Penataan Tata Laksana																	
Nomor	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Rincian	Evidence	Bulan												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	a. Penyususnan Peta Proses Bisnis	Penyusunan Peta Proses Bisnis sedang dalam penyusunan dan monitoring dan evaluasi sedang diidentifikasi ke unit-unit kerja														
		b. Penyusunan SOP	Penyusunan SOP sedang dalam revisi persekjen SOP dan Monitoring dan Evaluasi sedang dalam tahap finalisasi														
		c. Pengembangan proses Bisnis Instansi dan Unit	Pembentukan Tim Penyusunan Peta Proses Bisnis sudah terlaksana dan belum terlaksananya Identifikasi dan Pengembangan Peta Proses Bisnis Instansi dan Unit														
		d. Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP	Penyelarasan Proses Bisnis sedang dalam proses penyelarasan dan Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP sedang dalam proses identifikasi														
2	Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Tahunan sudah terlaksana dan terlampir dalam Big Data, Integrasi dengan data NIK Dukcapil dan penyusunan persekjen tentang manajemen keamananbinformasi dan sedang dalam tahap pembuatan prolegset untuk Keamanan Informasi	a. Penerapan Manajemen SPBE	Penyusunan Rencana Kegiatan Prioritas Tahunan sudah terlaksana dan terlampir dalam Peta Jalan Ritik Tahun 2021 tentang Big Data, Integrasi dengan data NIK Dukcapil dan penyusunan persekjen tentang manajemen keamanan informasi dan sedang dalam tahap pembuatan prolegset untuk Keamanan Informasi														
		b. Penerapan Tata Kelola SPBE	Sedang dalam proses menunggu hasil indeks final dan saat ini sudah pengajuan indeks di angka 4,39 berdasarkan evidence yang sudah di laporkan														

		c. Penerapan Manajemen SPBE	Penyiapan infrastruktur Big Data dan Command Center sedang dalam proses kegiatan pelelangan. Sedangkan untuk penginputan data aplikasi yang sedang dibangun/dikembangkan pada aplikasi SIINDA dalam proses pelengkapan dokumen.													
		d.Mengintegrasikan Pemanfaatan IT Dalam Tata Kelola Pemerintahan	Pengembangan Sistem Paperles Office dengan menggunakan Aplikasi SNIPER sedan dalam tahap finalisasi dan akan melaksanakan bimbingan teknis ke unit terkait.													
3	Bagian Arsip	a. Implementasi manajemen kearsipan modern dan handal (dari manual ke digital)	Sudah Terlaksana 1. Persekjen TND 7 th 2020 2. Persekjen TNDE 8 th 2020 3. SK Kode Klasifikasi 4. SK JRA Substantif 5. SK JRA Fasilitatif 6. Persekjen SKKAAD 7. Persekjen Alih Media													
		b. Melakukan Pengelolaan Arsip Sesuai Aturan	Sedang dalam proses direncanakan untuk rapat koordinasi													
		c. Mengimplementasikan Digitalisasi Arsip	Sudah terlaksana pada tanggal 19 April – 30 April 2021 dan belum melakukan evaluasi.													