugas pokok dan fungsi dan mendukung dalam melakukan rencana aksi perubahan. Adapun Sumber Daya Manusia yang terlibat dalam aksi perubahan ini antara lain:

1) Mentor (Hj. Nurlela, S.Ag.,M.M.)

Melakukan pembimbingan langsung dengan peserta diklat di tempat kerja. Dalam melaksanakan tugasnya selaku mentor, atasan langsung memiliki tugas:

- a. Membimbing dan memberikan arahan kepada Project Leader dalam perumusan masalah sebagai dasar pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Memberikan persetujuan terhadap ide gagasan dan rancangan aksi perubahan.
- c. Memantau perkembangan sesuai milestone yang ditetapkan.
- d. Memberikan inspirasi dan dukungan terkait pelaksanaan aksi perubahan

2) Project leader (Iis Widiyanti, S.E., M.M.)

Untuk menjadi pemimpin perubahan di tingkat eselon III, peserta diklat harus mampu menjadi pemimpin taktikal yang mampu menemukan inovasi di unit organisasinya. Tugas utama peserta diklat adalah menentukan rencana aksi perubahan. Berdasarkan aksi perubahan ini peserta diklat membuat rencana aksi

perubahan, kemudian menggerakkan Sumber Daya yang ada untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan tersebut. Adapun detail peserta diklat yaitu :

- a. Menyusun rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
- b. Mengkoordinasikan dan membagi tugas tim efektif dalam pencapaian tujuan aksi perubahan.
- c. Berkomunikasi dan berkoordinasi dengan *stakeholders* untuk mendukung pencapaian tujuan aksi perubahan
- d. Melaksanakan seluruh kegiatan untuk tercapainya tujuan aksi perubahan.

3) Coach (Dr. H. LAMAZI, S. Pd., M. Si.)

Dalam menjalankan tugasnya, Coach/Pembimbing melakukan pembimbingan kepada peserta Diklat yang menjadi tanggung jawabnya secara langsung bertatap muka maupun tak langsung secara jauh dengan menggunakan teknologi informasi (e-mail, telepon,WhatsApps, dll). Dalam pembimbingan tersebut, Coach/Pembimbing:

- a. Memastikan kemampuan peserta Diklat dalam mengaplikasikan esensi setiap mata Diklat pada Tahap Identifikasi Perubahan Organisasi, Tahap Merancang Perubahan dan Membangun Tim;
- b. Memastikan peserta telah memfinalkan rancangan aksi perubahan;
- c. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rancangan aksi perubahannya kepada atasan langsungnya;

- d. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rancangan aksi perubahannya kepada stakeholder lainnya;
- e. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan aksi perubahannya kepada bawahannya;
- f. Melakukan komunikasi dengan mentor/atasan langsung peserta mengenai kegiatan peserta Diklat dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- g. Melakukan komunikasi dengan mentor/atasan langsung peserta mengenai progress pelaksanaan rancangan aksi perubahan.

4) Tim Kerja

Terdiri dari beberapa tim yang bertugas untuk membantu, mendukung, memberikan masukan *Project Leaders* melaksanakan aksi perubahan, dengan rincian:

- a. **Tim Kerja Perencanaan** diketuai oleh Analis Kebijakan Ahli Muda Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat bertugas menyusun perencanaan secara umum, rencana kerja dalam pelaksanaan proyek perubahan.
- b. **Tim Kerja Operasional** diketuai oleh yang bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kerja serta bertanggung jawab terkait sinergitas Mitra Kerja di lapangan.
- c. **Tim Kerja Pengelolaan Data** diketuai oleh Kasubbag Perencanaan yang bertugas untuk mengkoordinasikan pengelolaan data Konvensional yang akan didigitalisasikan menjadi elektronik data.

Stakeholder Rancangan Aksi Perubahan

Stakeholder yang dapat diidentifikasi yang akan bersentuhan langsung maupun tidak langsung terhadap proyek perubahan ini adalah sebagai berikut :

(1) Stakeholder Internal

Kepala Dinas, Sekretaris, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak, Bidang Perlindungan Perempuan, Kasubbag dan Kasi serta staf dilingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat merupakan stakeholder yang sangat berpengaruh dan

berkepentingan terhadap penggunaan dan keberhasilan rancangan aksi perubahan secara maksimal.

(2) Stakeholder Eksternal

Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten I, Bappeda, BPKAD, DPPPA dan Inspektorat serta Kecamatan merupakan stakeholder kepentingan yang mengetahui adanya aksi perubahan ini serta LSM/PSW/G dan Masyarakat pengguna yang merupakan stakeholder kekuatannya kecil untuk mempengaruhi keberhasilan rancangan aksi perubahan.

Dalam rangka mewujudkan rancangan aksi perubahan yaitu **“Penguatan Kelembagaan PUG Organisasi Perangkat daerah dan Kelembagaan PUG Kecamatan di Kabupaten Lahat”** maka perlu identifikasi dan peran para pihak terkait (*stakeholder*).

Untuk mewujudkan gagasan kreatif perubahan pada pelayanan perizinan harus didukung oleh beberapa stakeholder. Berikut identifikasi stakeholder serta perannya pada tabel 1. berikut : Tabel 1.5 Identifikasi Stakeholders serta Perannya.

Tabel 7 Stakeholder dan Peran

No	Nama Stakeholder	Peran	Tingkat Kepentingan
1.	Bupati	Pemangku kepentingan	Tinggi
2.	Wakil Bupati	Pemangku kepentingan	Tinggi
3.	Sekda	Pemangku kepentingan	Tinggi
4.	Kepala DPPPA	Memberikan persetujuan aksi perubahan dan sebagai mentor	Tinggi
5.	BAPPEDA	<ul style="list-style-type: none"> • Driver PUG • Ketua Pokja PUG • Memberikan persetujuan Perencanaan Anggaran Responsive Gender	Sedang

6.	BPKAD	<ul style="list-style-type: none"> • Sebagai salah satu dr 4 Driver PUG • Memberikan persetujuan ARG 	Sedang
7.	INSPEKTORAT	<ul style="list-style-type: none"> • Sebagai salah satu dari 4 Driver PUG • Memberikan laporan /review kinerja PUG 	Sedang
8.	LSM	Pengawasan dalam	Rendah

		penertiban dan pengawasan pelaksanaan kegiatan	
9.	Pusat Studi Wanita (PSW) /Gender	Menetapkan perumusan gender dalam Pembangunan.	Rendah
10.	Seluruh OPD	Pembentukan Focal Point OPD	sedang
11.	Kecamatan	Pembentukan Focal Point Kecamatan	sedang
12.	Kelurahan	Pembentukan Focal Point Kelurahan	sedang
13.	Desa	Pembentukan Focal Point Desa	sedang
14.	Masyarakat	Penerima manfaat	rendah
15.	Media Massa	Penerima manfaat	rendah

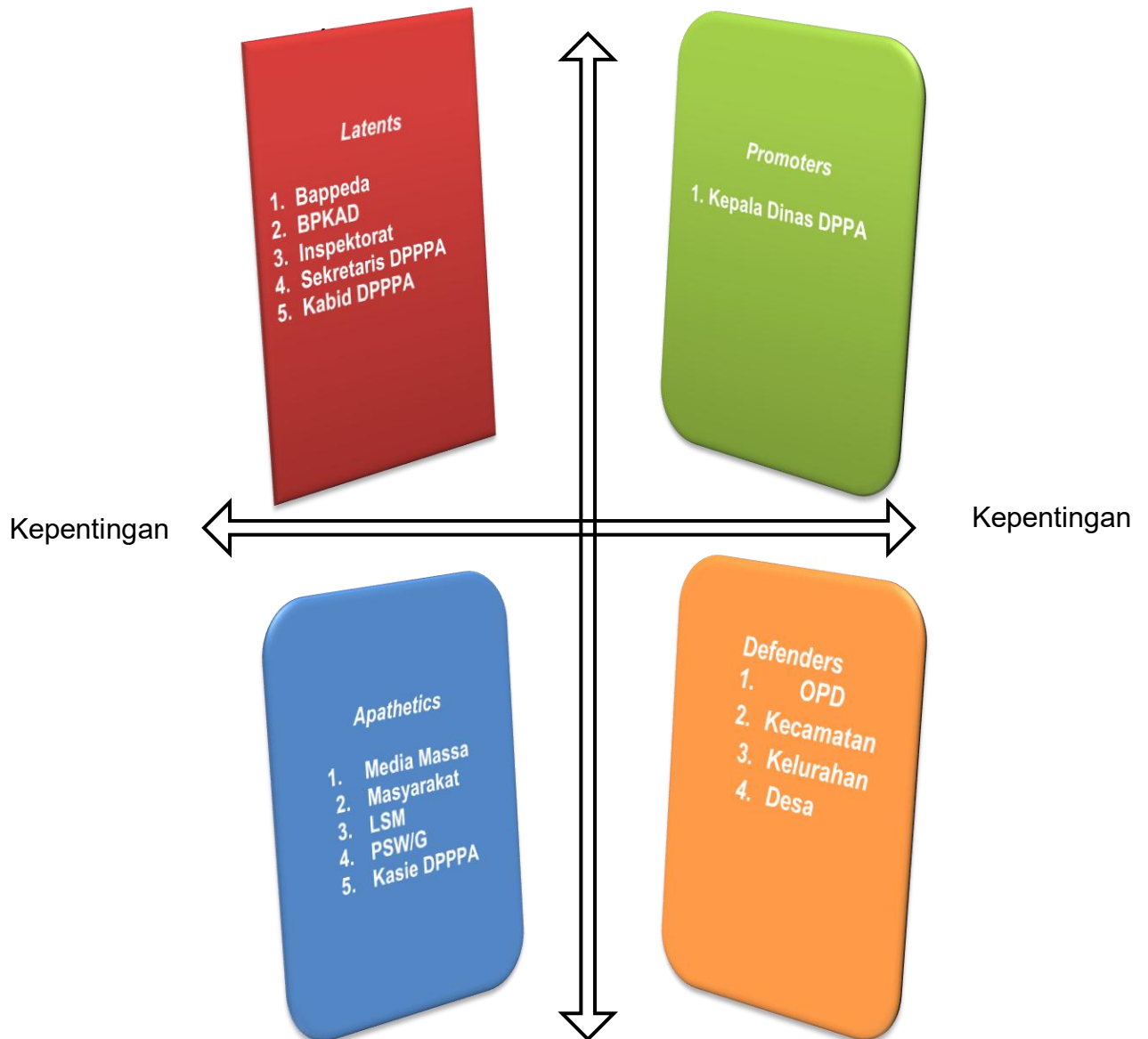
Berdasarkan pengaruh dan kepentingan terhadap rancangan aksi perubahan, *stakeholder* dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- ✓ *Stakeholder promoters* yang sangat berpengaruh dan berkepentingan terhadap penggunaan dan keberhasilan rancangan aksi perubahan ini. Dari hasil identifikasi maka *stakeholder promoters* dalam proyek perubahan ini antara lain : Bappeda, BPKAD, Inspektorat dan DPPPA.
- ✓ *Stakeholder latents* yang tidak mempunyai kepentingan khusus namun mempunyai pengaruh yang besar terjadinya keberhasilan rencana aksi

perubahan. Dari hasil identifikasi maka *stakeholder latents* antara lain :
Seluruh OPD, Kecamatan, Kelurahan, Desa.

- ✓ *Stakeholder defenders* yang memiliki kepentingan terhadap perubaha dan memiliki bahan akan tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi keberhasilan rancangan perubahan. Dari hasil identifikasi maka *stakeholder defender* dalam rencana aksi perubahan ini antara lain : LSM/PSW/G.
- ✓ *Stakeholder apathetics* yang kurang memiliki kepentingan dan bahkan tidak mengetahui adanya rancangan aksi perubahan ini. Dari hasil identifikasi maka *stakeholder apathetics* dalam proyek perubahan ini antara lain : Masyarakat, Media massa.

Gambar 3 Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder



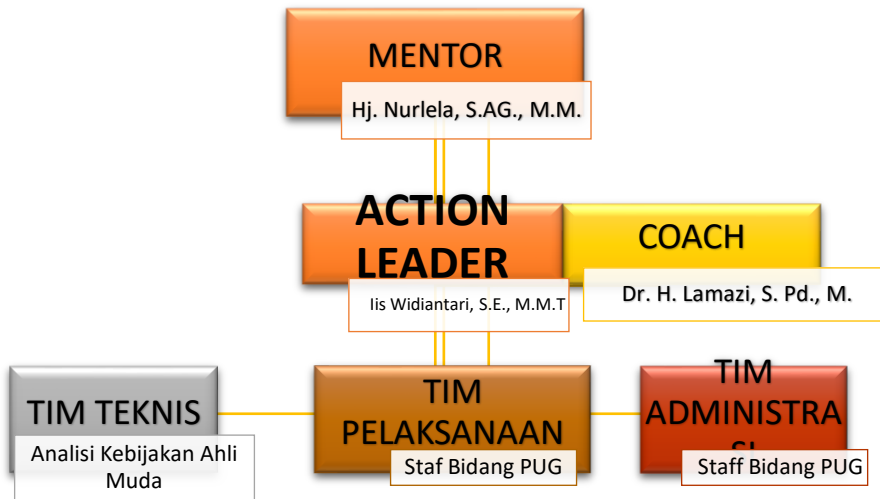
Tabel 8 Stakeholder dan Pengaruh Kepentingan

No	Stakeholder	Pengaruh	Kepentingan	Katagori
1	Bupati	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor s
2	Wakil Bupati	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor s
3	Sekda	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor s
4	Kepala DPPPA	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor s
5	BAPPEDA	Tinggi (+)	Tinggi (-)	Latens
6	BPKAD	Tinggi (+)	Tinggi (-)	Latens
7	INSPEKTORAT	Tinggi (+)	Tinggi (-)	Latens
8	Seluruh OPD	Tinggi (-)	Rendah (+)	Defender s
9	Kecamatan	Tinggi (-)	Rendah (+)	Defender s
10	Kelurahan	Tinggi (-)	Rendah (+)	Defender s
11	Desa	Tinggi (-)	Rendah (+)	Defender s
12	LSM	Rendah(-)	Rendah (-)	Apathetic s
13	PSW/G	Rendah(-)	Rendah (-)	Apathetic s
14	Masyarakat	Rendah(-)	Rendah (-)	Apathetic s
15	Media Massa	Rendah(-)	Rendah (-)	Apathetic s

d. Membentuk Jejaring Kerja dalam Aksi Perubahan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan seorang pemimpin tidak bisa melakukan seorang diri tanpa adanya *team work* atau kerja tim, untuk tercapainya tujuan dalam aksi perubahan ini maka akan membentuk jejaring kerja tim efektif. Pembentukan tim efektif ini tergambar pada struktur berikut :

Gambar 4 Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan



Tabel 9 Tugas dan Fungsi Tim Efektif

No	Tim Efektif	Tugas/Peran
1.	ACTION LEADER	Pimpinan Aksi Perubahan (Perencanaan, Pelaksanaan, Pengukuran, Monitoring dan Evaluasi)
2.	MENTOR	Memberikan arahan, masukan dan saran
3.	COACH	Memprovokasi keberhasilan aksi perubahan
4.	TIM TEKNIS	Menyiapkan data teknis kelembagaan PUG
5.	TIM PELAKSANAAN	Menyiapkan Pelaksanaan Implementasi Kelembagaan PUG
6.	TIM ADMINISTRASI	Menyiapkan dokumen administrasi

4. Manajemen Resiko

Dalam Rancangan Aksi Perubahan ini tentunya akan ditemui resiko-resiko yang akan terjadi jika tidak kita atasi akan menjadikan permasalahan-permasalahan yang dapat menghambat aksi perubahan ini. Oleh karena itu kepemimpinan sangat menentukan dalam manajemen resiko khususnya pada Dinas Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat. Dengan Kepemimpinan

yang baik diharapkan dapat menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi dengan cepat dan tepat.

Kendala yang dimungkinkan terjadi dalam pelaksanaan aksi perubahan dihadapi pada kurun waktu 60 (enam puluh) hari ke depan. Untuk itu Penulis mencoba melihat resiko dan bagaimana menghadapinya antara lain :

1. Terjadinya tumpang tindihnya pekerjaan antara kegiatan rutin dengan area perubahan.
2. Dibutuhkan komitmen yang tinggi dari seluruh aparatur dari level atasan sampai bawahan dan dukungan dari seluruh Perangkat Daerah.

Rencana aksi perubahan akan menghadapi berbagai pengaruh, baik berupa faktor yang berasal dari internal maupun eksternal organisasi, yang membuat seluruh insan organisasi, baik di tingkat pimpinan sampai dengan pelaksana (staf biasa), tidak memiliki kepastian mengenai bagaimana dan kapan mereka dapat meraih sasaran organisasi yang telah ditetapkan, dampak ketidakpastian pada pencapaian sasaran organisasi ini merupakan risiko. Dalam mengelola risiko akan melakukan langkah-langkah berikut:

- 1) mengidentifikasi risiko,
- 2) menganalisa
- 3) mengevaluasi
- 4) memastikan apakah risiko yang diidentifikasi tersebut perlu mendapatkan perlakuan risiko tertentu.

Manajemen risiko merupakan strategi terbaik keterkaitan tahapan rencana aksi perubahan dan pengendalian risiko untuk mendapatkan hasil yang diharapkan, berikut identifikasi risiko, dampak yang terjadi serta bagaimana pengendalian terhadap rencana aksi perubahan dapat dilihat dalam tabel 10.

Tabel 10 Manajemen Risiko

No	Kegiatan Dalam Milestone	Kemungkinan Risiko	Dampak Risiko	Strategi Pengendalian Risiko
Jangka Pendek :				
1.	Melaksanakan rapat internal Pembentukan Tim Efektif	Tidak ada yang ingin bergabung	SK Tim Efektif tidak dapat disusun	Koordinasi dan komunikasi secara efektif
2.	Menyusun SOP penyelenggaraan Pelembagaan PUG	pelayanan tidak sesuai prosedur	SOP tidak dapat disusun	Koordinasi dan komunikasi secara efektif

3.	Melakukan rapat eksternal tentang komitmen peningkatan retribusi	Tidak adanya komitmen	Tidak ada kesepakatan komitmen	Koordinasi dan komunikasi secara efektif
4.	Melakukan Sosialisasi dan informasi tentang tahapan penyelenggaraan Pelembagaan PUG	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta tidak hadir • Kurangnya minat dan perhatian 	Tidak tersampainya informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan paparan hardcopy • Koordinasi kedatangan peserta • Penyampaian sosialisasi diberikan games-games yang menarik.
5.	Rapat pembentukan tim pelembagaan PUG	Tidak ada yang ingin bergabung	SK tim pengawasan tidak disusun	Koordinasi dan komunikasi secara efektif
6.	Meningkatkan kompetensi SDM penyelenggara Pelembagaan PUG	<ul style="list-style-type: none"> • Personil tidak disiplin • Personil kurang memahami materi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan tidak optimal • Kesalahan input data 	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan motivasi • Memberikan apresiasi • Memberikan teguran

5. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Dalam mewujudkan inovasi pasti ada beberapa tantangan diantaranya tuntutan OPD terhadap pelaksanaan pelembagaan yang cepat dan tepat memerlukan SDM/fasilitator PUG yang berkompeten. Kebutuhan pengembangan kompetensi bagi pegawai pada unit kerja dimana perubahan dilakukan atau stakeholders yang terdampak atas implementasi aksi perubahan. Pihak yang terdampak atas aksi perubahan ini dapat dilihat dalam table berikut ini :

Tabel 11 Strategi pengembangan kompetensi

No	Pihak Terdampak AKSI PERUBAHAN	Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi (Klasikal/non klasikal)
1.	OPD, Kecamatan, Kelurahan dan Desa	Sosialisasi Pelatihan/bimtek	<ul style="list-style-type: none"> • Klasikal (Training, Workshop, Seminar, Bimtek) • Non Klasikal (Coaching, mentoring, E learning, Self Learning,)
2.	OPD	Sosialisasi Pelatihan/Bimtek	Klasikal/zoom
3.	4 Driver PUG	Rapat Koordinasi	Pengarahan

D. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan Dan Renstra Pengembangan Potensi Diri

1. Hasil Pemetaan

1. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah usaha atau kegiatan untuk mempengaruhi orang lain untuk melakukan aktivitas tertentu demi mencapai tujuan yang telah ditentukan, Kepemimpinan Kinerja menurut Leonard dan Padil, 2016 adalah performance leadership, fokus pada pencapaian tujuan organisasi dan adil serta peduli pada pegawai (mengelola tujuan dan juga membuat pegawai akuntabel), konsentrasi pada perilaku (behaviors) dan kemampuan untuk memengaruhi orang untuk mencapai kinerja tertentu. Sedangkan kepemimpinan transformasional adalah kepemimpinan yang membutuhkan Tindakan memotivasi para bawahan agar bersedia bekerja sama-sama. Berikut ini beberapa pengertian kepemimpinan transformasional,

Menurut Burn (dalam Muin, 2010:46)	Berdasarkan etimologinya	Covey dan Peters (dalam Muin, 2010:47)
<ul style="list-style-type: none"> • Suatu proses yang pada dasarnya para pemimpin dan pengikut saling menaikkan diri ke tingkat moralitas dan motivasi lebih tinggi 	<ul style="list-style-type: none"> • To transform, yang artinya mentransformasikan atau mengubah sesuatu menjadi bentuk lain yang berbeda. Pemimpin dapat menerapkan kaidan kepemimpinan transformasional jika mampu mengubah energi sumber daya, baik manusia, instrumen, maupun situasi untuk mencapai tujuan reformasi birokrasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • seorang pemimpin transformasional memiliki visi yang jelas, gambaran historis bagaimana organisasi di masa depan ketika semua tujuan dan sasaran telah tercapai • Pemimpin dengan gaya transformasional juga dikatakan sebagai pemimpin visioner.

Jabatan administrator adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya akan dibantu oleh beberapa pejabat pengawas dan staf. Oleh karena itu agar organisasi memiliki kinerja tinggi dengan memberdayakan segenap potensi yang ada perlu menerapkan kepemimpinan transformasional. Model kepemimpinan transformasional perlu diterapkan sebagai salah satu solusi kepemimpinan di masa sekarang dan akan datang, kepemimpinan ini merupakan kepemimpinan yang membutuhkan tindakan memotivasi para bawahan agar bersedia bekerja demi sasaran-sasaran "tingkat tinggi" yang dianggap melampaui kepentingan pribadinya pada saat itu (Bass, 1985; Burns, 1978; Tichy dan Devanna, 1986, seperti dikutip oleh Locke, 1997). Untuk menciptakan Kepemimpinan Transformasional mengangkat tujuh prinsip, sebagai berikut :

- 1) **Simplifikasi**, menjabarkan visi misi dalam mencapai tujuan organisasi.
- 2) **Motivasi**, memberikan hubungan yang tepat, sumber daya dan imbalan agar terinspirasi dan tertarik untuk bekerja.
- 3) **Fasilitasi**, kemampuan untuk memfasilitasi dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia.
- 4) **Inovasi**, kemampuan menghasilkan ide-ide baru yang bermanfaat.
- 5) **Mobilias**, pengerahan seluruh sumber daya yang ada untuk melengkapinya dan memperkuat setiap orang untuk mencapai visi misi organisasi.

- 6) **Open Mind**, selalu menyikapi setiap perubahan yang ada.
- 7) **Memiliki Tekad yang Kuat**, tekad bulat untuk selalu sampai pada akhir, tekad bulat untuk menyelesaikan sesuatu dengan baik dan tuntas. Untuk ini tentu perlu pula didukung oleh pengembangan disiplin spiritualitas, emosi, dan fisik serta komitmen.

Dalam melakukan sebuah inovasi pemimpin transformasional perlu melaksanakan coaching dan mentoring sebagai peningkatan kompetensi. **Coaching** merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh para pimpinan atau coach yang profesional untuk melatih pegawai guna meraih kinerja optimum dan mengatasi masalah-masalah yang dihadapi serta memanfaatkan peluang yang ada, sedangkan **mentoring** adalah metode pengembangan dimana seorang mentor akan mengajarkan tips, trik, pengalaman sukses, metode sukses sesuai pengalaman.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : Iis Widiantari, S.E., M.M.

NIP : 198607032010012021

Jabatan : Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender

Instansi : Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Lahat

Program :

Nama Mentor : Nurlela, S.Ag., M.M.

NIP : 196704271996032002

Jabatan : Kepala Dinas

Instansi : Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Lahat

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	7.83	8.10	8.14	8.02	Baik
Mentor	7.83	8.10	7.94	7.96	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	7.83	8.10	8.00	7.98	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
7.98
Kualifikasi:
Baik

2. Rencana Strategis Pengembangan Potensi Diri

Tabel 13 Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

	Komponen/ Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan Tahapan / Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
	Integritas/ Tanggung Jawab	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun penguatan kelembagaan PUG Menjadi narasumber pada sosialisasi 	<ul style="list-style-type: none"> Minggu ke-1 Juli 2025 Minggu ke-2 dan ke-3 Juli 2025 		
	Kerjasama/ Komitmen Dalam Tim	Mengutamakan pengambilan Keputusan berdasarkan Keputusan Bersama dari anggota tim	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rapat Bersama stakeholder tentang komitmen penguatan kelembagaan PUG Rapat pembentukan tim pengawasan dan monitoring kelembagaan PUG 	<ul style="list-style-type: none"> Minggu ke-2 dan ke-3 Juni 2025 		
	Mengelola Perubahan/ Orientasi Pada Hasil	Bekerja untuk menghasilkan hasil yang maksimal dan meningkatkan kinerja organisasi	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Sosialisasi tentang tahapan penyelenggaraan Penguatan Kelembagaan PUG 	<ul style="list-style-type: none"> Minggu ke 4 Juni 2025 		

BAB II

DESKRIPSI PROSES PEMILIHAN PEMIMPIN

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 4) dan Peraturan Bupati Lahat Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas masing-masing jabatan struktural di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengarusutamaan Gender dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- b. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- c. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan kualitas keluarga;
- d. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga
- e. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, hukum dan kualitas keluarga;
- f. Penyiapan kelembagaan Pengarusutamaan Gender;
- g. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- h. Penyiapan penguatan dan pengembangan lambang penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- i. Pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan

Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga; dan

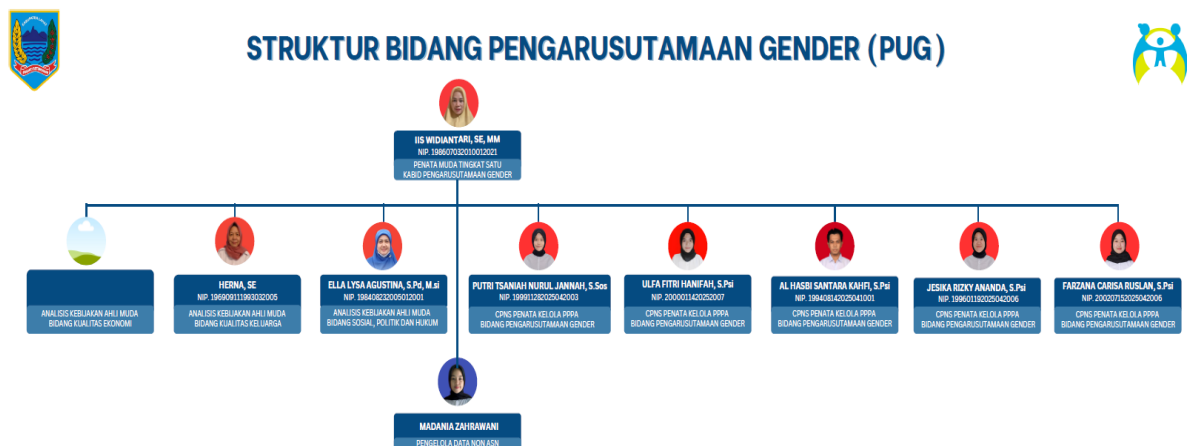
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lahat tentang Pengelompokan Fungsi Organisasi di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Bidang Pengarusutamaan Gender terdiri atas:

- a. Analis Kebijakan Ahli Muda
- b. Analis Kebijakan Ahli Muda
- c. Analis Kebijakan Ahli Muda

Salah satu tugas dari Pengarusutamaan Gender adalah dengan penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat.

Gambar 5 Struktur Organisasi Bidang Pengarusutamaan Gender



A. Membangun Integritas Dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

1.1 Integritas Kinerja Organisasi

Integritas adalah Tanggung jawab, Komitmen, Kedisiplinan, Kejujuran dan Konsistensi (1 dari 8 Kompetensi Manajerial ASN; PermenPAN & RB 38 Tahun 2017). Membangun integritas dalam proses pengembangan kompetensi kepemimpinan pelayanan untuk mendukung aksi perubahan (Penguatan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat) adalah sebagai berikut:

- 1) Tanggung Jawab:

- ♣ Mengingatkan tim efektif, rekan kerja, bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
- ♣ Memastikan anggota/anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi

2) Komitmen:

Menunjukkan komitmen dan tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya. Di dalam SK Tim efektif sudah tertera jelas tugas setiap tim baik ketua maupun anggota, maka seorang pemimpin mampu memberikan panutan dalam membudayakan berkomitmen dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan waktu dan output yang sudah ditentukan.

3) Kedisiplinan:

Mengingatkan tim efektif, rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka tepat waktu sesuai dengan dead line dan jobdesk yang sudah ditentukan dan melaksanakan ketentuan waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.

4) Kejujuran:

- ♣ Memberikan informasi/ data yang dapat dipercaya kepada orang lain/pihak lain sesuai dengan etika organisasi dan ketentuan yang berlaku
- ♣ Tidak menerima suap/gratifikasi dalam pelayanan pelaksanaan PUG
- ♣ Bertindak sesuai dengan prosedur, norma dan aturan yang berlaku berdasarkan SOP Penyelenggaraan PUG

5) Konsistensi:

- ♣ Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
- ♣ Melibatkan diri dengan pengawas pada tim sekretariat penyelenggara Pengarusutamaan Gender dalam mengevaluasi data-data PUG, memimpin rapat teknis.

6) Pengambilan keputusan dilematis:

- ♣ Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan lain
- ♣ Mempelajari data atau informasi untuk kemudian disampaikan secara efektif, eksplanatif serta terstruktur kepada anggota/anak buah yang dipimpin.

Gambar 6 Penyampaian Integritas Kinerja Organisasi

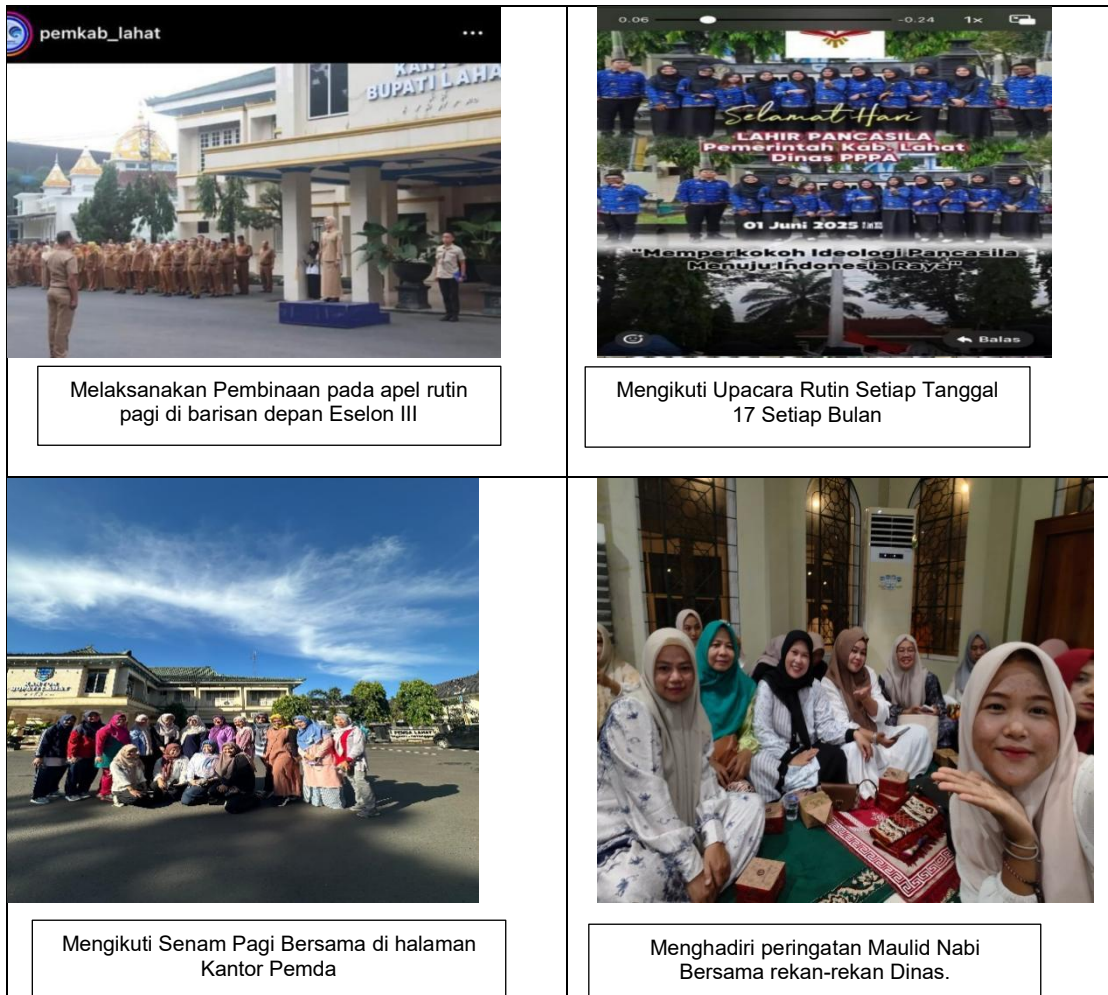


Peran kepemimpinan selain harus berintegritas tinggi juga sangat perlu ditanamkan sikap anti korupsi sebagai wujud bela negara yang berjiwa Pancasila dalam proses aksi perubahan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Aktualisasi Cinta Tanah air kita sebagai seorang pemimpin, diantaranya mencintai pekerjaan dan menjalankan tugas dengan ikhlas dan sepenuh hati, memiliki daya juang demi mencapai yang diinginkan dalam menjalankan tugas pokok fungsi sebagai abdi negara, cerdas, cepat dan responsive dalam menghadapi semua tantangan, rintangan, dan

- hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan, profesionalisme dalam bekerja, tetap produktif dalam menghasilkan nilai tambah untuk kemajuan bangsa
- 2) Aktualisasi Kesadaran Berbangsa dan Bernegara berdasarkan sistematika UUD NKRI Tahun 1945
 - a) Melaksanakan tugas dan fungsi jabatan dengan sebaik-baiknya
 - b) Menciptakan nilai-nilai kerukunan, persatuan dan kesatuan sera beragama dalam lingkungan kerja
 - 3) Aktualisasi Keyakinan dan Kesetiaan kepada Pancasila sebagai ASN
 - a) Ketuhanan Yang Maha Esa (Pengakuan terhadap Tuhan YME untuk meraih Ridho-Nya, jujur, jangan berbuat curang)
 - b) Aktualisasi Pengakuan ke bawahan/staf yang dilakukan secara manusiawi dan beradab (Sila ke-2)
 - c) Penghargaan pemberian Reward terhadap kinerja staf yang berprestasi berupa pujian, sertifikat dan bonus. (Sila ke-3)
 - d) Pemimpin harus memberikan rasa aman, nyaman dan melindungi terhadap bawahannya (Sila ke-4)
 - e) Memperjuangkan hak dan kewajiban bawahannya sesuai dengan kinerja, keadilan sosial bagi sesama (Sila ke-5)
 - 4) Aktualisasi Bela Negara dalam Profesionalisme Aparatur Sipil Negara: sebagai pemimpin yang professional memberikan contoh atau leader yang bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD NRI 1945
 - 5) Menerapkan nilai-nilai antikorupsi, yaitu:
 - a) Aspek inti meliputi nilai: Jujur, Disiplin dan Tanggung Jawab
 - b) Aspek etos kerja meliputi: Kerja keras, Sederhana dan Mandiri
 - c) Aspek sikap meliputi: Adil, Berani dan Peduli
 - 6) Nilai bela negara kita sebagai seorang pemimpin dalam melaksanakan tugas dan fungsi mengikuti tahapan-tahapan pada ketentuan aturan yang berlaku, mengerti mana yang menjadi prioritas dan memunculkan kegiatan-kegiatan yang mempersatukan bangsa/daerah/wilayah untuk kepentingan bersama terutama Masyarakat

Gambar 7 Peran Kepemimpinan Berjiwa Pancasila



1.2 Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Akuntabilitas, merupakan bentuk kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Akuntabilitas kinerja bagi pemimpin merupakan instrument untuk merubah mindset dan culture set dalam penyelenggaraan birokrasi yang semula berorientasi kerja pada output menjadi berorientasi kepada kinerja kepada outcome. Inilah yang menjadi point penting akuntabilitas kinerja dalam kepemimpinan.

Akuntabilitas dalam konteks kepemimpinan terdiri atas dua (2) macam, yaitu:

- 1) Akuntabilitas vertikal (vertical accountability), Akuntabilitas vertikal adalah bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan anggaran Negara kepada pihak yang memiliki otoritas yang lebih tinggi,

- 2) Akuntabilitas horizontal (horizontal accountability). Akuntabilitas horizontal adalah pertanggung jawaban kepada masyarakat, melalui lembaga yang berkewenangan. Akuntabilitas horizontal mengharuskan pejabat pemerintah untuk membuat laporan sesuai dengan peraturan per u u an dan melaporkan “ke samping” kepada para pejabat lainnya di lembaga negara.

Perilaku Kunci Akuntabilitas seorang pimpinan administrator:

- 1) Dapat Dipercaya: Memiliki iktikad baik untuk melaksanakan peraturan lembaga/organisasi yang tercerminkan didalam ucapan, tindakan, keputusan, mempunyai kesadaran yang tinggi untuk mempertanggungjawabkan kepada masyarakat dan mengutamakan kepentingan publik.
- 2) Konsisten: Menghindari praktek-praktek yg melanggar aturan, menjalankan kesepakatan bersama.
- 3) Komitmen: Menunjukkan kesadaran yang tinggi untuk menta’ati aturan yang berlak, norma-norma etika, berusaha bertindak jujur, bertanggungjawab dan menepati janji yang dibuatnya

Gambar 8 Kepemimpinan Dalam Akuntabilitas Kinerja



B. Pengelolaan Budaya Kerja

Berkenaan dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2020 tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara, salah satu strategi transformasi pengelolaan ASN menuju world class government, maka diperlukan keseragaman nilai-nilai dasar ASN yang menjadi prinsip bagi setiap ASN dalam bertindak sesuai jabatannya.

Pimpinan merupakan salah satu pilar dalam organisasi yang memiliki peran signifikan sebagai penentu arah kebijakan dan menjaga agar kinerja tetap selaras dengan tujuan organisasi. Begitu pula pada Pengelolaan dan penguatan budaya kerja, peran pimpinan sangat diperlukan agar nilai-nilai yang telah disepakati dapat terinternalisasi dan menjadi jiwa dalam setiap tindakan para pegawainya.

Seorang pemimpin harus mampu mengembangkan budaya kerja yang lebih inovatif. Agile dalam organisasi dimaknai dengan perilaku organisasi yang terfokus pada aksi, kerja tim, pemanfaatan digitalisasi, kepemimpinan yang mampu mengarahkan dan menggerakkan, serta adaptif dengan perubahan. Tentu saja dalam menyikapi perubahan birokrasi ini perlu dukungan SDM yang cerdas, adaptif, inovatif, terampil, dan memiliki karakter, maka dalam pengelolaan budaya kerja harus menanamkan prinsip dasar yang menjadi fondasi utama dalam suatu organisasi atau individu, yaitu sebagai berikut:

1. Core values pegawai, yaitu core values BerAKHLAK, sebagai berikut:

a. Berorientasi Pelayanan

Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dapat diandalkan, dan melakukan perbaikan tiada henti.

b. Akuntabel

Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, berintegritas, dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

c. Kompeten

Pegawai selalu meningkatkan kompetensi diri, mau membantu orang lain belajar, dan menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

d. Harmonis

Pegawai menghargai setiap orang, menolong orang lain, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

- e. Loyal
Pegawai memegang teguh Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, menjaga nama baik ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.
 - f. Adaptif
Pegawai cepat menyesuaikan diri dengan perubahan, mengembangkan inovasi dan kreatifitas, serta proaktif.
 - g. Kolaboratif
Pegawai membuka kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka untuk bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan berbagai sumber daya demi tujuan bersama
2. Terciptanya “budaya risiko” (*risk culture*) dimana organisasi sudah secara otomatis dan menyeluruh menerapkan pengambilan keputusan yang berbasis risiko (*risk based decision making*), serta menyatukan keseimbangan antara risiko dan pengendalinya (*risk and control*) dalam setiap proses bisnis organisasi.
3. Membangun dan memelihara kultur sadar risiko pada organisasi
- a. Organisasi harus terus menerus membangun lingkungan internal yang kondusif untuk memungkinkan proses manajemen risiko berjalan dengan lancar. Manajemen Perubahan merupakan pendekatan yang dapat dilakukan untuk mengubah individu, tim, dan organisasi yang berlangsung secara terus menerus untuk menumbuhkan budaya organisasi yang peduli risiko. Perubahan ini berhubungan dengan arah, struktur, dan kemampuan untuk organisasi tersebut tetap survive dan bahkan mencapai puncak perkembangannya menuju kondisi masa depan yang lebih baik.
 - b. untuk membangun budaya peduli risiko diperlukan suatu strategi pengembangan budaya peduli risiko yang mencerminkan adanya keterpaduan langkah antara pihak pimpinan dengan unit internal auditor.
 - c. Langkah-langkah penting yang harus diperhatikan dalam merumuskan strategi pengembangan budaya peduli risiko dengan mengelompokkan risiko serta dengan memahami jenis-jenis risiko. Risiko bisa dikategorikan sebagai risiko murni dan spekulatif (bisnis). Risiko juga bisa dikategorikan sebagai risiko objektif dan subjektif, dan risiko dinamis dan statis.

- d. Dalam membangun sistem manajemen risiko pada suatu organisasi diperlukan cara yang efektif yang dapat membantu seluruh pegawai organisasi memahami prinsip-prinsip manajemen risiko sehingga system manajemen yang dikembangkan dapat dirumuskan dengan tepat dengan sasaran yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- e. Proses manajemen risiko mencakup identifikasi risiko, evaluasi dan pengukuran risiko, dan pengelolaan risiko. Kegiatan tersebut pada dasarnya bertujuan mempelajari karakteristik risiko dengan baik sehingga kita bisa mengelola risiko dengan baik.

Gambar 9 Kepemimpinan Dalam Pengelolaan Budaya Kerja



C. Membangun Jejaring Dan Kolaborasi

Jejaring kerja adalah suatu set hubungan yang kuat maupun lemah antar para pihak, berisi berbagai hubungan (baik hubungan antar personal maupun hubungan antar organisasi) yang ditandai dengan adanya hubungan dengan ikatan yang kuat dan juga hubungan dengan ikatan yang lemah

Jejaring kerja yang harus dikembangkan:

1. jejaring personal pengembangan profesionalitas anda. asosiasi profesional, atau komunitas tertentu.

2. jejaring operasional: penyelesaian tugas-tugas rutin, ditujukan untuk pengembangan diri dan melalui berpartisipasi dalam kegiatan alumni, dibangun dengan pihak-pihak yang terkait dengan anda, dibangun dengan tujuan mempermudah anda dalam menyelesaikan tugas-tugas anda di organisasi.
3. jejaring strategis: dibangun dengan pihak-pihak yang dapat sangat membantu anda mencapai tujuan strategis di masa yang akan datang berikut pengembang pengembangnya

Tahapan dalam mendayagunakan Jejaring Kerja Pola Jejaring Kerjasama Stakeholder

1. Tujuan Yang Jelas : tujuan yang jelas dan menggugah
2. *Structure*: bentuk jejaring, pola keterhubungan, pola pembagian peran & tanggung jawab antar aktor dalam jejaring. Struktur ini pada akhirnya akan menjadi penentu kekuatan & fleksibilitas jejaring.
3. *Style*: Style ini terkait dengan tempat di mana jejaring tersebut berada, budaya, norma jejaring, & gaya kepemimpinan yang mengikat para pihak/stakeholder dalam jejaring dalam berinteraksi satu dengan yang lainnya.
4. *Value*: Nilai ini terkait dengan manfaat yang terukur (tangible) maupun tidak terukur (intangibile) yang dirasakan oleh para pihak di dalam jejaring maupun di luar jejaring yang sejalan dengan tujuan dibangunnya jejaring.
5. *Stakeholder* berdasarkan tingkat kepentingan dan tingkat pengaruh.

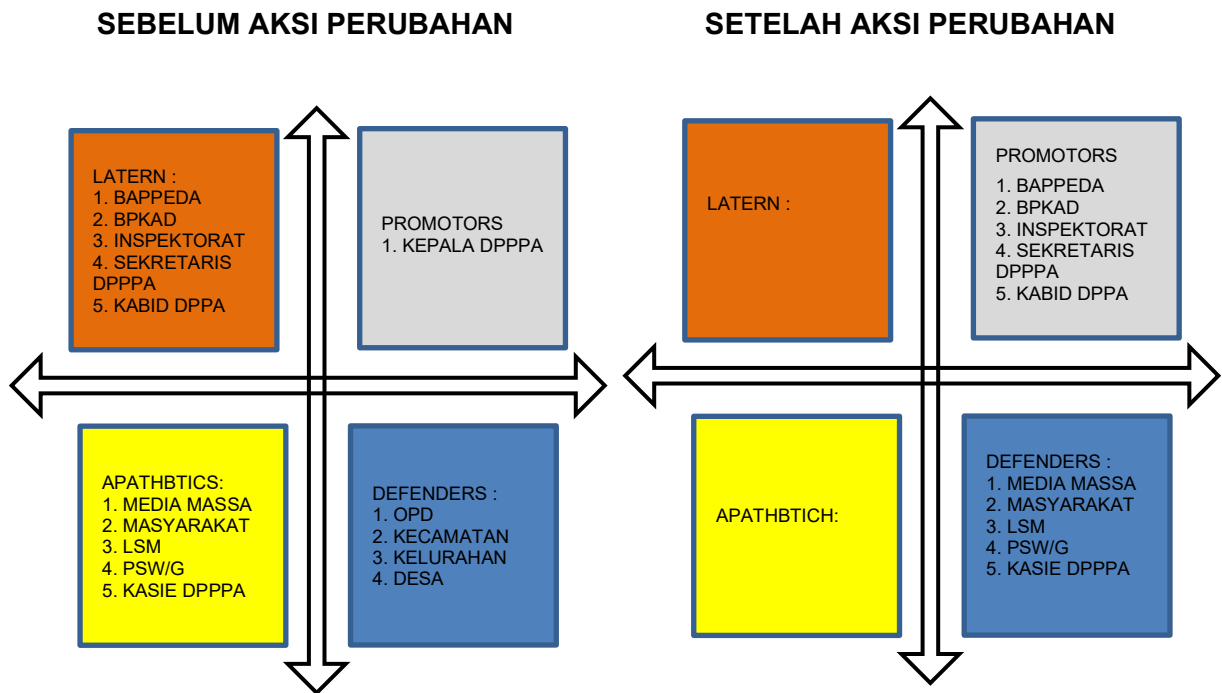
Dalam analisis stakeholders berdasarkan pengaruh dan kepentingannya dibedakan menjadi 4 (empat), yaitu:

1. Promoters, adalah orang yang memiliki kepentingan besar dan pengaruh yang besar pula terhadap keberhasilan aksi perubahan ini atau dapat juga menggagalkan aksi perubahan ini. Untuk itu stakeholder yang ada dalam promoter harus dilibatkan dalam aksi perubahan ini.
2. Latens, adalah orang yang tidak mempunyai kepentingan besar tetapi berpengaruh besar terhadap keberhasilan aksi perubahan ini. Untuk itu stakeholder yang ada dalam latent harus dapat diyakinkan tentang aksi perubahan ini agar tertarik dan akhirnya dapat mendukung aksi perubahan ini.
3. Defenders, adalah orang yang memiliki kepentingan individu atau kelompok yang besar tetapi memiliki pengaruh yang kecil pada aksi perubahan ini. Untuk

itu stakeholder yang ada dalam defender dapat dijadikan rekan kerja dalam memberikan usulan yang dapat mendukung keberhasilan aksi perubahan ini.

4. Apathetics, adalah orang yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui aksi perubahan ini. Untuk itu stakeholder yang ada dalam apathetics sebaiknya tetap diberikan informasi tentang aksi perubahan ini agar dapat mendukung keberhasilan aksi perubahan ini.

Gambar 10 Peta Stakeholder Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan



D. Strategi Pengembangan Kompetensi

Dalam rangka menjalankan gagasan aksi perubahan sumber daya manusia yang terlibat didalamnya memerlukan pengembangan-pengembangan kompetensi, adapun pengembangan yang akan dilakukan antara lain:

1. Sosialisasi dan Edukasi terkait penyelenggaraan Pengarusutamaan Gender

Sosialisasi dan edukasi Pengarusutamaan Gender kepada masyarakat dan pelaku usaha menjadi kunci utama dalam implementasi Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pengarusutamaan Gender. Hal ini penting dilakukan untuk memastikan bahwa semua pihak memahami isi dan mekanisme implemtasi Pengarusutamaan Gender dengan baik.

Sosialisasi dan implementasi Penguatan Pengarusutamaan Gender bertujuan untuk:

 - a. Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang Pengarusutamaan Gender
 - b. Memberikan informasi tentang berbagai pelayanan di biang Pengarusutamaan Gender
 - c. Menjelaskan mekanisme dan prosedur permohonan akan layanan yang terdapat di Bidang Pengarusutamaan Gender
 - d. Memberikan informasi tentang hak dan kewajiban tugas PUG

- e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengarusutamaan Gender di segala aspek pembangunan.

Sasaran sosialisasi dan edukasi penyelenggaraan Penguatan Pengarusutamaan Gender:

- a. OPD di Kabupaten Lahat
- b. Pelaku usaha PEKKA (Perempuan Kepala Keluarga)
- c. Perangkat daerah di tingkat pusat dan daerah;
- d. Instansi pemerintah terkait.

Metode Sosialisasi dan Edukasi Penyelenggaraan Penguatan Kelembagaan:

- a. Seminar dan workshop
- b. Publikasi melalui media massa;
- c. Kampanye di media sosial;
- d. Penyediaan layanan informasi dan konsultasi.

2. Bimbingan Teknis, Pelatihan dan in House Training SDM

Bimbingan teknis atau dikenal juga dengan Bimtek adalah proses pemberian arahan dan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kapasitas seseorang atau kelompok dalam suatu bidang tertentu.

Tujuan:

- a. **Peningkatan Kualitas SDM**, untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan baru kepada individu dengan harapan dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam menerapkan pengetahuan dan penerapan dalam proses penyelenggaraan Penguatan Kelembagaan PUG.
- b. **Kerja Sama yang Lebih Baik**, individu dapat memiliki pemahaman yang seragam tentang prosedur, kebijakan, dan tujuan tertentu, sehingga memperkuat koordinasi dan kolaborasi di antara mereka.
- c. **Meningkatkan Efektivitas Kerja**, mencakup pengembangan sistem kerja yang lebih efisien, implementasi praktik terbaik di lapangan, dan peningkatan adaptasi terhadap perubahan lingkungan eksternal.
- d. **Memiliki Kompetensi untuk Mengoptimalkan Tugas dan Tanggung Jawab**, untuk memberikan dukungan yang spesifik kepada individu dalam mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan pekerjaan dengan baik.

- e. **Pengembangan Karier**, membantu individu untuk mempersiapkan diri secara efektif untuk meningkatkan peran dan tanggung jawab di masa depan.

3. Melakukan Rapat Koordinasi

Tujuan:

- a. Menciptakan dan memelihara efektivitas organisasi setinggi mungkin melalui sinkronisasi, penyerasian, kebersamaan, dan kesinambungan, antar berbagai kegiatan dependen suatu organisasi.
- b. Mencegah konflik dan menciptakan efisiensi setinggi-tingginya setiap kegiatan inter-dependen yang berbeda-beda melalui kesepakatan-kesepakatan yang mengikat semua pihak yang bersangkutan.
- c. Menciptakan dan memelihara iklim dan sikap saling responsif antisipatif dikalangan unit kerja interdependen dan independen yang berbeda-beda, agar keberhasilan unit kerja yang satu tidak dirusak oleh unit kerja yang lain, melalui jaringan informasi dan komunikasi efektif.

BAB III
DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian Dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi

Tabel 14 Milestone Jangka Pendek

No	Tahapan Kegiatan	Jangka Pendek Minggu ke								Output	Ket
		1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Menghadap Mentor terkait Aksi Perubahan									- Rancangan Aksi Perubahan - Foto	- Surat Dukungan Aksi Perubahan • Terlampir
2.	Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan									- Undangan - Daftar Hadir - Notulen - Foto	- SK Tim Kerja • Terlampir
3.	Rapat Tim Kerja Aksi Perubahan dalam rangka Percepatan dan Implementasi Kelembagaan Pengarusutamaan Gender									- Undangan - Daftar Hadir - Notulen - Foto	- Rencana Tindak Lanjut (RTL) • Terlampir
4.	Konsultasi dan advokasi kebijakan Pengarusutamaan Gender (Sekda, Asisten I, Bappeda, BPKAD, DPPPA dan Inspektorat)									- Rancangan Aksi Perubahan - Foto	- Surat Dukungan Aksi Perubahan • Terlampir
5.	Sosialisasi Pembentukan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah									- Undangan - Daftar Hadir - Materi - Foto-	- Laporan Kegiatan • Terlampir
6.	Sosialisasi Pembentukan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan									- Surat Tugas - Daftar Hadir - Materi - Foto	- Laporan Kegiatan • Terlampir

Tabel 15 Milestone Jangka Menengah

No	Tahapan Kegiatan	Jangka Menengah Bulan ke						Output	Ket
		1	2	3	4	5	6		
1.	Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah							- Undangan - Daftar Hadir - Materi - Foto	- Pedoman dan Petunjuk Tekhnis PUG OPD * Terlampir
2.	Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan							- Undangan - Daftar Hadir - Materi - Foto	- Pedoman dan Petunjuk Tekhnis PUG Kecamatan * Terlampir
3.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah							- Surat Tugas - Formulir Monev - Foto	- Laporan Kegiatan * Terlampir
4.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan							- Surat Tugas - Formulir Monev - Foto	- Laporan Kegiatan * Terlampir

Tabel 16 Milestone Jangka Panjang

No	Tahapan Kegiatan	Jangka Panjang Bulan ke							Output	
		6	7	8	9	10	11	12		
1.	Implementasi percepatan dan optimalisasi penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender dengan pembentukan Focal Point Gender Organisasi Perangkat Daerah dan Focal Point Gender Kecamatan serta tersusunya Anggaran yang Responsif Gender (ARG)									- 7 (tujuh) prasyarat komponen Pengarusutamaan Gender terintegrasi disetiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan dalam proses perencanaan dan penganggaran yang responsif gender. • Terlampir

DEKSRIPSI KEGIATAN AKSI PERUBAHAN JANGKA PENDEK (2 BULAN)

1. TAHAP PERSIAPAN

1. Melapor kepada mentor Menjelaskan dan meminta arahan serta dukungan tentang aksi perubahan.

Melakukan pelaporan kepada mentor dan menjelaskan aksi perubahan tentang “Penguatan Kelembagaan PUG di Kabupaten Lahat” pada tanggal 03 Juni 2025 di ruang kerja Kepala Dinas PPPA, sebagai mentor sangat mendukung dan mengapresiasi penuh dalam aksi perubahan untuk implementasi kelembagaan PUG di Kabupaten Lahat.

Gambar 11 Foto dan Surat Dukungan Mentor



2. Rapat pembentuk

2. Tim Efektif dan pembuatan SK

Rapat ini dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 04 Juni 2025 di ruang rapat Dinas PPPA Kabupaten Lahat dengan anggota rapat dari staf bidang Pengarusutamaan Gender. Rapat ini ini untuk menyusun dan membuat SK

tentang Tim Efektif dalam membantu dan menunjang terlaksananya aksi perubahan. Berikut SK Tim Efektif

Gambar 12 SK Tim Efektif

**PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**
Jalan Kolonel Barlian Bander Jaya Lahat Telp. 0731-325050

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LAHAT**
NOMOR : 263 / Th. . KEP/PP&PA/2025

TENTANG

**PEMBENTUKAN/ PENGANGKATAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PENGUATAN KELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER
DI KABUPATEN LAHAT**

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan aksi perubahan dalam Pendidikan kepemimpinan Administrator yaitu Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat perlu menunjuk/mengangkat tim efektif kegiatan.

b. bahwa pejabat yang nama dan jabatannya serta staf tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan siap untuk ditunjuk sebagai Tim Efektif Aksi Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (Convention On The Elimination Of All Forms Of Discrimination Against Women) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3277);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Lahat No 06 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam Pembangunan (Lembaran daerah Kabupaten Lahat Tahun 2023 Nomor 6)

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : Pembentukan/ Pengangkatan Tim Efektif Aksi Perubahan Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat

KESATU : Membentuk tim efektif aksi perubahan Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat, yang keanggotaannya tercantum dalam Keputusan ini.


KEDUA : Tim efektif aksi perubahan Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat, mempunyai peran dan tanggungjawab sebagaimana berikut :

1. Mentor
 - Mentor memberi arahan, masukan, dan saran.
2. Action Leader
 - Action Leader sebagai pemimpin aksi perubahan, perencanaan pelaksanaan, pengukuran, monitoring, dan evaluasi
3. Coach
 - Memberikan arahan, masukan dan saran
4. Tim Kerja
 - a) Tim Teknis
 - Menyusun Rencana Aksi PUG dan integrasi gender dalam program kegiatan
 - Melakukan advokasi dan sosialisasi PUG ke unit kerja
 - Melakukan Monitoring dan evaluasi substansi PUG
 - b) Tim IT
 - Membuat dan Mengelola Sistem pengumpulan data terpisah (gender-disaggregated)
 - Menyediakan Aplikasi dan Dashboard Pemantauan pelaksanaan PUG
 - Menyimpan, mengelola dan mengamankan data serta dokumen pelaksanaan PUG.
 - c) Tim Administrasi
 - Menyusun dan mengelola surat menyurat, undangan dan notulen rapat
 - Mengatur jadwal kegiatan, pelatihan, dan monitoring
 - Mendokumentasikan hasil kegiatan rapat, pelatihan, workshop.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lahat
pada tanggal, Juni 2025

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LAHAT,


NURLELA, S. Ag, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 196704271996032002


Lampiran
Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Lahat Nomor : 263 / KEP/PP&PA/2025 Tentang : Pembentukan/ Pengangkatan Tim Efektif Aksi Perubahan Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat
Tanggal : Juni 2025

**SUSUNAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PENGUATAN KELEMBAGAAN
PENGARUSUTAMAAN GENDER DI KABUPATEN LAHAT**

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
I TIM TEKNIS			
1.	Ella Lysa Agustina, S.Pd, M.Si	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Ketua
2.	Herna, SE	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
3.	Al Haebi Sentara Kalfi, S.Psi	CPNS Penata Kelola	Anggota
II TIM IT			
1.	Jessika Rizky Ananda, S.Pai	CPNS Penata Kelola	Ketua
2.	Farzana Caissa Ruslan, S.Pai	CPNS Penata Kelola	Anggota
3.	Madania Zahrawati	Non ASN	Anggota
III TIM ADMINISTRASI			
1.	Uffe Fitri Hanifa, S.Pai	CPNS Penata Kelola	Ketua
2.	Putri Tsaniah Nurul Jannah, S.Sos	CPNS Penata Kelola	Anggota

Ditetapkan di Lahat
pada tanggal, Juni 2025

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LAHAT,


NURLELA, S. Ag, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 196704271996032002

3. Rapat Tim Kerja Aksi Perubahan dalam rangka percepatan dan



2. TAHAP PELAKSANAAN

1. Melakukan rapat bersama stakeholder

Kegiatan ini dilaksanakan hari Senin tanggal 10 Juni 2025 di ruang rapat Bappeda Kabupaten Lahat dengan anggota rapat dari stakeholder yang terkait pada pelaksanaan kelembagaan PUG antara lain dari Bappeda, BPKAD, Inspektorat dan OPD terkait. Hasil kesepakatan rapat seluruh stakeholder dapat membantu dalam implementasi penguatan Kelembagaan PUG sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Gambar 15 Foto dan Surat Undangan Rapat Stakeholder

FOTO RAPAT BERSAMA STAKEHOLDER



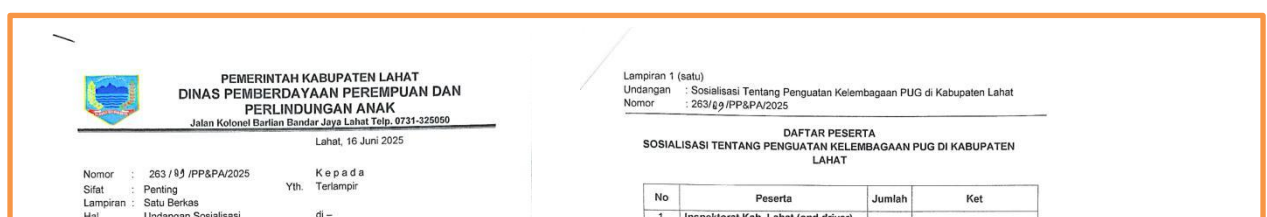
<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT DINAS PEMBERDAYAAN PEEMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Jalan Kolonel Soepto Rindang Jaya Lahat Telp. 8773 35556</p> <p style="text-align: center;">Lahat, 9 Juni 2025</p> <p>Nomor : 34 / 11 / PPS/PA/2025 Status : Penting Lembaran : Satu Berkas Hal : Urutagan Rapat</p> <p style="text-align: right;">Kepada YB. Teltamp</p> <p style="text-align: right;">di - Tempat</p> <p>Pembahasan Tentang Penguatan Kelembagaan PUG di Kabupaten Lahat</p> <p>Dengan hormat, Sehubungan dengan belum tercapainya pengisian kelembagaan Penguatan gender (PUG) di Kabupaten Lahat, kami bermaksud mengadakan rapat pembahasan dalam rangka Pembahasan Tentang Penguatan Kelembagaan PUG di Kabupaten Lahat yang akan dilaksanakan pada:</p> <p>Hari/Tanggal : Selasa, 10 Juni 2025 Waktu : 09:00 s.d. Selesai Tempat : Ruang Rapat BAPENGA Kabupaten Lahat</p> <p>Demikian disampaikan atas perhatiannya dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.</p> <p style="text-align: right;">KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEEMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAHAT</p> <p style="text-align: right;"><i>[Signature]</i> YE. NURLELA, S.Pd, MM PEMERINTA TINGKAT I NIP. 19075437 99860 2002</p>	<p>LAMPIRAN : Surat Dinas Pembenturan Perempuan dan perlindungan anak Kabupaten Lahat</p> <p>NOMOR : 47 / 11 / PPS/PA/2025</p> <p>TANGGAL : 10 Juni 2025</p> <p>TAMBAH : Urutagan Rapat Pembahasan Tentang Penguatan Kelembagaan PUG di Kabupaten Lahat</p> <p style="text-align: center;">DAFTAR URUTAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bupati Lahat 2. Wakil Bupati Lahat 3. Sekretaris Daerah Kabupaten Lahat 4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lahat 5. Inspektur Kabupaten Lahat 6. Kepala Dinas Keagamaan Daerah Kabupaten Lahat 7. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 8. Kepala Kelembagaan 9. Kepala Satpol PP 10. Kepala Bagian Eksekusi 11. Kepala Bagian Hukum 12. Kepala Bagian Kerja 13. Kepala Dinas Sosial 14. Kepala Dinas Pendidikan 15. Kepala Dinas Kesehatan 16. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 17. Kepala Dinas Perhubungan 18. Kepala Dinas Pariwisata 19. Kepala Dinas Perindustrian 20. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) 21. Kepala BERSIDAM 22. Direktur Rumah Sakiti 23. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 24. Kepala Dinas Koperasi 25. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan 26. Kepala Dinas Koperasi UMKM 27. Kepala Dinas Tenaga Kerja 28. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) 29. Kepala Dinas Pertanian 30. Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan 31. Kepala Dinas Kehutanan Pangan 32. Kepala Dinas Perikanan 33. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 34. Kepala Dinas PUPR 35. Kepala Dinas Pemukiman 36. Kepala Dinas Perhubungan 37. Kepala Dinas Lingkungan Hidup 	<p style="text-align: center;">NOTULEN RAPAT PEMBAHASAN TENTANG PENGUATAN KELEMBAGAAN PUG DI KABUPATEN LAHAT (Selasa, 10 Juni 2025) Ruang Rapat BAPENGA Kabupaten Lahat</p> <p>Hadir Rapat: Mengetuai: pembantuan BK (asal PUG) (Dinas OPD), Dinas Bina: 08, Fasil Plan, dinas PUG anak, perwakilan dari dinas perwakilan PUG di wilayah masing-masing</p> <p>Agenda: Pembahasan tentang PUG di OPD</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender b. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender c. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender d. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender e. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender f. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender g. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender h. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender i. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender j. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender k. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender l. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender m. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender n. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender o. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender p. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender q. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender r. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender s. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender t. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender u. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender v. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender w. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender x. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender y. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender z. Mengembangkan program dan program yang sesuai gender <p style="text-align: right;">KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEEMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAHAT</p> <p style="text-align: right;"><i>[Signature]</i> YE. NURLELA, S.Pd, MM PEMERINTA TINGKAT I NIP. 19075437 99860 2002</p>
--	--	---

2. Melaksanakan Pembentukan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah

Tujuan Pengarusutamaan Gender untuk memastikan apakah laki-laki dan perempuan memperoleh manfaat yang sama dari pembangunan dengan melakukan Pengarusutamaan Gender dapat diidentifikasi kesenjangan gender yang menimbulkan permasalahan gender. Konsep kelembagaan menurut Nugroho (Fadjriah dan Shinta, 2017) yaitu, “kelembagaan sebagai aturan main, norma-norma, larangan-larangan, kontak, kebijakan dan peraturan atau perundangan yang mengatur dan mengendalikan perilaku individu dalam masyarakat atau organisasi untuk mengurangi ketidakpastian dalam mengontrol lingkungannya serta menghambat munculnya perilaku oportunistik dan saling merugikan sehingga perilaku manusia dalam memaksimalkan kesejahteraan individunya lebih dapat diprediksi”. Dengan pembentukan kelembagaan Pengarusutamaan Gender berupa Kelompok Kerja (Pokja) PUG dan Focal Point Gender di setiap Organisasi Perangkat Daerah dapat melaksanakan 7 (tujuh) prasyarat Pengarusutamaan Gender dan dapat :

- Mempromosikan pengarusutamaan gender.
- Memfasilitasi Penyusunan rencana kerja perangkat daerah yang responsive gender.
- Melaksanakan pelatihan, sosialisasi, advokasi kepada seluruh pejabat dan staf dilingkungan kerja.
- Melaporkan pelaksanaan pengarusutamaan Gender kepada kepala/pimpinan perangkat daerah.
- Mendorong pelaksanaan analisis gender terhadap kebijakan, program dan kegiatan pada unit kerja.
- Memfasilitasi penyusunan profil gender pada setiap perangkat daerah.

Gambar 16 Surat Undangan dan Foto Kegiatan Sosialisasi



DOKUMENTASI FOTO SOSIALISASI PELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER

DI LINGKUNGAN OPD KABUPATEN LAHAT



3. Sosialisasi pembentukan kelembagaan pengarusutamaan gender di Kecamatan.

Kegiatan Sosialisasi Pembentukan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender di Tingkat Kecamatan bertujuan untuk mengoptimalkan peran kelembagaan pengarusutamaan gender di kecamatan dan memastikan apakah laki-laki dan perempuan memperoleh manfaat yang sama dari pembangunan dengan melakukan Pengarusutamaan Gender dapat diidentifikasi

kesenjangan gender yang menimbulkan permasalahan gender. Belum optimalnya kelembagaan di tingkat kabupaten ini disebabkan karena belum adanya kelembagaan pengarusutamaan gender di tingkat kecamatan karena belum adanya sosialisasi pembentukan kelembagaan pengarusutamaan gender di organisasi perangkat daerah dan di kecamatan. Berdasarkan identifikasi masalah Belum Optimalnya Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat Akibat Belum adanya sosialisasi Pembentukan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di organisasi Perangkat Daerah dan di Kecamatan kabupaten Lahat sehingga menjadi Penyebab masalah yang ada. Sosialisasi dilakukan setiap Kecamatan sebanyak 24 Kecamatan yang ada di Kabupaten Lahat. Dengan pembentukan kelembagaan Pengarusutamaan Gender berupa Kelompok Kerja (Pokja) PUG dan Focal Point Gender di setiap Kecamatan dapat melaksanakan 7 (tujuh) prasyarat Pengarusutamaan Gender dan dapat :

- Mempromosikan pengarusutamaan gender.
Menfasilitasi Penyusunan rencana kerja kecamatan yang responsive gender
- Melaksanakan pelatihan, sosialisasi, advokasi kepada seluruh pejabat dan staf dilingkungan kerja.
- Melaporkan pelaksanaan pengarusutamaan Gender kepada kepala/pimpinan.
- Mendorong pelaksanaan analisis gender terhadap kebijakan, program dan kegiatan di kecamatan.
- Menfasilitasi penyusunan profil gender di kecamatan.

Berikut dokumentasi kegiatan sosialisai pembentukan kelembagaan pengarusutamaan gender dalam mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender di tingkat kecamatan yang dilaksanakan.

DOKUMENTASI FOTO SOSIALISASI PELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DI KECAMATAN



4. Menyebarkan informasi tentang implementasi penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender melalui media cetak, media sosial dan elektronik
- Penyebaran informasi melalui media cetak, media sosial dan elektronik adalah langkah yang efisien baik dari biaya, waktu dan sasaran serta manfaatnya. Untuk media cetak seperti spanduk, baliho dipasang di beberapa titik di wilayah yang strategis; untuk media social seperti Facebook dan Instagram; media elektronik seperti iklan di radio maupun podcast. Untuk aksi perubahan ini sosialisasi menggunakan Instagram.



B. Manfaat Aksi Perubahan

- Manfaat aksi perubahan jangka pendek tersampainya implementasi penguatan kelembagaan Pengarusutamaan gender baik di tingkat OPD maupun di tingkat kecamatan dengan terbentuknya SK Kelembagaan masing-masing OPD.
- Manfaat aksi perubahan jangka menengah adalah terbentuknya SK Kelembagaan dan monitoring dan evaluasi Kelembagaan OPD.
- Manfaat aksi perubahan jangka panjang adalah implementasi di setiap opd yang responsive gender.

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan

Tabel 17 Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan

No	Pihak Terdampak AKSI PERUBAHAN	Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi (Klasikal/non klasikal)
1.	Kecamatan	Sosialisasi Pelatihan/bimtek	Sosialisasi tentang Penguatan Pengarusutamaan Gender
2.	OPD	Sosialisasi Pelatihan/Bimtek	Sosialisasi tentang Penguatan Pengarusutamaan Gender
3.	4 Driver PUG	Rapat Koordinasi	Pengarahan

BUKTI KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI AKSI PERUBAHAN

a. Kegiatan Sosialisasi kepada Masyarakat di Kecamatan



Dokumen Video Kegiatan Sosialisasi bisa di akses melalui link :

<https://bit.ly/3ZKn4bj>

BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Kunci keberhasilan suatu organisasi adalah memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan berdedikasi dan untuk mewujudkan organisasi yang berkinerja lebih baik dan berkelanjutan dibutuhkan sosok Pemimpin transformasional. Pemimpin transformasional adalah mengubah orang dan organisasi, dengan cara menstimulus/merangsang para bawahannya untuk bekerja menghasilkan kinerja yang tinggi.

Hal penting yang perlu diperhatikan dalam keberlanjutan aksi perubahan adalah komitmen sumber daya manusia dan dukungan pimpinan untuk mempertahankan dan melanjutkan tindakan atau program perubahan yang sudah direncanakan dan sudah dilakukan pada tahap jangka pendek yaitu 2 bulan terhitung dari Minggu 1 Bulan Juni sampai dengan Minggu 1 Juli Tahun 2025

Hambatan keberlanjutan aksi perubahan antara lain kurangnya jumlah SDM, tingginya ketergantungan pada salah satu pihak sebagai sumber inovasi, teknologi tersedia tetapi tidak termanfaatkan maksimal, tidak ada imbalan atau insentif untuk berinovasi atau mengadopsi inovasi, rendahnya kemampuan untuk update atau perkembangan lebih lanjut.

Untuk memastikan keberlanjutan aksi perubahan ini dalam jangka menengah yang menjadi faktor utama dalam Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lahat adalah komitmen Tim Monitoring dan Evaluasi dalam melakukan pemantauan dan pendataan terhadap penguatan kelembagaan DI OPD dan di Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Lahat serta meningkatkan kompetensi pemahaman implementasi dari kelembagaan Pengarusutamaan Gender. Dalam jangka Panjang data – data Kelembagaan PUG yang telah dilaksanakan akan diinput ke dalam katalog PPRG.

Tabel 18 Keberlanjutan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Jangka Panjang

No	Tahapan Kegiatan	Jangka Menengah Bulan ke						Output	Ket
		1	2	3	4	5	6		
1.	Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah							- Undangan - Daftar Hadir - Materi - Foto	- Pedoman dan Petunjuk Tekhnis PUG OPD * Terlampir
2.	Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan							- Undangan - Daftar Hadir - Materi - Foto	- Pedoman dan Petunjuk Tekhnis PUG Kecamatan * Terlampir
3.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Organisasi Perangkat Daerah							- Surat Tugas - Formulir Monev - Foto	- Laporan Kegiatan * Terlampir
4.	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kecamatan							- Surat Tugas - Formulir Monev - Foto	- Laporan Kegiatan * Terlampir

No	Tahapan Kegiatan	Jangka Panjang Bulan ke							Output
		6	7	8	9	10	11	12	
1.	Implementasi percepatan dan optimalisasi penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender dengan pembentukan Focal Point Gender Organisasi Perangkat Daerah dan Focal Point Gender Kecamatan serta tersusunya Anggaran yang Responsif Gender (ARG)								- 7 (tujuh) prasyarat komponen Pengarusutamaan Gender terintegrasi disetiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan dalam proses perencanaan dan penganggaran yang responsif gender. • Terlampir

Indikator keberhasilan dari kegiatan ini dapat kita lihat dari peningkatan Kelembagaan OPD yang diperoleh dengan perbandingan tahun sebelumnya. Sebagai komitmen berlangsungnya aksi perubahan ini dibuat Surat pernyataan dari Kepala Dinas untuk keberlanjutan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang, dapat dilihat pada gambar 6.1 dibawah ini), serta didukung oleh stakeholder yang mendukung aksi perubahan ini.

Video dukungan aksi perubahan dapat dilihat pada link : <https://bit.ly/4dymSzB>

Gambar 17 Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan



**PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**

Jalan Kolonel Barlian Bandar Jaya Lahat Telp. 0731-325050

**SURAT PERNYATAAN MELANJUTKAN AKSI PERUBAHAN
KE RENCANA JANGKA MENENGAH DAN RENCANA JANGKA PANJANG**
Nomor : 363 / 15 / PP&PA/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Iis Widiantari, SE, MM
NIP : 198607032010012021
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I/III d
Jabatan : Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender
Unit Kerja : Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak
Intansi : Kabupaten Lahat

Dengan ini menyatakan bahwa akan melanjutkan aksi perubahan yang berjudul Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN LAHAT


Hj. NURLELA, S.Ag, MM
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19670427 199603 2002

**BAB V
KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Pemanfaatan mata pelatihan pilihan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang memuat uraian singkat substansi mata pelatihan pilihan apa saja yang diambil, proses *delivery*-nya. Menjelaskan proses adopsi, adaptasi, hubungan dari mata pelatihan pilihan dalam implementasi aksi perubahan. penjelasan tentang keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan dapat dilihat pada tabel 4.1

Dalam substansi mata Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA Smart Governance) ada beberapa kelompok mata pilihan pembelajaran, diantaranya :

1. Mata Pelatihan Inti
 - a. Agenda Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme
 - b. Agenda Kepemimpinan Kinerja
 - c. Agenda Manajemen Kinerja
 - d. Agenda Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja.
2. Mata Pelatihan Dasar
 - a. Self Resilience
 - b. Ketrampilan Digital
 - c. Berfikir Kritis
3. Mata Pelatihan Pilihan
 - a. Manajemen Pemerintah Daerah
 - b. Anti Korupsi
 - c. Undang-Undang Cipta Kerja
 - d. Hak Asasi Manusia
 - e. Pemeriksaan Keuangan
 - f. Narkoba
 - g. Perencanaan Pembangunan Nasional
 - h. Pertumbuhan Ekonomi Hijau
 - i. Menguasai Seni Berkomunikasi Dalam Hubungan Kerja
 - j. Mengaktifkan Transformasi Digital Dalam Pada Sektor Pemerintahan
 - k. Membangun Kepekaan pada Isu GEDSI di Lingkungan Kerja
 - l. Merumuskan Kebijakan Publik Menggunakan Big Data Analisis
 - m. Design Thinking Dalam Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan
 - n. Membina Kerjasama Tim
 - o. Memahami *Collaborative Government* sebagai Basis Strategi Kerjasama Luar Negeri
 - p. Pencegahan dan Penanggulangan Ekstremisme Berbasis Kekerasan Yang Mengarah Pada Terorisme
 - q. Mata Pelatihan Lain Yang relevan

Tabel 4.1

keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

Tabel 19 Formulir Persetujuan Coach

Formulir Persetujuan Coach

Nama Peserta : Iis Widiantari, S.E., M.M.

NDH : 16

Instansi : Pemerintah Kabupaten Lahat

No	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi	Bukti Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Menguasai Seni Berkomunikasi (3 JP)	Mandiri secara Online	Aksi Perubahan Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat, Penerapan Digitalisasi pada pelayanan Puspaga pada Dinas PPPA dapat berjalan lancar sesuai tahapan yang disusun dan dukungan stakeholder untuk menjamin keberlanjutan aksi perubahan. Hal ini terjadi dengan menguasai seni berkomunikasi yaitu dengan memahami lawan berbicara, menggunakan bahasa yang jelas dan sederhana serta merespon aktif lawan berbicara	Sertifikat Nomor: 4932/4012/L AN/11/2025 Tanggal 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI
2	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II - Mengelola Hubungan	Mandiri secara Online	Mata Pelatihan ini membantu Leader Project dalam memimpin, membina dan mengendalikan tim yang terdiri dari	Sertifikat Nomor: 3054/4012/L AN/67/2025 Tanggal: 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI

	Kerja Produktif Antar Generasi (3JP)		berbagai generasi untuk mencapai tujuan aksi perubahan		
3	Pengelolaan Konflik Kepentingan (2 JP)	Mandiri secara Online	Mata pelatihan ini membantu meningkatkan kemampuan <i>Project Leader</i> dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan menangani potensi konflik kepentingan secara etis dan profesional guna menjaga integritas proyek perubahan serta mendorong pengambilan keputusan yang objektif dan transparan	Sertifikat Nomor: 5344/4012/L AN/114/2025 Tanggal 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI
4	Membangun Branding Yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah (3 JP)	Mandiri secara Online	Mata pelatihan ini memberikan pemahaman dan keterampilan kepada <i>Project Leader</i> dalam merancang dan mengimplementasikan strategi branding organisasi pemerintah secara berkelanjutan, guna mendukung keberhasilan aksi perubahan serta meningkatkan kepercayaan dan partisipasi publik	Sertifikat Nomor: 1099/4012/L AN/6/2025 Tanggal 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI
5	Berakhlak - Berorientasi Pelayanan (3 JP)	Mandiri secara Online	Mata pelatihan ini meningkatkan pemahaman dan penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya Berorientasi Pelayanan, dalam menjalankan tugas sebagai <i>Project Leader</i> , agar mampu	Sertifikat Nomor: 3125/4012/L AN/70/2025 Tanggal 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI

			memberikan layanan prima kepada stakeholder serta mendukung keberhasilan implementasi aksi perubahan		
--	--	--	--	--	--

Palembang,

2025

Dr. H. Lamazi, S.Pd., M.Si.

Berikut lampiran Sertifikat Mata Pelatihan yang diikuti *Project leader* selama mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator sebagai upaya mendukung penyusunan laporan aksi perubahan:

Gambar 18 Sertifikat Mata Pelatihan Pilihan yang mendukung Aksi Perubahan



BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

Diseminasi dapat diartikan sebagai proses penyebaran informasi atau pengetahuan kepada khalayak luas. Diseminasi adalah proses yang bertujuan untuk

menyebarkan hasil inovasi/aksi perubahan ke dalam masyarakat umum, baik melalui publikasi, presentasi, maupun aktivitas lainnya, misalnya dukungan stakeholder

Pada bab V ini, memuat penjelasan terkait dengan kemampuan peserta dalam mengkomunikasikan dan mendapatkan dukungan inovasi atau adopsi aksi perubahan. Menggambarkan kemampuan peserta dalam mengembangkan strategi diseminasi dan publikasi yang tepat dan modern berbasis media dan/atau media sosial serta bagaimana peserta mendapatkan dukungan stakeholders secara maksimal.

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Dalam penerapan strategi komunikasi desiminasi dan publikasi dalam penerapan aksi perubahan akan memanfaatkan ragam media cetak seperti spanduk, baliho, koran, tabloid; media elektronik seperti radio, televisi; dan media sosial, antara lain melalui Facebook, Instagram dan Youtube.

- Sosialisasi melalui media cetak/spanduk/Baliho



- Sosialisasi melalui media social Instagram dan Facebook dengan mengklik laman <https://www.instagram.com/p/DAaiwXSPHAh/?igsh=eGI1ejRwZWlzdjc4> dan <https://www.facebook.com/share/p/dAs7wTYYqwcVpuZK/?mibextid=qi2Omg> https://www.instagram.com/reel/DAIKJBMP_oW/?igsh=MTF0cnV4bWQyb2FvYQ==

B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Memuat respon/tanggapan/testimoni terhadap desiminasi/publikasi aksi perubahan dan Keberhasilan mendapat dukungan adopsi replikasi aksi perubahan dalam implementasi aksi perubahan jangka pendek dilakukan pada Stakeholder internal dan stakeholder eksternal yang terkait .

Dukungan Aksi perubahan “Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat” mendapatkan dukungan 12 (dua belas) Mitra kerja stakeholder eksternal, yaitu sebagai berikut

1) Wakil Bupati Lahat



2) Ketua DPRD Lahat



3) Sekretaris Daerah Kabupaten Lahat



4) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Lahat



- 5) Kepala Bappeda Lahat
- 6) Kepala BPKAD Lahat
- 7) Inspekur Kab. Lahat
- 8) OPD di Kabupaten Lahat
- 9) Media Massa
- 10) Masyarakat

- 11) LSM
- 12) PSW/G

Sedangkan dukungan stakeholder Internal mendapatkan 3 (tiga) mitra kerja, yaitu sebagai berikut :

- 1) Kepala Bidang di Dinas PPPA
- 2) Analis Kebijakan Dinas PPPA
- 3) Tim Efektif.

Penerapan strategi komunikasi dan keberhasilan dukungan dapat dilihat pada link video <https://bit.ly/3ZF7TjK>

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Dalam implementasi aksi perubahan, peserta juga melaksanakan kegiatan pengembangan potensi berdasarkan penilaian yang telah dibuat oleh Mentor terkait rencana pengembangan potensi diri dengan nilai yang paling rendah disetiap komponennya. Pada hasil penilaian pemetaan sikap perilaku kepemimpinan yang merupakan hasil penilaian gabungan peserta dan mentor dan nilai akhir yang mempunyai nilai rendah diantaranya pada komponen dan subkomponen:

1. Integritas (Tanggungjawab)
2. Kerjasama (Komitmen dalam tim)
3. Mengelola Perubahan (Orientasi pada hasil)

Pada waktu implemetasi sudah dilaksanakan dengan strategi pengembangan potensi diri dalam memenuhi level kompetensi kepemimpinan manajemen kinerja pelayanan untuk menjamin terlaksananya akuntabilitas yang ditelah direncanakan, sebagaimana terdapat pada tabel 7.1

Gambar 19 Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama : BS WIDIANTARI, S.E., M.M.	Nama Mentor : HJ. NURLELA, S.Ag., M.M.
NIP : 198607032010012000	NIP: : 196704271996032002
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER	Jabatan : KEPALA DINAS DPPP
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN	DINAS PEMBERDAYAAN
PERLINDUNGAN ANAK	PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
Instansi : PELINDUNGAN ANAK	Instansi : ANAK
Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator	

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	7	7,30	Baik
	Komitmen	8	8	8,00	Baik
	Kedjujukan	8	8	8,00	Baik
	Kesjjujukan	8	8	8,00	Baik
	Konsistensi	7	8	7,70	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	7,83	7,83	7,83	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,5	8,5	8,50	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	8	8	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	7	8	7,70	Baik
	Rata-Rata	7,90	8,10	8,04	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8,7	8,7	8,70	Baik
	Adaptabilitas	8	8	8,00	Baik
	Pengembangan orang lain	8	8	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8	7	7,30	Baik
	Inisiatif	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,14	7,94	8,00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		7,96	7,96	7,96	Baik

Keterangan Kualifikasi

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

Lihat, 11 April 2025

HJ. NURLELA, S.Ag., M.M.
196704271996032002

	Komponen/Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
	<p>Integritas/ Tanggung Jawab</p> <p>Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi</p>	<p>Bersama-sama dengan tim dalam menyusun penguatan kelembagaan PUG sebagai dasar dan acuan dalam pelaksanaan pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat sehingga dapat bertindak sesuai nilai, norma dan etika</p> <p>Sebagai narasumber pada Sosialisasi di OPD .</p>	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Tim Efektif dalam penyusunan Aksi Perubahan Pelaksanaan Sosialisasi 	<p>Minggu ke- 1 Juni 2025</p> <p>Minggu ke-3 dan 4 Juni dan Juli 2025</p>	<p>sd minggu ke 1 Juni 2025</p> <p>Agustus 2024</p>	<p>dapat melaksanakan penyusunan pengutana kelembagaan.</p> <p>menghasilkan dokumen Kelembagaan PUG</p>
	<p>Kerjasama/ Komitmen Dalam Tim</p> <p>Mengutamakan pengambilan Keputusan berdasarkan Keputusan Bersama dari anggota tim</p>	<p>Mengkoordinasikan bersama tim dan stakeholder dalam mengambil Keputusan dan kebijakan</p>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rapat Bersama stakeholder tentang komitmen penguatan Kelembagaan PUG 	<ul style="list-style-type: none"> Minggu ke-2 dan ke-3 Juni 2025 	<ul style="list-style-type: none"> Juni 2025 	<p>komitmen Bersama dalam penguatan Kelembagaan PUG (terlampir)</p>
	<p>Mengelola Perubahan/ Orientasi Pada Hasil</p> <p>Bekerja untuk menghasilkan hasil yang maksimal dan meningkatkan kinerja organisasi</p>	<p>Sebagai narasumber dalam kegiatan sosialisasi.</p> <p>Mengidentifikasi, mengevaluasi dan monitoring kinerja bidang PUG dalam penyelenggaraan PUG</p>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Sosialisasi tentang tahapan penyelenggaraan Penguatan Kelembagaan PUG di Kabupaten Lahat dengan 7 pra syarat PUG Pengawasan kesesuaian tugas pokok dan fungsi dalam SK Focal Point 	<ul style="list-style-type: none"> Minggu ke-4 Juni 2025 	<ul style="list-style-type: none"> 16- 30 Juni 2025 Juli 2025 	<ul style="list-style-type: none"> OPD mendapatkan arahan tentang pelaksanaan PUG di Kabupaten Lahat dan terbentuknya Surat SK Focal Point (terlampir) Data implementasi Pengarusutamaan Gender(terlampir)

BUKTI KEGIATAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

1. Mengelola Perubahan/ Orientasi Pada Hasil
 - a. Sebagai Narasumber dalam kegiatan sosialisasi



- b. Mengidentifikasi, mengevaluasi dan monitoring kinerja

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DAERAH KABUPATEN LAHAT (IKU BUPATI) TAHUN 2024

No	Indikator Program/Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Interpretasi Capaian IKU
1	2	3	4	5	6
1	Indeks Pembangunan Gender (IPG)	Persentase	96,63	95,1	Capaian Indeks Pembangunan Gender (IPG) Kabupaten Lahat sebesar 95,1 persen. Angka tersebut menunjukkan bahwa tingkat pembangunan gender Kabupaten Lahat berada dalam kategori tinggi. Kondisi ini dapat dikatakan pembangunan gender kabupaten Lahat sangat baik

2	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	Persentase	68,23	69,3	<p> nilai Indeks Pemberdayaan Gender (IDG) Kabupaten Lahat sebesar 69,3 persen. Angka tersebut menunjukkan bahwa Kabupaten Pemberdayaan Gender Kabupaten Lahat berada dalam kategori tinggi. Hal ini dapat dikatakan bahwa Kabupaten Lahat sangat baik </p>
---	----------------------------------	------------	-------	------	--

LAHAT, FEBRUARI 2025
 KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK
 DAN PERLINDUNGAN ANAK

Hj. Nurlela, S.Ag, MM.
 NIP. 196704271996032002

BAB VII PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kelembagaan Pengarusutamaan Gender adalah dasar pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat. Sesuai dengan Intruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam pembangunan dan Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2023 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan. Dengan dasar inilah, maka dilaksanakan sosialisasi Penguatan Kelembagaan PUG di Kabupaten Lahat. Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) merujuk pada pembentukan struktur, mekanisme, dan proses dalam suatu organisasi atau sistem pemerintahan yang secara **sistematis mengintegrasikan perspektif gender** ke dalam semua aspek kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan.

Tujuan utama dari kelembagaan PUG adalah untuk **mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender (KKG)** di semua lini kehidupan, baik dalam keluarga, masyarakat, maupun negara. Ini dicapai dengan memastikan bahwa kebutuhan, pengalaman, aspirasi, dan permasalahan perempuan dan laki-laki diperhitungkan secara adil dan setara dalam setiap tahap pembangunan.

Implementasi aksi perubahan dengan judul “Penguatan Implementasi Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat” telah dilaksanakan dalam kegiatan jangka pendek sebagai berikut :

- 1) Mendapat dukungan dari mentor dalam melaksanakan rangkaian aksi perubahan.
- 2) Tim efektif yang dibentuk mendukung dan bekerjasama dalam persamaan persepsi.
- 3) Stakeholder dalam aksi perubahan yaitu promotor, latern, defenders maupun apathetic berkomitmen untuk mendukung dalam peningkatan realisasi penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang dibuktikan dengan surat dan video dukungan.
- 4) Kelembagaan tentang pengarusutamaan Gender disusun sebagai standar proses pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Kabupaten Lahat.
- 5) Meningkatkan pengetahuan kepada OPD tentang implementasi Pelaksanaan Kelembagaan PUG

- 6) Melakukan Sosialisasi tentang penyelenggaraan Kelembagaan PUG kepada OPD dengan cara sosialisasi dan melalui media cetak media elektronik dan media sosial (FB, Instagram).

Hasil Implementasi sesuai dengan tujuan dan manfaat aksi perubahan yaitu:

- Tersampainya informasi dan pemahaman pemerintah kecamatan, masyarakat dan badan usaha tentang tahapan penyelenggaraan Penguatan Kelembagaan PUG di Kabupaten Lahat
- Terbentuknya Kelembagaan PUG dan Implementasi PUG di setiap aspek pembangunan.

B. REKOMENDASI

Berdasarkan kesimpulan di atas, ada beberapa hal yang perlu ditindaklanjuti dan direkomendasikan untuk perbaikan dan penyempurnaan pasca implementasi aksi perubahan ini, antara lain:

- 1) Melakukan pendataan dan identifikasi kelembagaan PUG di setiap OPD
- 2) Memberikan pendampingan/in house training kepada Masyarakat terkait pelaksanaan PUG untuk layanan kepada masyarakat.

DAFTAR BACAAN

Undang-undang nomor 7 tahun 1984 tentang pengesahan konvensi Mengenai Penghapusan segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (*Convention on The Elimination Of All Form of Discrimination Against Woman*)

Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarasutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional

Surat Edaran Bersama (*SEB*) antara empat menteri yaitu Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas No. 270/M.PP/II/2012, Menteri Keuangan dengan No. SE.33/MK.02/2012, Menteri Dalam Negeri No. 050/4370A/SJ dan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No. 46/MPP-PA/II/2012 tentang Strategi Nasional Percepatan Pengarasutamaan Gender (PUG) melalui Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender

Permendagri Nomor 67 Tahun 2011 tentang pelaksanaan PUG di daerah, Kemendagri, Jakarta

Kementrian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, 2015, Bunga rampai PUG (bahan pelatihan PUG), KPPPA, Jakarta

Kementrian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, 2015

Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, nomor 9 Tahun 2015 tentang Panduan Monitoring dan Evaluasi PUG di Daerah

Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2019-2023

Kerjasama BPS dan KPPPA, Pembangunan Manusia Berbasis Gender Tahun 2019

Ni Made Wiasti, Mencermati Permasalahan Gender dan Pengarasutamaan Gender (PUG), September 2017

Nan Rachminawati, Dra., M.Pd, Isu Kesetaraan Laki-laki dan Perempuan (Bias Gender)