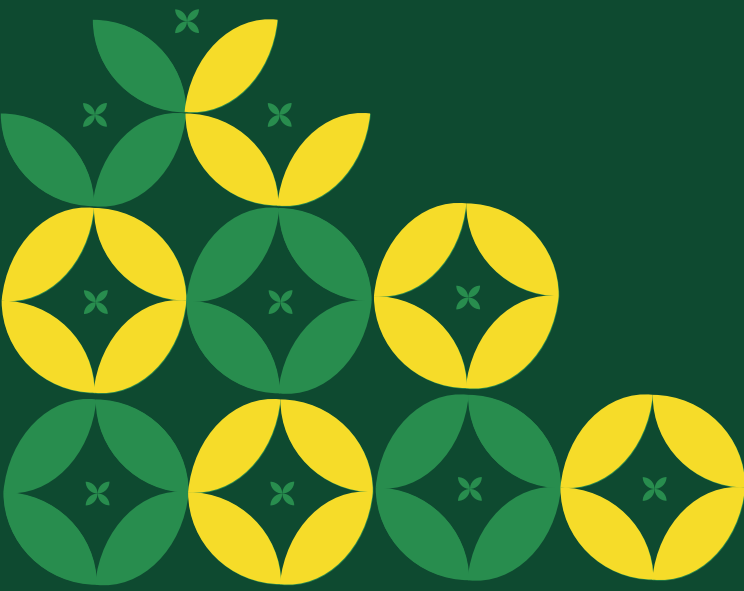




**PANDUAN PELAKSANAAN
REFORMASI KALURAHAN**

MODUL I REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN

Buku Panduan Reformasi Birokrasi Kalurahan disusun berdasarkan
Peraturan Gubernur DIY Nomor 40 Tahun 2023
tentang Reformasi Kalurahan



RO Tapem
SETDA DIY

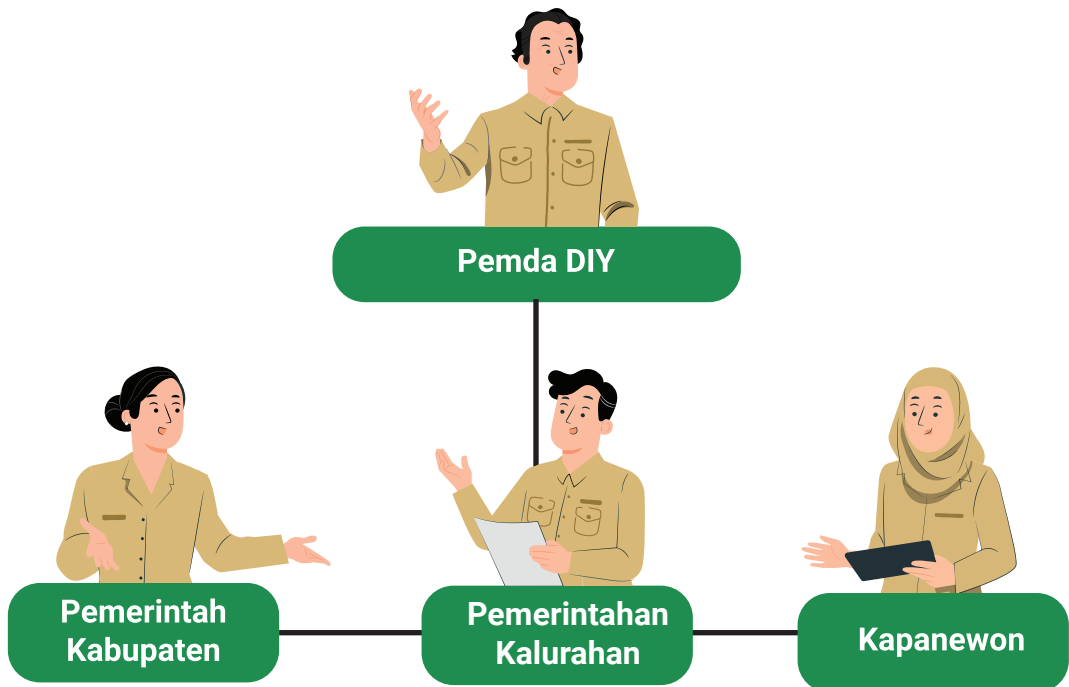
PRAWACANA



Apa Itu Reformasi Birokrasi Kalurahan?

Reformasi Birokrasi Kalurahan adalah bagian dari Reformasi Kalurahan yang bertumpu pada upaya perbaikan tata kelola Pemerintahan Kalurahan.

Siapa Saja Unsur Pelaksana Reformasi Birokrasi Kalurahan?





Apa Saja Peran Unsur Pelaksana Reformasi Birokrasi Kalurahan?

1. Pemerintahan Kalurahan

- ✓ Penyusunan Rencana Aksi
- ✓ Pelaksanaan Rencana Aksi

2. Kapanewon

- ✓ Asesmen Awal dan Tahunan
- ✓ Asistensi Pelaksanaan Rencana Aksi
- ✓ Fasilitasi Pelaksanaan Rencana Aksi
- ✓ Evaluasi berupa Asesmen Tahunan

3. Pemerintah Kabupaten

- ✓ Asistensi Pelaksanaan Rencana Aksi
- ✓ Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Rencana Aksi
- ✓ Monitoring dan Evaluasi

4. Pemda DIY

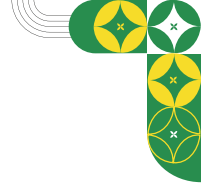
- ✓ Koordinasi perumusan kebijakan dan strategi operasional
- ✓ Pembinaan dan pengawasan Pelaksanaan Rencana Aksi
- ✓ Monitoring dan Evaluasi

Secara teknis, peran tiap Unsur Pelaksana dilakukan oleh Kelompok Kerja (Pokja) Reformasi Birokrasi Kalurahan masing-masing, yang merupakan bagian dari Tim Reformasi Kalurahan.

Tim ini dibentuk sebelum dimulainya seluruh rangkaian tahapan Reformasi Kalurahan.

Penjelasan rinci mengenai pembentukan Pokja Reformasi Birokrasi Kalurahan, bisa dilihat pada Juknis Reformasi Kalurahan yang memuat substansi Reformasi Birokrasi Kalurahan.

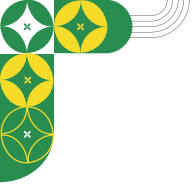




Apa Saja Sasaran Reformasi Birokrasi Kalurahan?

Sasaran	Indikator	Evaluator
✓ Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan Kalurahan yang efektif, kolaboratif, dan berorientasi kinerja	✓ Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat Baik	✓ Inspektorat Kabupaten
	✓ Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan hasil evaluasi kualitas belanja dengan kategori Baik	✓ Inspektorat Kabupaten
✓ Terciptanya budaya pemerintahan dengan pamong kalurahan yang profesional	✓ Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan kinerja pelayanan Baik	✓ Pemerintah Kalurahan





Apa Saja Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi Kalurahan?

Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi Kalurahan dilaksanakan dengan target yang ditetapkan tiap tahun secara berkelanjutan pada tahun berjalan 2024 hingga 2027, yang dijabarkan dalam Rencana Aksi. 16 Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi Kalurahan mengacu pada Roadmap Reformasi Kalurahan terdiri dari:

2024-2027

1. Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan
2. Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima
3. Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan
4. Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan
5. Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan

2025-2027

6. Penguatan Digitalisasi Kalurahan
7. Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang Dikelola Kalurahan
8. Penguatan Regulasi Pemerintahan Kalurahan
9. Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan

2026-2027

10. Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan
11. Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN
12. Penerapan Budaya Pemerintahan

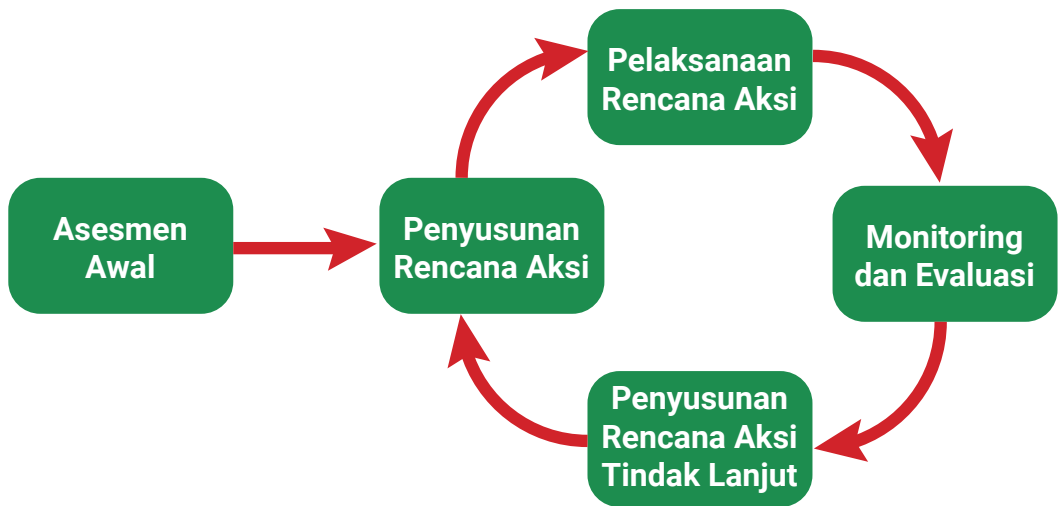
2027

13. Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan
14. Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan
15. Penguatan Pengendalian Gratifikasi
16. Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan

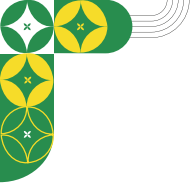


Penjelasan rinci mengenai pengertian dan tujuan Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi Kalurahan, bisa dilihat pada Juknis Reformasi Kalurahan yang memuat substansi Reformasi Birokrasi Kalurahan.

Apa Saja Tahapan Langkah Reformasi Birokrasi Kalurahan?



Kalurahan mendesain Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berbasis kegiatan utama yang disesuaikan dengan konteks Kalurahan, baik terkait dengan kondisi awal, inisiatif/prakarsa, potensi, karakteristik, dan lokalitas maupun keragaman masalah yang dihadapi masing-masing Kalurahan.



Penjelasan tentang Asesmen

- ✓ Asesmen (penilaian) bertujuan untuk mengetahui kondisi tata kelola Pemerintahan Kalurahan sebelum dan setelah dilaksanakan Reformasi Birokrasi Kalurahan.
- ✓ Asesmen dilaksanakan oleh Kapanewon terhadap Pemerintahan Kalurahan.
- ✓ Asesmen dalam Reformasi Birokrasi Kalurahan terdiri dari:

Asesmen Awal

- ✓ Merupakan tahapan pertama dan dilakukan satu kali sebelum dimulainya rangkaian Reformasi Birokrasi Kalurahan.
- ✓ Bertujuan untuk memetakan kondisi awal tata kelola Pemerintahan Kalurahan menggunakan parameter 16 Kegiatan Utama.
- ✓ Hasil Asesmen Awal digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Aksi oleh Pemerintah Kalurahan.

Asesmen Tahunan

- ✓ Dilakukan setiap awal tahun untuk menilai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan satu tahun sebelumnya.
- ✓ Dilaksanakan untuk mengetahui ketercapaian dampak pelaksanaan 16 Kegiatan Utama.
- ✓ Berfungsi untuk mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan.
- ✓ Hasilnya dijadikan sebagai dasar Pemerintah Kalurahan dalam menyusun Rencana Aksi Tindak Lanjut.

Penjelasan tentang Rencana Aksi dan Rencana Aksi Tindak Lanjut

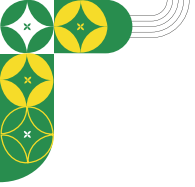
- ✓ Rencana Aksi dan Rencana Aksi Tindak Lanjut disusun Pemerintahan Kalurahan.
- ✓ Tujuan Rencana Aksi dan Rencana Aksi Tindak Lanjut adalah untuk mengoperasionalkan strategi Reformasi Birokrasi Kalurahan.
- ✓ Perbedaan Rencana Aksi dan Rencana Aksi Tindak Lanjut, yaitu:

Rencana Aksi

- ✓ Penyusunannya dilakukan satu kali di awal Reformasi Birokrasi Kalurahan.
- ✓ Disusun berdasarkan hasil Asesmen Awal.
- ✓ Disusun untuk periode tahun 2024–2027.
- ✓ Menjabarkan 16 Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi Kalurahan dalam rincian kegiatan, target pelaksanaan dan pelaksana.

Rencana Aksi Tindak Lanjut

- ✓ Penyusunannya dilakukan setiap tahun, sebagai umpan balik pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun sebelumnya.
- ✓ Disusun berdasarkan hasil Asesmen Tahunan.
- ✓ Disusun untuk perbaikan Rencana Aksi tahun berikutnya.
- ✓ Disusun dengan cara menambahkan atau melakukan perubahan penjabaran Rencana Aksi menurut rincian kegiatan, target pelaksanaan dan pelaksana.



Penjelasan tentang Monitoring dan Evaluasi

- ✓ Monitoring dan evaluasi dilaksanakan Pemerintah Kabupaten dan Pemda DIY.
- ✓ Tujuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi yaitu:

1

Memantau pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan agar dapat berjalan sesuai dengan tahapan dan target yang telah ditetapkan.

2

Menilai keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan dengan mengukur ketercapaian target indikator sasarannya.



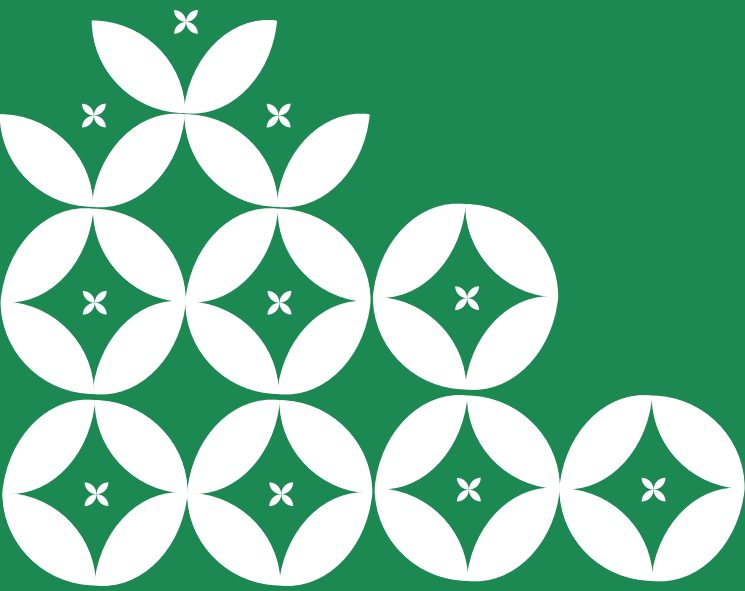
MONITORING

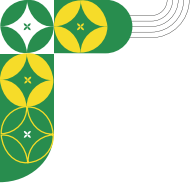
- 1 Pelembagaan pertemuan secara periodik dan rutin dalam rangka membahas dan menilai perkembangan, dinamika dan kendala pelaksanaan serta mencari solusi permasalahan.
- 2 Kunjungan di lapangan dalam rangka koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan.
- 3 Melaksanakan pemantauan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan pada sistem aplikasi Sistem Informasi Kalurahan DIY menu Kalurahan Reform Space.

EVALUASI

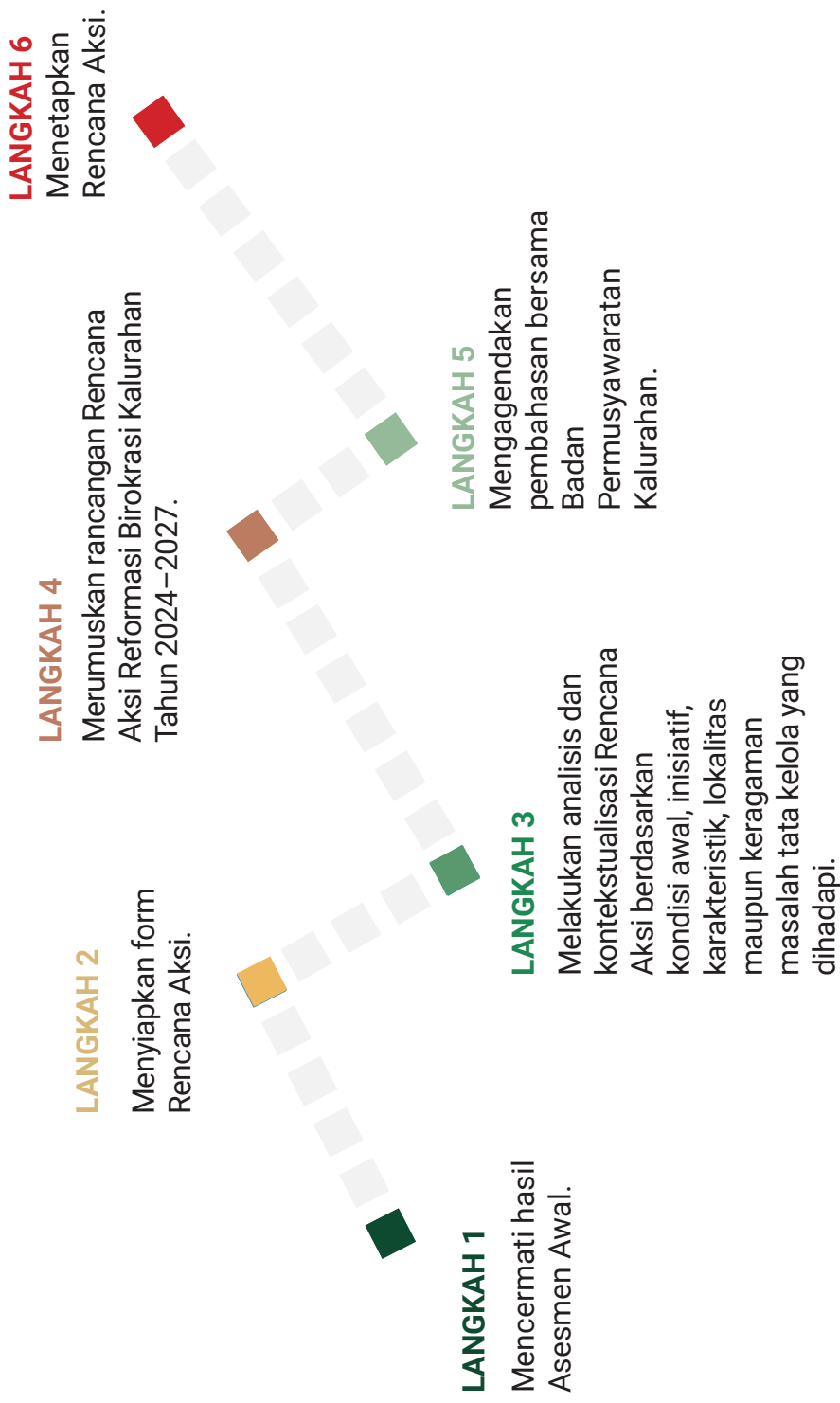
- 1 Asesmen pelaksanaan 16 kegiatan utama Reformasi Birokrasi Kalurahan.
- 2 Pengukuran sasaran Reformasi Birokrasi Kalurahan.

UNSUR PELAKSANA PEMERINTAHAN KALURAHAN

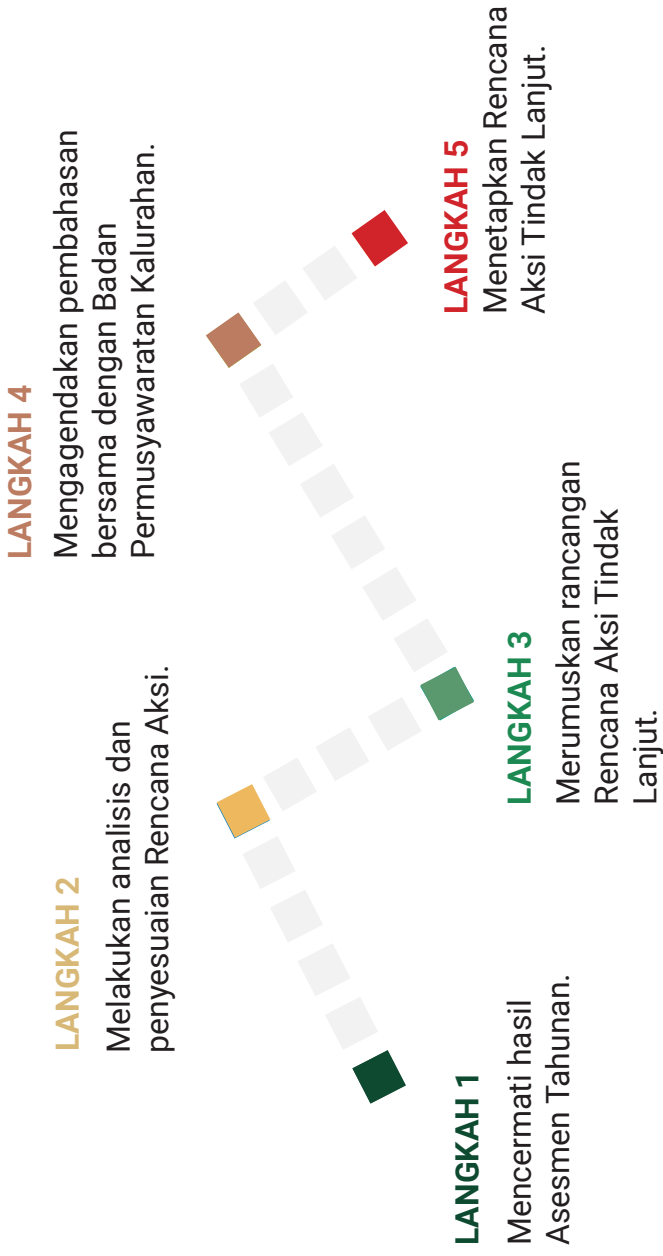


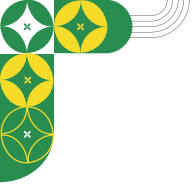


Tahapan Penyusunan Rencana Aksi



Tahapan Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut





Pelaksanaan Rencana Aksi

1 Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan

LANGKAH
1

Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kalurahan dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan secara partisipatif dengan tahapan dan ketentuan sesuai perundang-undangan.

LANGKAH
2

Menetapkan target indikator kinerja Lurah, dengan sasaran:

- Menurunnya jumlah rumah tangga miskin di Kalurahan.
- Meningkatnya pencegahan stunting terintegrasi.
- Meningkatnya pendapatan asli Kalurahan.
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

LANGKAH
3

Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Lurah untuk setiap tahun dengan berdasar pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

LANGKAH
4

Melaksanakan pengukuran kinerja.

LANGKAH
5

Melaksanakan pengelolaan data kinerja.

LANGKAH
6

Menyajikan Laporan Kinerja atas capaian kinerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

2 Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima

LANGKAH 1

- Menyusun dokumen standar pelayanan publik dengan cara:
- Mengidentifikasi jenis pelayanan dan produk pelayanan.
 - Menyusun rancangan standar pelayanan.
 - Menyelenggarakan forum pembahasan rancangan standar pelayanan bersama masyarakat dan pemangku kepentingan.
 - Menetapkan dokumen standar pelayanan publik Pemerintah Kalurahan.
 - Memublikasi dan menyosialisasikan standar pelayanan.
 - Menginternalisasi standar pelayanan kepada seluruh Pamong Kalurahan.

LANGKAH 2

Menetapkan dan memublikasikan maklumat pelayanan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH 3

Menerapkan kode etik dan internalisasi pelayanan prima (hospitality/keramahtamahan).

LANGKAH 4

- Menyelenggarakan pelayanan khusus, dengan cara:
- Menyelenggarakan pelayanan dengan perlakuan khusus bagi penyandang disabilitas (fisik dan/atau mental) dan kelompok masyarakat rentan lainnya (lansia, wanita hamil, anak-anak, korban bencana alam dan korban bencana sosial).
 - Menyediakan sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayanan publik khusus.
 - Membina dan meningkatkan kapasitas petugas yang memberikan pelayanan khusus.

Berlanjut ke halaman berikutnya





LANGKAH
5

Mengadakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), dengan cara:

- a. Survei dilakukan secara langsung setelah pelayanan dilakukan dan/atau survei online lewat website Kalurahan.
- b. Mengolah data dan merekapitulasi hasil survei.
- c. Melaporkan hasil survei.
- d. Memublikasikan hasil survei melalui papan pengumuman Kalurahan, website atau sarana informasi lainnya.



3 Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan

LANGKAH

1

Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat dengan cara:

- a. Badan Permasyarakatan Kalurahan menyelenggarakan musyawarah Kalurahan dalam rangka penggalan aspirasi masyarakat termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal.
- b. Badan Permasyarakatan Kalurahan mengelola aspirasi masyarakat melalui pengadministrasian dan perumusan aspirasi.
- c. Badan Permasyarakatan Kalurahan menyalurkan aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan/atau tulisan.

LANGKAH

2

Badan Permasyarakatan Kalurahan melaksanakan pengawasan terhadap kinerja Lurah, yang terdiri dari:

- a. Pengawasan pengelolaan keuangan Kalurahan.
- b. Pengawasan perencanaan kegiatan Pemerintah Kalurahan.
- c. Pengawasan pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.

LANGKAH

3

Pembukaan kanal aduan dan aspirasi masyarakat melalui tatap muka, kotak saran, aplikasi e-lapor, website, media sosial dan lainnya.



4 Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan

LANGKAH

1

Melaksanakan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja (APB) Kalurahan dan menyampaikan informasi APB Kalurahan kepada masyarakat.

LANGKAH

2

Melaksanakan penyusunan DPA Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

LANGKAH

3

Melaksanakan penatausahaan dengan cara:

- a. Merealisasikan belanja kegiatan sesuai dengan DPA Kalurahan.
- b. Melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban.

LANGKAH

4

Menyusun laporan pelaksanaan APB Kalurahan semester pertama dan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Kalurahan.

LANGKAH

5

Menginformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.

5 Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan

LANGKAH 1

Melaksanakan pemutakhiran Indeks Desa Membangun (IDM) dengan cara pengisian kuesioner IDM.

LANGKAH 2

Melakukan penguatan data dasar Kalurahan (Profil Kalurahan).

LANGKAH 3

Mengelola Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan dengan cara:

- a. Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan.
- b. Menyusun, menetapkan dan memublikasikan Dokumen Informasi Publik Kalurahan.



6 Penguatan Digitalisasi Kalurahan

LANGKAH

1

Memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung tata laksana internal Pemerintah Kalurahan dan pelayanan publik serta menyosialisasikan layanan publik Pemerintah Kalurahan yang berbasis digital kepada masyarakat.

LANGKAH

2

Mengelola data dan informasi Kalurahan dalam suatu database yang terstruktur, up to date dan tertata dengan baik.

7 Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang Dikelola Kalurahan

LANGKAH 1

Merencanakan aset Kalurahan.

LANGKAH 2

Memanfaatkan aset Kalurahan sesuai fungsi dan tugas, serta ketentuan perundang-undangan.

LANGKAH 3

Mengamankan aset Kalurahan melalui cara:

- a. Administrasi yaitu pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.
- b. Fisik yaitu pemasangan tanda, penyimpanan dan pemeliharaan.
- c. Hukum yaitu kelengkapan bukti status kepemilikan.

LANGKAH 4

Melakukan pemeliharaan aset Kalurahan dengan cara memperbaiki dan mengecek kondisi aset secara berkala.

LANGKAH 5

Melaksanakan penghapusan aset Kalurahan sesuai ketentuan perundang-undangan.

LANGKAH 6

Melakukan penatausahaan aset Kalurahan dengan melaksanakan tertib inventarisasi.

LANGKAH 7

Menyusun laporan aset Kalurahan.

LANGKAH 8

Melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan Tanah Kalurahan yang sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY yang mengatur tentang Tanah Kalurahan.



8 Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan

LANGKAH

1

Menindaklanjuti hasil fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan sehingga sinkron dan harmonis dengan peraturan perundang-undangan terkait.

LANGKAH

2

Merencanakan penyusunan produk hukum Kalurahan yang berbasis kebutuhan dan aspirasi masyarakat dengan melibatkan masukan lembaga kemasyarakatan dan lembaga Kalurahan lainnya.

LANGKAH

3

Melakukan penyusunan peraturan Kalurahan yang sesuai dengan kaidah penyusunan perundang-undangan dengan cara:

- a. Mengonsultasikan penyusunan rancangan produk hukum Kalurahan kepada masyarakat dan Panewu untuk mendapatkan masukan.
- b. Melakukan pembahasan dan penetapan bersama rancangan peraturan Kalurahan bersama Badan Permasyarakatan Kalurahan.

LANGKAH

4

Menyosialisasikan produk hukum Kalurahan kepada masyarakat.

9 Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan

LANGKAH 1

Melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur Pemerintahan Kalurahan melalui keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan.





10 Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Melakukan penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan dengan cara:

- a. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa Kalurahan mengutamakan peran serta masyarakat melalui swakelola.
- b. Menetapkan perjanjian kontrak antara pelaksana kegiatan anggaran dengan pihak penyedia, dan telah melalui proses pengadaan barang dan jasa.

LANGKAH

2

Menguatkan kinerja Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa dengan cara mengumumkan hasil kegiatan dari pengadaan apabila melalui penyedia, di media yang mudah diakses oleh masyarakat.

11 Pengisian Pamong Kalurahan yang Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN

LANGKAH 1

Melaksanakan Pengangkatan Pamong Kalurahan dan staf Pemerintah Kalurahan dengan cara:

- a. Membentuk tim penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan yang terdiri dari unsur Pamong Kalurahan, lembaga kemasyarakatan Kalurahan dan unsur masyarakat.
- b. Menyusun tata tertib penjaringan dan penyaringan dengan rancangan yang sebelumnya telah dikonsultasikan kepada Panewu.
- c. Mengumumkan secara luas penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan kepada masyarakat melalui papan pengumuman, sosialisasi atau media lainnya.



12 Penerapan Budaya Pemerintahan

LANGKAH

1

Melakukan Aktivasi Budaya Pemerintahan dengan cara:

- a. Melembagakan pertemuan rutin internal Lurah dan Pamong tentang penerapan budaya pemerintahan.
- b. Mengaktualisasikan budaya pemerintahan dalam aktivitas rutin keseharian berbasis lokalitas dan/atau nonformal di Kalurahan.



13 Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan

LANGKAH 1

Menyusun perencanaan pelaksanaan urusan keistimewaan dengan cara menyampaikan usulan program, kegiatan dan pendanaan dilengkapi dengan kerangka acuan kerja dan rencana kerja anggaran.

LANGKAH 2

Melaksanakan penugasan urusan keistimewaan melalui pembiayaan kegiatan bersumber dari dana keistimewaan.



14 Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Menerapkan tata naskah dinas Pemerintah Kalurahan yang memenuhi prinsip ketelitian, kejelasan, logis dan singkat, dan pembakuan yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.

LANGKAH

2

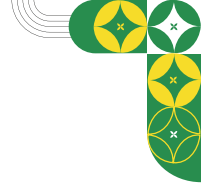
Menerapkan tertib arsip Kalurahan dengan cara:

- a. Melaksanakan pembuatan dan penerimaan arsip.
- b. Melaksanakan penataan dan pemberkasan arsip.
- c. Melaksanakan perlindungan arsip.
- d. Melaksanakan penyelamatan arsip.
- e. Melaksanakan registrasi arsip Kalurahan pada portal Kalurahan.
- f. Melaksanakan pembentukan Pojok Arsip Citra Kalurahan.

LANGKAH

3

Mengumpulkan sumber sejarah Kalurahan dan menyusun penulisan sejarah Kalurahan.



15 Penguatan Pengendalian Gratifikasi

LANGKAH

1

Menetapkan Pakta Integritas.

LANGKAH

2

Memberikan perlindungan hukum bagi pelapor gratifikasi, dengan cara menyusun produk hukum Kalurahan yang mengatur jaminan perlindungan pelapor mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.



16 Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan

LANGKAH

1

Melembagakan inovasi di Pemerintah Kalurahan dengan cara:

- a. Mengembangkan inovasi yang mengandung unsur pembaharuan yang diyakini dapat meningkatkan kinerja Kalurahan.
- b. Menyosialisasikan inovasi kepada pemangku kepentingan.

LANGKAH

2

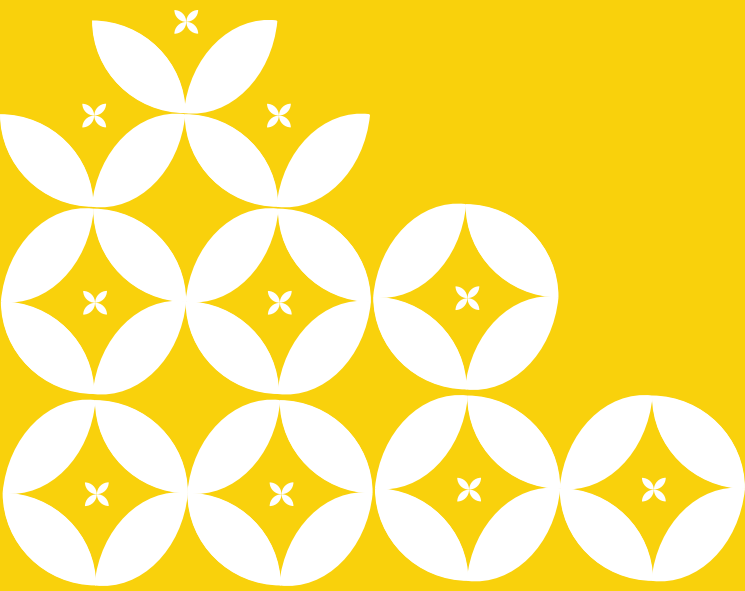
Mendokumentasikan inovasi secara digital maupun berupa dokumen manual.

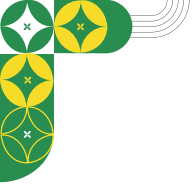
LANGKAH

3

Mereplikasi inovasi melalui sharing inovasi Kalurahan lain dalam bentuk peer to peer learning (pembelajaran bersama antar Kalurahan).

UNSUR PELAKSANA KAPANEWON





Tahapan Pelaksanaan Asesmen

LANGKAH 1

Membuat jadwal pelaksanaan Asesmen.

LANGKAH 3

Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan melalui metode:

- Pembahasan bersama (desk) dengan Pemerintah Kalurahan.
- Pemantauan langsung kondisi di Kalurahan.
- Penelaahan dokumen dan/atau laporan.

LANGKAH 5

Menetapkan hasil Asesmen.

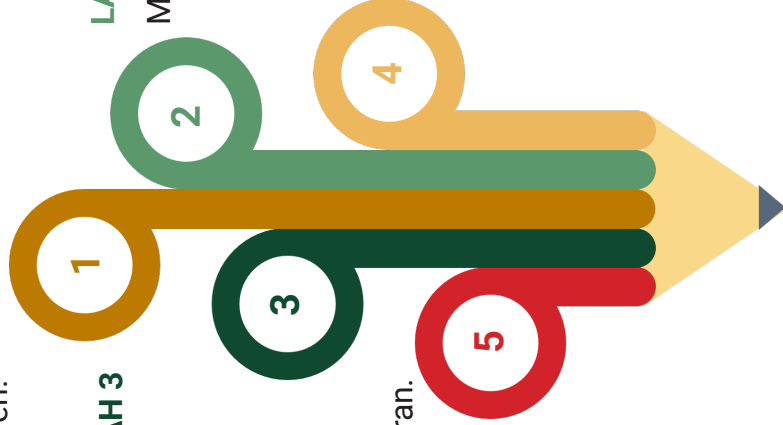
LANGKAH 2

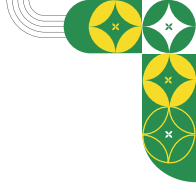
Menyiapkan Lembar Kerja Asesmen.

LANGKAH 4

Melakukan asesmen dengan cara:

- Memberikan penilaian berdasarkan parameter yang telah ditentukan.
- Memberikan penjelasan secara terperinci (kondisi, capaian terhadap dampak yang diharapkan, dan permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kalurahan).
- Memberikan rekomendasi terhadap fokus perbaikan atau peningkatan apa saja yang harus diperhatikan oleh Pemerintah Kalurahan.





Dukungan Pelaksanaan Rencana Aksi

1 Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan tahapan SAKIP Pemerintah Kalurahan mencakup:

- a. Asistensi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kalurahan dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan.
- b. Asistensi perumusan indikator kinerja dan target indikator Kinerja Lurah.
- c. Asistensi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Lurah.
- d. Asistensi pengukuran Kinerja Lurah.
- e. Asistensi pengelolaan data kinerja.
- f. Asistensi penyajian Laporan Kinerja.

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.



2 Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan pelayanan publik prima Pemerintah Kalurahan mencakup:

- a. Asistensi penyusunan dokumen standar pelayanan publik.
- b. Asistensi penetapan maklumat pelayanan Pemerintah Kalurahan.
- c. Asistensi penerapan Kode Etik Pelayanan dan Internalisasi Pelayanan Prima (hospitality/keramah tamahan).
- d. Asistensi penyelenggaraan pelayanan dengan perlakuan khusus kepada anggota masyarakat tertentu (penyandang disabilitas dan kelompok masyarakat rentan lainnya) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Asistensi pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Organisasi.

3 Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan penguatan pengawasan oleh masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan mencakup:

- a. Penyaluran aspirasi masyarakat oleh Badan Permasyarakatan Kalurahan.
- b. Pengawasan kinerja Lurah oleh Badan Permasyarakatan Kalurahan.
- c. Pembukaan kanal aduan dan aspirasi masyarakat.

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.



4 Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan tahapan pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan meliputi:

- a. Perencanaan
- b. Pelaksanaan
- c. Penatausahaan
- d. Pelaporan
- e. Pertanggungjawaban
- f. Penyampaian informasi

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.

LANGKAH

3

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan evaluasi kualitas belanja Kalurahan yang dilaksanakan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah.

5 Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan

LANGKAH 1

Kapanewon wajib melakukan koordinasi, verifikasi dan validasi pemutakhiran Indeks Desa Membangun (IDM) dan penyusunan profil Kalurahan dalam lingkup wilayahnya.

LANGKAH 2

Kapanewon wajib melakukan asistensi penyusunan Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan mencakup:

- Asistensi penyusunan Dokumen Informasi Publik (DIP).
- Asistensi pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan.

LANGKAH 3

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.



6 Penguatan Digitalisasi Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan penguatan digitalisasi Kalurahan mencakup:

- a. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.
- b. Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital.

LANGKAH

2

Kapanewon wajib melakukan pembinaan pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Komunikasi dan Informatika.



7 Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang Dikelola Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pengelolaan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan, meliputi:

- a. Perencanaan aset
- b. Penggunaan dan pemanfaatan aset Kalurahan
- c. Pengamanan aset
- d. Pemeliharaan aset
- e. Penghapusan aset
- f. Penatausahaan aset
- g. Pelaporan aset
- h. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset
- i. Pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan dan pemanfaatan Tanah Kalurahan sesuai dengan tugas dan fungsi Kapanewon.

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.



8 Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan penguatan regulatif Pemerintahan Kalurahan oleh Pemerintah Kalurahan mencakup:

- a. Fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan.
- b. Fasilitasi perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan.
- c. Fasilitasi dan evaluasi penyusunan rancangan produk hukum Kalurahan.

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Hukum.



9 Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan

LANGKAH
1

Kapanewon mengikuti pelatihan peningkatan kapasitas Kapanewon.

LANGKAH
2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.



10 Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi dan pendampingan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan.

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pengadaan Barang dan Jasa.

11 Pengisian Pamong Kalurahan yang Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN

LANGKAH 1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan mencakup:

- a. Asistensi pembentukan tim penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan.
- b. Asistensi pengumuman penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan.
- c. Asistensi penyusunan tata tertib penjaringan dan penyaringan.

LANGKAH 2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.



12 Penerapan Budaya Pemerintahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi dan pembinaan penerapan budaya pemerintahan mencakup:

- a. Pelembagaan pertemuan rutin internal Lurah dan Pamong tentang penerapan budaya pemerintahan.
- b. Aktualisasi budaya dalam aktivitas rutin keseharian berbasis lokalitas dan/atau nonformal di Kalurahan.

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Organisasi.

13 Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan

LANGKAH 1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan penguatan penugasan urusan keistimewaan mencakup:

- a. Penguatan perencanaan dalam pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan.
- b. Penguatan pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH 2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.



14 Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan penguatan tata naskah dinas dan pengelolaan arsip Kalurahan mencakup:

- Penerapan tata naskah dinas.
- Penerapan tertib arsip Kalurahan.
- Penyusunan sejarah Kalurahan.

LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.



15 Penguatan Pengendalian Gratifikasi

LANGKAH 1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan penguatan pengendalian gratifikasi mencakup:

- a. Penetapan Pakta Integritas.
- b. Penyusunan produk hukum Kalurahan yang mengatur jaminan perlindungan pelapor mengacu pada peraturan perundang-undangan.

LANGKAH 2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah.



16 Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan

LANGKAH

1

Kapanewon wajib melakukan asistensi pelaksanaan pengembangan inovasi tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan mencakup:

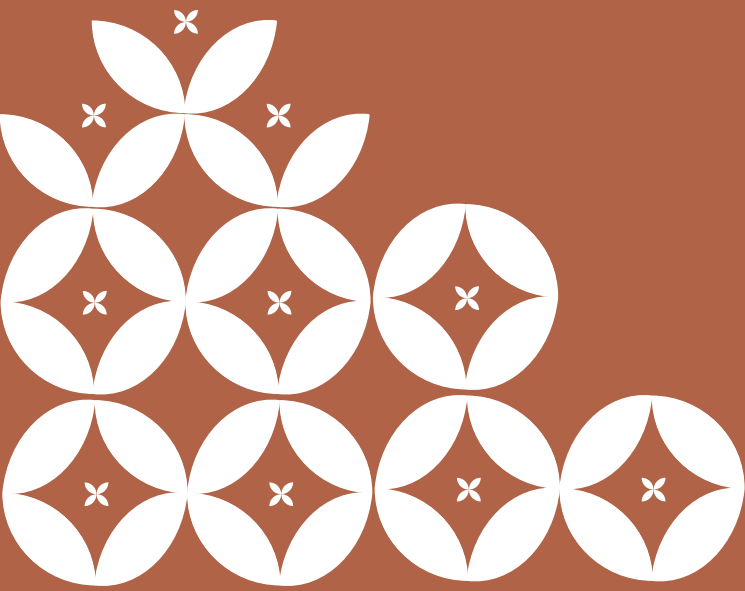
- a. Pelembagaan inovasi di Pemerintah Kalurahan.
- b. Dokumentasi inovasi Kalurahan.
- c. Transfer atau replikasi inovasi.

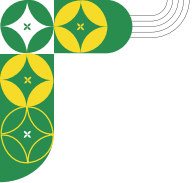
LANGKAH

2

Kapanewon wajib memfasilitasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang membidangi Pemerintahan Kalurahan.

UNSUR PELAKSANA KABUPATEN





Dukungan Pelaksanaan Rencana Aksi

1 Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Menyusun dan menyosialisasikan Pedoman SAKIP Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi pelaksanaan tahapan SAKIP Pemerintah Kalurahan mencakup:

- a. Asistensi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kalurahan dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan.
- b. Asistensi perumusan indikator kinerja dan target kinerja Lurah.
- d. Asistensi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Lurah
- e. Asistensi pengukuran kinerja Lurah
- f. Asistensi pengelolaan data kinerja melalui input pada menu e-SAKIP Kalurahan
- g. Asistensi penyajian laporan kinerja

LANGKAH

3

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib melakukan pemantauan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

4

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah melaksanakan evaluasi AKIP Pemerintah Kalurahan.

2 Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima

LANGKAH 1

Menyusun dan menyosialisasikan Pedoman Standar Pelayanan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH 2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi pelaksanaan pelayanan publik prima Pemerintah Kalurahan mencakup:

- a. Asistensi penyusunan dokumen standar pelayanan publik.
- b. Asistensi penetapan maklumat pelayanan Pemerintah Kalurahan.
- c. Asistensi penerapan Kode Etik Pelayanan dan Internalisasi Pelayanan Prima (hospitality/ keramahmataman).
- d. Asistensi penyelenggaraan pelayanan dengan perlakuan khusus kepada anggota masyarakat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Asistensi pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

LANGKAH 3

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib melakukan pemantauan penyelenggaraan pelayanan publik prima di lingkungan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH 4

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib memfasilitasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan.



3 Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi penguatan pengawasan oleh masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan mencakup:

- a. Penyaluran aspirasi masyarakat oleh Badan Permasyarakatan Kalurahan.
- b. Pengawasan kinerja Lurah oleh Badan Permasyarakatan Kalurahan.
- c. Pembukaan kanal aduan dan aspirasi masyarakat.

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib melakukan pemantauan asistensi penguatan pengawasan oleh masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan.

4 Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan, mencakup:

- a. Perencanaan
- b. Pelaksanaan
- c. Penatausahaan
- d. Pelaporan
- e. Pertanggungjawaban
- f. Penyampaian informasi

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib melakukan pemantauan pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

3

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan daerah melaksanakan evaluasi kualitas belanja Kalurahan Pemerintah Kalurahan.



5 Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintah Kalurahan wajib menjalankan koordinasi pengelolaan data dan informasi Pemerintah Kalurahan mencakup:

- a. Pemutakhiran Indeks Desa Membangun (IDM).
- b. Penyusunan Profil Kalurahan.
- c. Penyusunan Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintah Kalurahan wajib memantau pengelolaan data dan informasi Pemerintah Kalurahan.



6 Penguatan Digitalisasi Kalurahan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Komunikasi dan Informatika wajib menjalankan asistensi penguatan digitalisasi Kalurahan mencakup:

- a. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.
- b. Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital.

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Komunikasi dan Informatika wajib memantau penguatan digitalisasi Kalurahan.



7 Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang Dikelola Kalurahan

LANGKAH

1

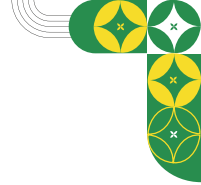
Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi pengelolaan aset Kalurahan mencakup:

- a. Perencanaan aset
- b. Penggunaan dan pemanfaatan aset Kalurahan
- c. Pengamanan aset
- d. Pemeliharaan aset
- e. Penghapusan aset
- f. Penatausahaan aset
- g. Pelaporan aset
- h. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset
- i. Pembinaan dan pengawasan terkait pemanfaatan dan pengelolaan Tanah Kalurahan

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib melakukan pemantauan pengelolaan aset Kalurahan.



8 Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi hukum wajib menjalankan asistensi penguatan regulatif Pemerintahan Kalurahan mencakup:

- a. Fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan
- b. Fasilitasi perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan
- c. Fasilitasi dan evaluasi penyusunan rancangan produk hukum Kalurahan

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Hukum wajib melakukan pemantauan penguatan regulatif Pemerintahan Kalurahan.



9 Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan

LANGKAH

1

- ✓ Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Kepegawaian wajib menjalankan pelatihan dalam rangka penguatan pelaksanaan tugas dan fungsi Kapanewon.

- ✓ Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan pelatihan mencakup:
 - a. Peningkatan kualitas kepemimpinan dan pengembangan karakter kepemimpinan lurah
 - b. Penguatan pelaksanaan tugas dan fungsi Pamong Kalurahan
 - c. Penguatan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Musyawarah Kalurahan

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib memantau penguatan kapasitas Pemerintahan Kalurahan.



10 Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan

LANGKAH 1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pengadaan wajib menjalankan asistensi dan pendampingan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan.

LANGKAH 2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib memantau pengadaan barang dan jasa di Kalurahan.



11 Pengisian Pamong Kalurahan yang Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN

LANGKAH

1

Menyusun dan menyosialisasikan Pedoman Pengisian Pamong dan staf Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan dan staf Pemerintah Kalurahan mencakup:

- a. Asistensi pembentukan tim penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan.
- b. Asistensi pengumuman penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan.
- c. Asistensi penyusunan tata tertib penjaringan dan penyaringan.

LANGKAH

3

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib memantau pengisian Pamong dan staf Pemerintah Kalurahan.

12 Penerapan Budaya Pemerintahan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi penerapan budaya pemerintahan di Pemerintahan Kalurahan mencakup:

- a. Sosialisasi dan Internalisasi Budaya Pemerintahan.
- b. Aktivasi Budaya Pemerintahan.

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib memantau penerapan budaya pemerintahan pada Pemerintahan Kalurahan.



13 Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi pelaksanaan penguatan penugasan urusan keistimewaan mencakup:

- a. Penguatan perencanaan dalam pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan.
- b. Penguatan pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib memantau pelaksanaan penguatan penugasan urusan keistimewaan pada Pemerintahan Kalurahan.

14 Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan berkoordinasi dengan perangkat daerah penyelenggara urusan pemerintahan di Bidang Arsip wajib menjalankan asistensi pelaksanaan penguatan tata naskah dinas dan pengelolaan arsip Kalurahan mencakup:

- a. Penerapan tata naskah dinas
- b. Penerapan tertib arsip Kalurahan
- c. Penyusunan sejarah Kalurahan

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Arsip wajib memantau pelaksanaan penguatan tata naskah dinas dan pengelolaan arsip Kalurahan.



15 Penguatan Pengendalian Gratifikasi

LANGKAH

1

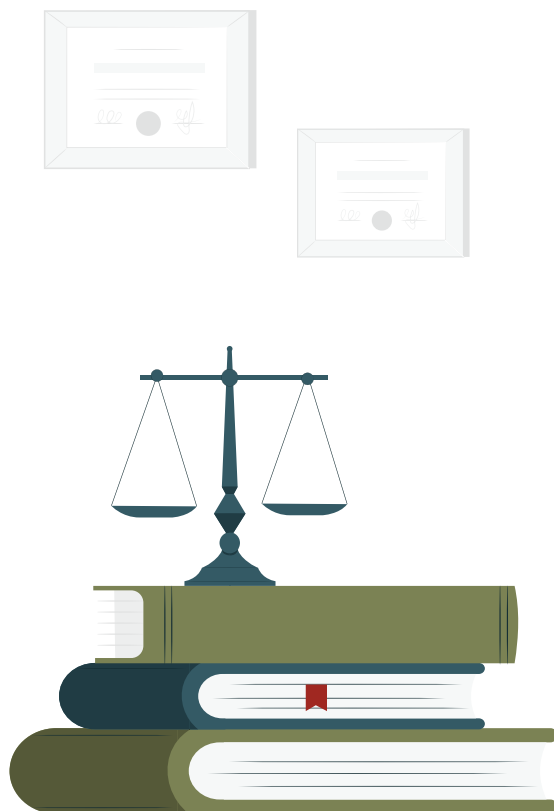
Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah wajib menjalankan asistensi pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada Pemerintahan Kalurahan mencakup:

- a. Penetapan pakta integritas
- b. Penyusunan produk hukum Kalurahan yang mengatur jaminan perlindungan pelapor mengacu pada peraturan perundang-undangan

LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah wajib memantau pengendalian gratifikasi pada Pemerintahan Kalurahan.



16 Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan

LANGKAH

1

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib menjalankan asistensi pelaksanaan pengembangan inovasi tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan mencakup:

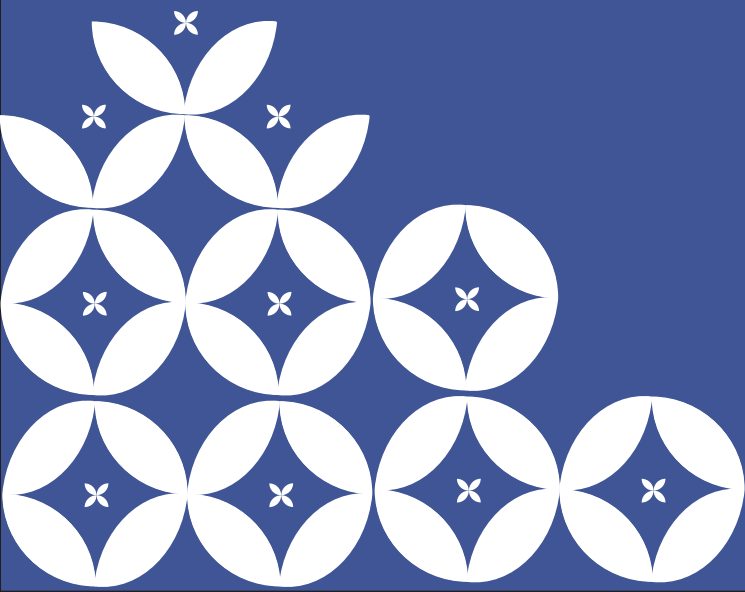
- a. Pelembagaan inovasi di Pemerintah Kalurahan.
- b. Dokumentasi inovasi Kalurahan.
- c. Transfer atau replikasi inovasi.

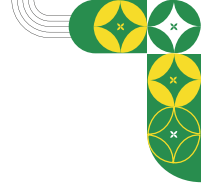
LANGKAH

2

Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang membidangi Pemerintahan Kalurahan wajib memantau pelaksanaan pengembangan inovasi tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan.

UNSUR PELAKSANA PEMDA DIY





Dukungan Pelaksanaan Rencana Aksi

1 Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib mengoordinasikan kepada Kabupaten dalam penyusunan kebijakan SAKIP Kalurahan dan memfasilitasi pengembangan aplikasi e-SAKIP Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam penyelenggaraan SAKIP di lingkungan pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

3

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan penyelenggaraan SAKIP pemerintah Kalurahan dalam lingkup kabupaten.

LANGKAH

4

Pemda DIY wajib memfasilitasi Kabupaten dalam pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Pemerintah Kalurahan.



2 Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima

LANGKAH

1

Pemda DIY mengoordinasikan Pemerintah Kabupaten dalam merumuskan pedoman standar pelayanan Pemerintah Kalurahan dalam bentuk Peraturan Bupati (Perbup).

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Pemerintah Kabupaten dalam pelaksanaan pelayanan publik prima di lingkungan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

3

Pemda DIY wajib memantau penyelenggaraan pelayanan publik prima Pemerintah Kalurahan dalam lingkup kabupaten.

LANGKAH

4

Pemda DIY berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten memfasilitasi pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Pemerintah Kalurahan.

3 Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Pemerintah Kabupaten dalam pelaksanaan penguatan pengawasan oleh masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib memantau penguatan pengawasan oleh masyarakat dan Badan Permasyarakatan Kalurahan dalam lingkup kabupaten.



4 Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib memantau pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan dalam lingkup kabupaten.





5 Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pengelolaan data dan informasi Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib memantau pengelolaan data dan informasi Pemerintah Kalurahan dalam lingkup kabupaten.



6 Penguatan Digitalisasi Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam penguatan digitalisasi Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan penguatan digitalisasi Kalurahan dalam lingkup kabupaten.



7 Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang Dikelola Kalurahan

LANGKAH 1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pengelolaan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan.

LANGKAH 2

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan pengelolaan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan dalam lingkup kabupaten.





8 Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam penguatan regulatif Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan penguatan regulatif Pemerintah Kalurahan dalam lingkup kabupaten.

9 Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam penyelenggaraan pelatihan bagi Kapanewon, Pemerintah Kalurahan dan Badan Permasyarakatan Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan penguatan kapasitas Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan dalam lingkup kabupaten.





10 Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pengadaan barang dan jasa di Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan dalam lingkup kabupaten.

11 Pengisian Pamong Kalurahan yang Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN

LANGKAH

1

Pemda DIY mengoordinasikan Pemerintah Kabupaten dalam perumusan pedoman pengangkatan Pamong dan Staf Kalurahan dalam bentuk Peraturan Bupati.

LANGKAH

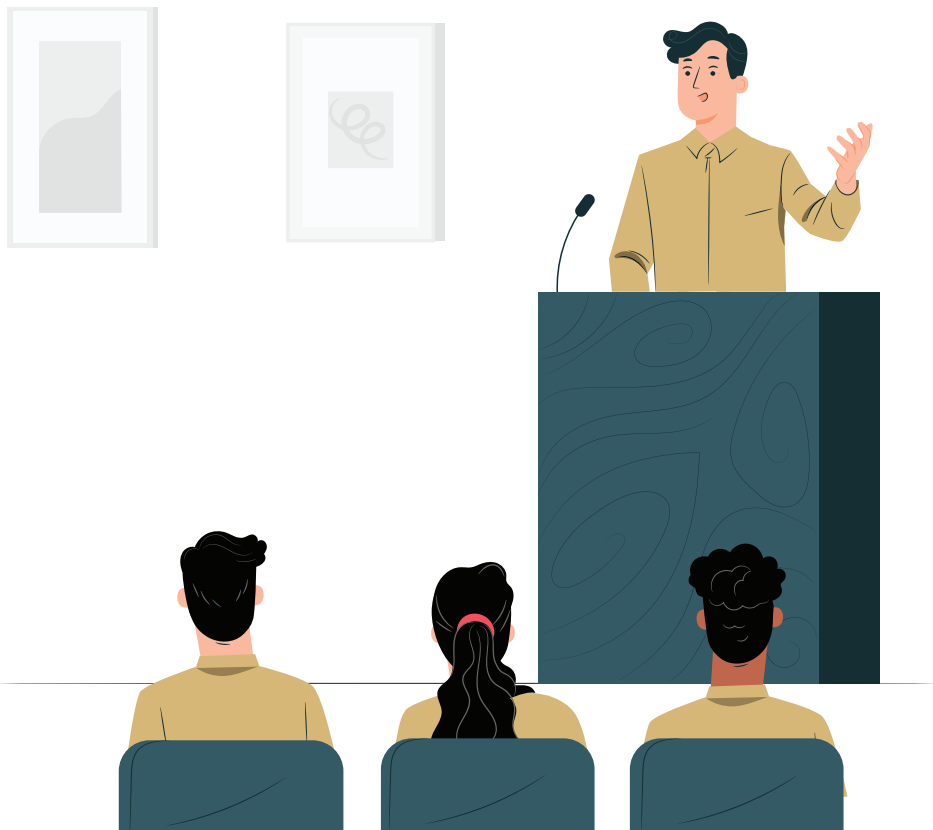
2

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan dan staf Pemerintah Kalurahan.

LANGKAH

3

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan dan staf Pemerintah Kalurahan dalam lingkup Kabupaten.





12 Penerapan Budaya Pemerintahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam penerapan budaya Pemerintahan Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib memantau penerapan budaya pemerintahan di Kalurahan dalam lingkup Kabupaten.



13 Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pelaksanaan penguatan penugasan urusan keistimewaan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib memantau pelaksanaan penguatan penugasan urusan keistimewaan dalam lingkup kabupaten.





14 Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan

LANGKAH

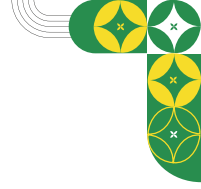
1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pelaksanaan penguatan tata naskah dinas dan pengelolaan arsip Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan pelaksanaan penguatan tata naskah dinas dan pengelolaan arsip Kalurahan dalam lingkup kabupaten.



15 Penguatan Pengendalian Gratifikasi

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di Pemerintahan Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib melakukan pemantauan pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada Pemerintahan Kalurahan dalam lingkup Kabupaten.



16 Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan

LANGKAH

1

Pemda DIY wajib melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten dalam pelaksanaan pengembangan inovasi tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan.

LANGKAH

2

Pemda DIY wajib memantau pelaksanaan pengembangan inovasi tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan dalam lingkup kabupaten.



