



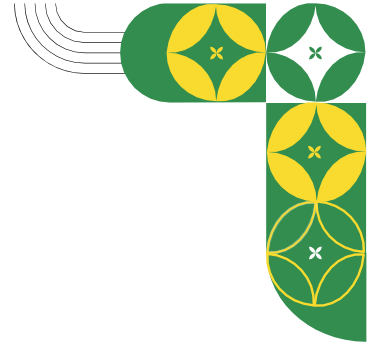
Pemerintah Daerah  
Daerah Istimewa Yogyakarta

# PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN



# Daftar Isi

<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>3</b>
<b>BAB II KEGIATAN UTAMA RB KALURAHAN</b>	<b>7</b>
<b>BAB III UNSUR PELAKSANA RB KALURAHAN</b>	<b>45</b>
<b>BAB IV TAHAPAN PELAKSANAAN RB KALURAHAN</b>	<b>57</b>
<b>BAB V PENGUKURAN INDIKATOR SASARAN</b>	<b>119</b>
<b>BAB VI PENUTUP</b>	<b>131</b>



# Pengantar

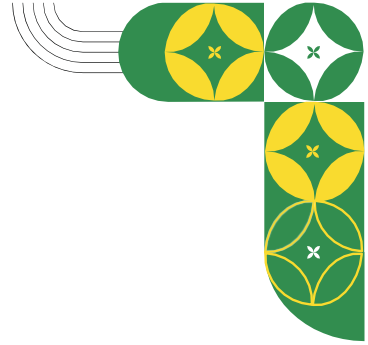
Reformasi di Kalurahan bukan suatu hal yang baru apabila dirunut dalam sejarah dan asal usul Kalurahan yang pada masa lalu merupakan bagian pemerintahan dalam Sistem Pemerintahan Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Kadipaten Pakualaman. Pada tahun 1946 misalnya, reformasi di Kalurahan pernah berhasil dilaksanakan oleh Sri Sultan Hamengkubuwono IX melalui kebijakan penggabungan daerah-daerah Kalurahan kecil agar otonomi Pemerintahan Kalurahan dapat dijalankan dengan biaya dari Kalurahan itu sendiri. Proses penggabungan Kalurahan pada masa itu dikenal dengan istilah "blengketan". Kebijakan "blengketan" sesungguhnya diorientasikan untuk memperbesar skala ekonomi Kalurahan agar mampu menjadi basis penghidupan masyarakat Kalurahan. Dengan mengkonsolidasikan wilayah sejumlah Kalurahan menjadi satu kesatuan entitas masyarakat hukum, memungkinkan Kalurahan mendayagunakan aset-aset yang ada sehingga dapat menopang kehidupan dan menjadi basis penghidupan masyarakatnya secara otonom.

Mengambil spirit keberhasilan reformasi di Kalurahan pada masa lalu, reformasi di Kalurahan yang saat ini dilaksanakan bukan pada aspek penataan wilayah atau susunan organisasinya tetapi pada aspek tata kelola pemerintahannya melalui kebijakan Reformasi Birokrasi Kalurahan atau RB Kalurahan. RB Kalurahan merupakan strategi dan upaya perbaikan tata kelola Pemerintahan Kalurahan sebagai susunan pemerintahan yang terkecil dan langsung bersentuhan dengan masyarakat. Reformasi Birokrasi Kalurahan merupakan implikasi logis mengikuti reformasi birokrasi yang telah berjalan pada level supra Kalurahan, yakni Pemerintah Daerah DIY dan pemerintah kabupaten. Bagi Pemerintah Daerah DIY dan kabupaten, reformasi birokrasi telah lama berlangsung dan menghasilkan capaian yang semakin baik ditunjukkan dengan berbagai penghargaan yang diraih. Capaian predikat A berturut-turut dari tahun 2018 – 2021 dengan nilai hasil evaluasi yang terus meningkat yang diraih bahkan menjadikan Pemerintah Daerah DIY sebagai rujukan nasional bagi kementerian, lembaga, maupun pemerintah daerah lain. Dalam lingkup pemerintah kabupaten di DIY, pelaksanaan reformasi birokrasi juga mengarah pada tren capaian yang semakin positif yang ditunjukkan dengan perolehan indeks reformasi birokrasi yang meningkat setiap tahunnya.

Pada dasarnya, praktek reformasi birokrasi di Kalurahan sebenarnya telah banyak dilakukan, baik yang telah dirintis oleh pemerintah kabupaten maupun inisiatif dari Pemerintahan Kalurahan sendiri. Pemerintah Kabupaten Kulonprogo misalnya, telah menerapkan sasaran kinerja Lurah dan Pamong kalurahan, dan aspek sikap disiplin melalui Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2020 tentang Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Kalurahan. Sedangkan Pemerintah Kabupaten Bantul telah menginisiasi melalui Peraturan Bupati Nomor 142 Tahun 2021 tentang Dana Insentif Kalurahan yang menyediakan 32 (tiga puluh dua) variabel sebagai dasar evaluasi penilaian tata kelola keuangan, tata kelola pelayanan dasar, ekonomi kalurahan, pengelolaan sampah dan inovasi Kalurahan.

Sementara itu praktik baik inisiatif reformasi birokrasi pada sejumlah Pemerintah Kalurahan di DIY dapat menjadi acuan, salah satunya adalah Kalurahan Panggungharjo melalui pilihan strategi reformasi birokrasi antara lain keteladanan, memperluas pelayanan publik dalam rangka mengubah relasi antara Pemerintah Kalurahan dengan masyarakat, pelayanan administrasi publik melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu, membangun kultur baru birokrasi dengan memberikan *reward and punishment*, keterbukaan informasi publik serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia Pamong Kalurahan. Reformasi birokrasi berimplikasi pada peningkatan kinerja Pemerintah Kalurahan Panggungharjo dan berhasil mengantarkan banyak penghargaan baik dari dalam maupun luar negeri, salah satunya berhasil meraih predikat desa terbaik di Indonesia. Praktik baik yang tumbuh dan telah berjalan pada sejumlah Pemerintah Kalurahan perlu dibakukan dalam format Reformasi Birokrasi Kalurahan kemudian direplikasikan secara masif pada 392 kalurahan yang ada di wilayah DIY.

Petunjuk teknis ini disusun untuk membantu unsur pelaksana RB Kalurahan dari Pemerintah Daerah DIY, Pemerintah Kabupaten, Kapanewon, dan Pemerintah Kalurahan dalam memahami strategi perbaikan tata kelola Pemerintahan Kalurahan dalam format Reformasi Birokrasi Kalurahan sekaligus panduan dalam bersinergi dan berkolaborasi pelaksanaan RB Kalurahan sesuai tugas dan lingkup kewenangan masing-masing.



# BAB I PENDAHULUAN

Reformasi Kalurahan sebagaimana dimuat dalam Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022-2027 merupakan salah satu misi pembangunan DIY periode tahun 2022-2027 dalam meningkatkan kualitas hidup – kehidupan – penghidupan masyarakat, pembangunan yang inklusif dan pengembangan kebudayaan. Reformasi Kalurahan diletakkan sebagai strategi bagi pembangunan dan perubahan yang akan dituju oleh Pemerintah Daerah DIY dalam kurun lima tahun ke depan. Reformasi Kalurahan sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Gubernur tentang Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Kalurahan mengarahkan strategi pelaksanaan Reformasi Kalurahan ke dalam dua pendekatan, yaitu Reformasi Birokrasi Kalurahan dan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan.

Reformasi Birokrasi Kalurahan mengacu pada upaya perbaikan tata kelola Pemerintahan Kalurahan yang menekankan pada kegiatan yang sederhana dan mudah dilaksanakan, namun memiliki daya ungkit yang tinggi terhadap perubahan diharapkan pada Pemerintahan Kalurahan. Sementara itu Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan diarahkan pada upaya perbaikan dalam rangka mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat Kalurahan dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Kalurahan.

**Gambar I.1. Kerangka Pelaksanaan Reformasi Kalurahan**



Reformasi Birokrasi Kalurahan pada hakikatnya dilakukan untuk melakukan perbaikan mendasar tata kelola Pemerintahan Kalurahan terutama menyangkut permasalahan berikut: (1) pengelolaan keuangan; (2) sumber daya manusia; (3) regulasi; dan (4) nilai dan budaya. RB Kalurahan diarahkan dengan sasaran guna mewujudkan:

- 1) terciptanya tata kelola Pemerintahan Kalurahan yang efektif, kolaboratif, dan berorientasi kinerja; dan
- 2) terciptanya budaya pemerintahan dengan Pamong Kalurahan yang profesional.

Sasaran RB Kalurahan tersebut selaras dengan sasaran reformasi birokrasi nasional sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Penjabaran sasaran RB Kalurahan dalam indikator, meta indikator dan target kinerjanya disajikan berikut:

**Tabel I.1. Sasaran Reformasi Birokrasi Kalurahan**

Sasaran	Indikator	Meta Indikator	Baseline (2022)	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
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	Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada predikat Baik (skor minimal lebih dari 60). Instrumen evaluasi berpedoman pada Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	n/a	-	20	30	40	50
	Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan hasil evaluasi kualitas belanja Kalurahan dengan penilaian Baik (skor minimal 60). Instrumen evaluasi berpedoman pada Permendagri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan hasil evaluasi kualitas belanja Kalurahan dengan penilaian Baik (skor minimal 60). Instrumen evaluasi berpedoman pada Permendagri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa	n/a	-	20	30	40	50
Terciptanya Budaya Pemerintahan dengan Pamong Kalurahan yang Profesional	Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan capaian indeks kepuasan masyarakat dengan kinerja pelayanan Baik	Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan capaian indeks kepuasan masyarakat dengan kinerja pelayanan Baik (skor minimal 76,61). Instrumen penilaian berpedoman pada Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2019	n/a	-	20	30	40	50

Sasaran	Indikator	Meta Indikator	Baseline (2022)	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
		tentang Pedoman Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat						

Untuk mewujudkan kedua sasaran RB Kalurahan tersebut, ditetapkan kegiatan utama RB Kalurahan sebanyak 16 (enam belas) jenis. Sejumlah kegiatan utama tersebut ditetapkan dengan melihat tingkat efektivitas kegiatan yang dapat memberikan kontribusi atau daya ungkit paling besar terhadap pencapaian sasaran.

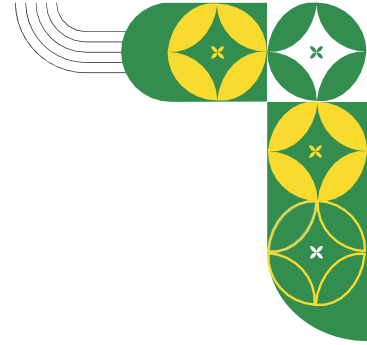
Kegiatan utama yang ditetapkan diselaraskan dengan pilihan kegiatan *mandatory* reformasi birokrasi general sebagaimana dimuat dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Di samping kegiatan utama yang dipilih merupakan kegiatan inisiatif yang merupakan kontekstualisasi Pemerintahan Kalurahan yang memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan birokrasi pemerintahan pusat dan daerah. Rincian kegiatan utama RB Kalurahan dan dampak yang diharapkan dijelaskan dalam tabel berikut:

**Tabel I.2. Tabel Kegiatan Utama RB Kalurahan**

Permasalahan	Kegiatan Utama	Dampak Yang Diharapkan
Akuntabilitas kinerja dan keuangan belum memadai	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi	Terwujudnya pengelolaan data sebagai dasar perencanaan Kalurahan.
	Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Pemerintah Kalurahan
	Penguatan Digitalisasi Kalurahan	Terwujudnya kemudahan dalam pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan
	Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kalurahan yang transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran
	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan tata nilai dan prinsip-prinsip pengadaan serta mampu mendorong pembukaan kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat
	Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Optimalnya pemanfaatan aset dalam meningkatkan pendapatan asli dan nilai aset kalurahan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai
	Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan	Optimalnya pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan oleh Kalurahan
	Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya tertib arsip kalurahan melalui pengelolaan arsip yang benar yang menjamin kelancaran dalam komunikasi dan transaksi informasi, ketersediaan arsip yg cepat dan akurat, serta terselamatkan dan terlestariannya arsip sebagai bukti sejarah kalurahan yang otentik dan terpercaya serta memory kolektif desa

Permasalahan	Kegiatan Utama	Dampak Yang Diharapkan
	Penguatan Pengendalian Gratifikasi	Terwujudnya integritas Pemerintahan Kalurahan
	Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan	Meningkatnya kualitas pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan
Regulasi belum tertata	Penguatan Regulasi Pemerintahan Kalurahan	Terwujudnya produk hukum Kalurahan yang berorientasi pada melayani kepentingan masyarakat dan selaras dengan peraturan perundangan yang berlaku
Kapasitas SDM, nilai dan budaya Kerja belum memadai	Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya kebutuhan SDM Pamong kalurahan yang integritas, profesional, responsif, dan mampu bekerja dalam tim
	Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	Terwujudnya peningkatan kecakapan pelaksanaan tugas dan fungsi Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan
	Penerapan Budaya Pemerintahan	Terwujudnya peningkatan etos kerja dan pengabdian
Belum optimalnya kualitas pelayanan publik	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Terwujudnya pelayanan publik prima dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat
	Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	Meningkatnya efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan tata kelola Pemerintah Kalurahan





## BAB II

# KEGIATAN UTAMA RB KALURAHAN

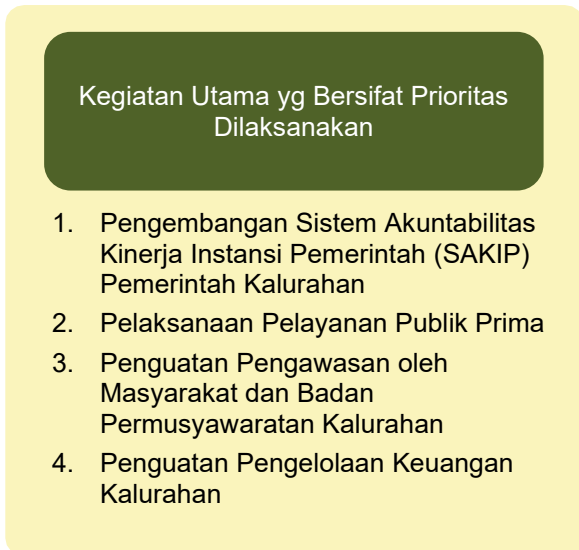
Mengacu pada *Road Map* Reformasi Kalurahan, Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan terdiri 2 (dua) sasaran dengan 16 (enam belas) kegiatan utama.

**Gambar II.1. Sasaran dan Kegiatan Utama RB Kalurahan**



Pada RB Kalurahan, dalam mempertimbangkan fokus dan keterbatasan sumber daya, maka perlu dilakukan prioritas dari seluruh Kegiatan Utama. Adapun prioritas kegiatan utama yang bersifat *mandatory* yang dilaksanakan pada tahun pertama pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan (tahun 2024) yakni:

## Gambar II.2. Kegiatan Utama Mandatory



### 1. Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan

Indeks Desa Membangun (IDM), Profil Desa dan Kelurahan (Prodeskel), dan Dokumen Informasi Publik (DIP) mempunyai peran yang penting sebagai instrumen yang menyediakan data, mengukur dan mengevaluasi kemajuan pembangunan Kalurahan. IDM, Prodeskel dan DIP dalam RB Kalurahan di implementasikan dalam kegiatan utama penguatan pengelolaan data dan informasi Kalurahan yang didalamnya di muat rincian kegiatan:

1. Pemutakhiran Indeks Desa Membangun (IDM);  
Pemutakhiran Indeks Desa Membangun dilaksanakan dengan beberapa rincian kegiatan yaitu:
  - Koordinasi IDM secara berjenjang mulai dari Pemda DIY, Kabupaten, Kapanewon, dan Kalurahan.
  - Bimbingan teknis Pemutakhiran IDM.
  - Pengisian Kuisisioner IDM.
  - Verifikasi dan validasi data IDM.  
Kegiatan verifikasi dan validasi dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Kalurahan, Kapanewon, Kabupaten sampai dengan Pemerintah Daerah DIY yang diikuti dengan penandatanganan Berita Acara..
2. Penguatan Data Dasar Kalurahan (Profil Kalurahan)  
Penguatan Data Dasar Kalurahan (Profil Kalurahan) dilaksanakan dalam beberapa rincian kegiatan:
  - Revitalisasi Kelompok Kerja Profil Desa (Kalurahan)
  - Koordinasi Profil Kalurahan
  - Bimbingan teknis Pemutakhiran Data Profil Kalurahan
  - Validasi data

- Monitoring dan evaluasi
  - Publikasi data profil Kalurahan
3. Penyusunan Dokumen Informasi Publik.  
Penyusunan Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan dilaksanakan dengan beberapa rincian kegiatan:
- Penyusunan Dokumen Informasi Publik Kalurahan
  - Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan
  - Peningkatan kapasitas sumber daya manusia PPID Kalurahan

## **2. Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan**

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Tujuan dikembangkannya SAKIP pada Pemerintah Kalurahan untuk mendorong akuntabilitas kinerja Pemerintah Kalurahan sebagai salah satu prasyarat terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik. Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban Pemerintah Kalurahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/ target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja yang disusun secara periodik.

Bentuk rincian kegiatan pengembangan SAKIP Kalurahan diuraikan sebagai berikut:

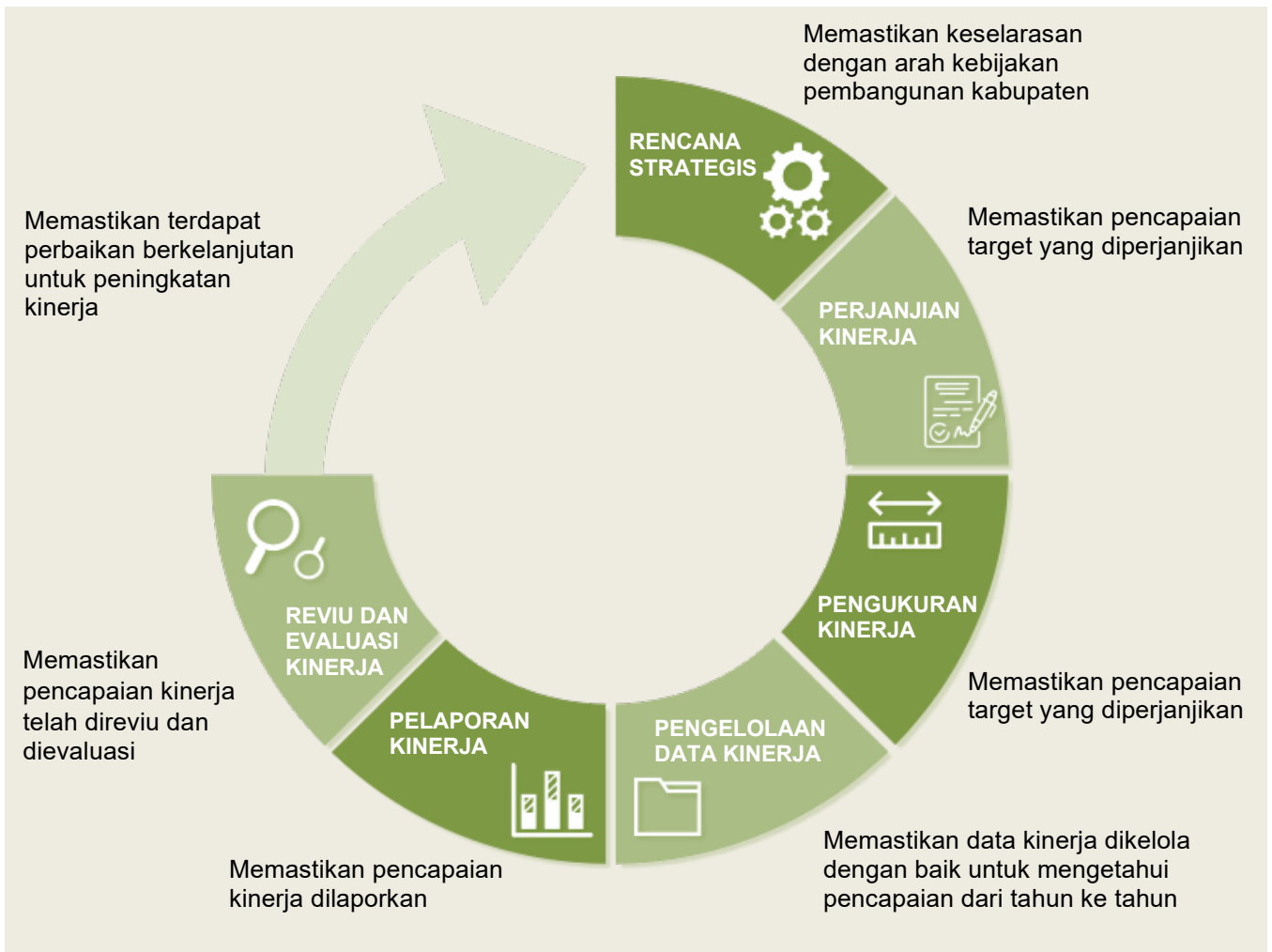
1. Penyusunan kebijakan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan. SAKIP Kalurahan sebagai salah satu rencana aksi RB Kalurahan perlu didukung dengan payung regulasi di tingkat Kabupaten dengan penekanan pada penetapan 4 (empat) prioritas utama sasaran kinerja Lurah, yakni penurunan angka kemiskinan, penurunan angka stunting, peningkatan pendapatan asli kalurahan, serta peningkatan indeks kepuasan masyarakat (IKM). Subkegiatan yang dilaksanakan antara lain:
  - Penyusunan pedoman penyelenggaraan SAKIP Pemerintah Kalurahan;
  - Sosialisasi kebijakan penyelenggaraan SAKIP Pemerintah Kalurahan;
  - Pengembangan aplikasi e-SAKIP sebagai sarana pengelolaan kinerja berbasis web untuk memudahkan penetapan dan pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, dan pelaporan kinerja Pemerintah Kalurahan.
2. Penyelenggaraan SAKIP oleh Pemerintah Kalurahan yang meliputi:
  - Penyusunan RPJM Pemerintah Kalurahan untuk periode 6 (enam) tahun yang dirumuskan dengan tahapan sesuai ketentuan perundang-undangan berbasis perencanaan pro-poor (pengentasan kemiskinan);
  - Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan sebagai penjabaran RPJM Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dengan melibatkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan;
  - Peningkatan kapasitas dalam penyusunan perencanaan pembangunan

Kalurahan (RPJM Kalurahan) dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan;

- Perumusan indikator kinerja Lurah dengan memperhatikan sasaran antara lain menurunnya jumlah rumah tangga miskin di Kalurahan, menurunnya jumlah anak stunting di Kalurahan, meningkatnya pendapatan asli Kalurahan dan meningkatnya kualitas pelayanan publik;
  - Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Lurah untuk setiap tahun dengan berdasar pada dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Pemerintah Kalurahan;
  - Pengukuran kinerja dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja ;
  - Pelaksanaan pengelolaan data kinerja melalui input pada aplikasi e-SAKIP Kalurahan;
  - Penyajian Laporan Kinerja atas capaian kinerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan, disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan.
3. Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SAKIP Kalurahan berupa:
- Fasilitasi pelaksanaan tahapan SAKIP di Pemerintah Kalurahan;
  - Peningkatan Kapasitas Kapanewon dalam pembinaan dan pengawasan SAKIP;
  - Pelaksanaan rewiu dan evaluasi atas Laporan Kinerja Lurah yang disampaikan untuk meyakinkan keakuratan informasi yang disajikan.
4. Penilaian SAKIP Pemerintah Kalurahan.

Rincian kegiatan pengembangan SAKIP Kalurahan digambarkan dalam siklus sebagai berikut:

**Gambar II.3. Siklus SAKIP Pemerintah Kalurahan**



## **Boks 1. Contoh Pedoman SAKIP Kalurahan**

Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kalurahan meliputi:

- perencanaan pembangunan Kalurahan;
- perjanjian kinerja;
- pengukuran kinerja;
- pengelolaan data kinerja;
- pelaporan kinerja; dan
- evaluasi dan pembinaan kinerja.

### **1. Perencanaan Pembangunan Kalurahan**

Perencanaan pembangunan kalurahan merupakan landasan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kalurahan. Pemerintah Kalurahan menyusun dokumen Perencanaan Pembangunan Kalurahan, yang terdiri dari:

- a. RPJM Kalurahan sebagai dokumen rencana kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
- b. RKP Kalurahan, merupakan penjabaran dari RPJM Kalurahan sebagai dokumen rencana kegiatan Pembangunan Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

### **2. Perjanjian Kinerja**

Tahap selanjutnya dalam penyelenggaraan SAKIP Kalurahan adalah penyusunan Perjanjian Kinerja. Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian Kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan. Dasar penyusunan Perjanjian Kinerja adalah Rencana Anggaran Biaya yang ditetapkan dalam APB Kalurahan. Perjanjian Kinerja disusun dengan mencantumkan Indikator Kinerja dan target Kinerja, dengan Indikator Kinerja yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. spesifik (*specific*);
- b. dapat diukur (*measurable*);
- c. dapat dicapai (*attainable*);
- d. berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
- e. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Secara umum format Perjanjian Kinerja terdiri dari 2 (dua) bagian yaitu:

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja, yang memuat:
  - a. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu; dan
  - b. tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.
2. Lampiran Perjanjian Kinerja, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang berisi informasi mengenai tujuan/sasaran/kegiatan, indikator kinerja, dan target yang hendak dicapai sesuai dengan tingkatannya masing-masing.

### **3. Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja, yakni dengan cara:

- a. membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APB Kalurahan tahun berjalan; dan
- b. membandingkan realisasi kinerja bidang sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 6 (enam) tahunan yang direncanakan dalam RPJM Kalurahan.

#### **4. Pengelolaan Data Kinerja**

Pengelolaan data Kinerja dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja, yakni dengan cara:

- a. penetapan data dasar;
- b. Penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
- c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
- d. pengkompilasian dan perangkuman.

#### **5. Pelaporan Kinerja**

Lurah menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja Tahunan atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Laporan Kinerja dimaksud disampaikan kepada Bupati melalui Panewu

Laporan Kinerja Tahunan berisi ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari bidang/program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APB Kalurahan, paling sedikit menyajikan informasi tentang:

- a. realisasi pencapaian target Kinerja Pemerintah Kalurahan;
- b. penjelasan yang memadai atas pencapaian Kinerja; dan
- c. perbandingan capaian Kinerja kegiatan dan bidang/program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 6 (enam) tahunan yang direncanakan dalam RPJM Kalurahan.

#### **6. Evaluasi dan Pembinaan Kinerja**

Panewu melakukan evaluasi Kinerja Pemerintah Kalurahan berdasarkan kewenangannya Lurah sebagai bagian dari pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan Kalurahan. Evaluasi kinerja dilakukan berupa pencermatan terhadap Laporan Kinerja Tahunan yang disusun Pemerintah Kalurahan.

Berikut contoh format dokumen SAKIP Kalurahan:

-KOP KALURAHAN-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN n

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Jabatan : Lurah ... ..  
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama :  
Jabatan : Panewu ... ..  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai Lampiran Perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja tahunan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.

PIHAK KEDUA  
Panewu ... ..

(Nama)

Tempat, ... ..  
PIHAK KESATU  
Lurah ... ..

(Nama)



LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN n  
LURAH ...

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Menurunnya Jumlah Rumah Tangga Miskin	Penurunan penduduk miskin dihitung dari Jumlah penduduk miskin tahun n dikurangi jumlah penduduk miskin tahun n-1 (pada posisi status kesejahteraan sangat miskin dan miskin) di Kalurahan		
2.	Menurunnya Jumlah Anak Stunting	Penurunan anak stunting dihitung dari jumlah anak stunting tahun n dikurangi jumlah anak stunting tahun n-1 di Kalurahan		
3.	Meningkatnya pendapatan asli Kalurahan	Peningkatan Pendapatan Asli Kalurahan dihitung dari Pendapatan Asli Kalurahan tahun n dikurangi Pendapatan Asli Kalurahan tahun n-1		
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kalurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat		

Untuk mencapai sasaran sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Kegiatan ... .. : Rp
2. Kegiatan ... .. : Rp
- Dst. Kegiatan ... .. : Rp

PIHAK KEDUA  
Panewu ... ..

(Nama)

Tempat, ... ..  
PIHAK KESATU  
Lurah ... ..

(Nama)

DATA KINERJA  
TAHUN ...

Penjelasan pengukuran dan pengelolaan data kinerja:

No.	Indikator Kinerja	Rumus	Lampiran-Lampiran
1.	Penurunan penduduk miskin dihitung dari Jumlah penduduk miskin tahun n dikurangi jumlah penduduk miskin tahun n-1 (pada posisi status kesejahteraan sangat miskin dan miskin) di Kalurahan		
2.	Penurunan anak stunting dihitung dari jumlah anak stunting tahun n dikurangi jumlah anak stunting tahun n-1 di Kalurahan		
3.	Peningkatan Pendapatan Asli Kalurahan dihitung dari Pendapatan Asli Kalurahan tahun n dikurangi Pendapatan Asli Kalurahan tahun n-1		Laporan realisasi pendapatan asli Kalurahan
4.	Indeks Kepuasan Masyarakat		Laporan hasil survei kepuasan masyarakat

-KOP KALURAHAN-

LAPORAN CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...  
LURAH ...

Kalurahan ... telah melaksanakan pengukuran kinerja atas kinerja yang diperjanjikan Lurah tahun ... dengan capaian sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Menurunnya Jumlah Rumah Tangga Miskin	Penurunan penduduk miskin dihitung dari Jumlah penduduk miskin tahun n dikurangi jumlah penduduk miskin tahun n-1 (pada posisi status kesejahteraan sangat miskin dan miskin) di Kalurahan						
2.	Menurunnya Jumlah Anak Stunting	Penurunan anak stunting dihitung dari jumlah anak stunting tahun n dikurangi jumlah anak stunting tahun n-1 di Kalurahan						
3.	Meningkatnya pendapatan asli Kalurahan	Peningkatan Pendapatan Asli Kalurahan dihitung dari Pendapatan Asli Kalurahan tahun n dikurangi Pendapatan Asli Kalurahan tahun n-1						
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kalurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat						
Jumlah								

Capaian kinerja sasaran sebagaimana tersebut di atas dijelaskan sebagai berikut:

1. Capaian sasaran strategis “Menurunnya Jumlah Rumah Tangga Miskin”:
  - Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja program kegiatan yaitu ... .
  - Target capaian indikator sasaran tahun ... sebesar ...; sampai dengan bulan Desember ... terealisasi ... . Dengan demikian capaian ini belum/sesuai/melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai ... %.
  - Dibandingkan dengan capaian target tahun lalu sebesar ... terjadi peningkatan sebesar ... %.
  - Berdasarkan kinerja anggaran, realisasi atau serapan anggaran capaian dari belanja program kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar Rp ..., terealisasi Rp ... atau ... %.
  
2. Capaian sasaran strategis “Menurunnya Jumlah Anak Stunting”:
  - Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja program kegiatan yaitu ... .
  - Target capaian indikator sasaran tahun ... sebesar ...; sampai dengan bulan Desember ... terealisasi ... . Dengan demikian capaian ini belum/sesuai/melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai ... %.
  - Dibandingkan dengan capaian target tahun lalu sebesar ... terjadi peningkatan sebesar ... %.
  - Berdasarkan kinerja anggaran, realisasi atau serapan anggaran capaian dari belanja program kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar Rp ..., terealisasi Rp ... atau ... %.
  
3. Capaian sasaran strategis “Meningkatnya pendapatan asli Kalurahan”:
  - Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja program kegiatan yaitu ... .
  - Target capaian indikator sasaran tahun ... sebesar ...; sampai dengan bulan Desember ... terealisasi ... . Dengan demikian capaian ini belum/sesuai/melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai ... %.
  - Dibandingkan dengan capaian target tahun lalu sebesar ... terjadi peningkatan sebesar ... %.
  - Berdasarkan kinerja anggaran, realisasi atau serapan anggaran capaian dari belanja program kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar Rp ..., terealisasi Rp ... atau ... %.

4. Capaian sasaran strategis “Meningkatnya kualitas pelayanan publik Kalurahan”:

- Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja program kegiatan yaitu ... .
- Target capaian indikator sasaran tahun ... sebesar ...; sampai dengan bulan Desember ... terealisasi ... . Dengan demikian capaian ini belum/sesuai/melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai ... %.
- Dibandingkan dengan capaian target tahun lalu sebesar ... terjadi peningkatan sebesar ... %.
- Berdasarkan kinerja anggaran, realisasi atau serapan anggaran capaian dari belanja program kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar Rp ..., terealisasi Rp ... atau ... %.

Terhadap kinerja capaian sasaran dan realisasi anggaran sebagaimana tersebut di atas, evaluasi dan langkah perbaikan ke depan sebagai berikut:

1. ... ..
2. ... ..
3. ... ..

Tempat, ... ..

Lurah ... ..

(Nama)

### 3. Penguatan Digitalisasi Kalurahan

Digitalisasi Kalurahan dimaknai sebagai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi harus mampu memberi nilai tambah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan dan pelayanan publik Kalurahan serta menjadi sarana penting dalam proses transformasi menjadi Kalurahan yang maju.

Beberapa manfaat dari digitalisasi Kalurahan antara lain:

- Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Dengan menggunakan sistem informasi yang terintegrasi, informasi mengenai anggaran, program kegiatan pembangunan, dan kebijakan dapat diakses secara terbuka oleh masyarakat.
- Mempercepat dan menyederhanakan proses pelayanan publik. Pemerintah Kalurahan dapat menyediakan alternatif pelayanan publik secara daring.
- Meningkatkan partisipasi masyarakat. Melalui platform daring, masyarakat dapat memberikan masukan dan saran terhadap kebijakan publik, serta mengakses informasi mengenai program-program pembangunan dan kegiatan Pemerintah Kalurahan.

Dalam mengimplementasikan digitalisasi Kalurahan, dikembangkan rencana aksi RB Kalurahan dengan penjabaran aktivitas sebagai berikut:

1. Pengembangan dukungan infrastruktur, yakni:
  - Pengembangan jaringan internet yang stabil yang menjangkau 392 kalurahan di DIY.
2. Peningkatan kapasitas SDM Pamong Kalurahan dalam mengoptimalkan penerapan digitalisasi Kalurahan, yakni melalui pelatihan atau bimbingan teknis.
3. Pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berupa:
  - Penggunaan aplikasi umum yang dikembangkan oleh pemerintah pusat dan aplikasi khusus yang dikembangkan oleh pemerintah daerah dan/atau Pemerintah Kalurahan.
  - Pemanfaatan teknologi informasi dalam pemberian layanan administrasi pemerintahan dalam rangka mendukung tata laksana internal Pemerintah Kalurahan dan pelayanan publik.
  - Sosialisasi layanan publik Kalurahan yang berbasis teknologi informasi kepada masyarakat.
4. Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital melalui:
  - Penyediaan berbagai media atau kanal informasi terkait kalurahan yang berbasis teknologi informasi.
  - Pengelolaan database yang terstruktur, update dan tertata baik di dalam penyimpanan data dan informasi digital Pemerintah Kalurahan.
5. Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan digitalisasi Kalurahan.

### 4. Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan

Pengelolaan keuangan Kalurahan merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan yang memerlukan penguatan melalui RB Kalurahan dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan secara tertib, transparan dan akuntabel

sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bentuk-bentuk aktivitas pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan yang dikuatkan melalui RB Kalurahan pada aspek pengelolaan keuangan berikut:

1. Perencanaan melalui:
  - Penyusunan rancangan APB Kalurahan berdasarkan RKP Kalurahan tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Kalurahan yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun, untuk kemudian disampaikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah Badan Permusyawaratan Kalurahan; dan
  - Penyampaian informasi APB Kalurahan kepada masyarakat melalui media informasi yang bisa diakses secara luas.
2. Pelaksanaan melalui penyusunan DPA Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penatausahaan, antara lain:
  - Tertib realisasi belanja kegiatan sesuai dengan DPA Kalurahan; dan
  - Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban.
4. Pelaporan, yakni pada penyampaian laporan pelaksanaan APB Kalurahan dan laporan realisasi kegiatan tepat waktu.
5. Pertanggungjawaban, yakni pada penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APB Kalurahan tepat waktu.
6. Penyampaian informasi kepada masyarakat melalui media informasi paling sedikit memuat laporan realisasi APB Desa, laporan realisasi kegiatan, kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana, sisa anggaran, dan alamat pengaduan.
7. Optimalisasi penggunaan Siskeudes dalam pengelolaan keuangan Kalurahan.

## **5. Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan**

Penguatan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan menekankan pada peningkatan kualitas tata kelola kegiatan Pemerintah Kalurahan dalam memperoleh barang/jasa baik secara swakelola maupun melalui penyedia sesuai dengan tata nilai, prinsip-prinsip dan ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Dalam meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan, dikembangkan rencana aksi RB Kalurahan dengan penjabaran aktivitas sebagai berikut:

1. Penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan, yakni:
  - Pengadaan barang dan jasa Kalurahan yang mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola.
  - Pengembangan perencanaan, pelaksanaan pengadaan dan pengawasan pengadaan barang/jasa secara elektronik/digital di Kalurahan.
  - Penetapan perjanjian kontrak antara Pemerintah Kalurahan melalui pelaksana kegiatan anggaran dengan pihak penyedia, dan telah melalui proses pengadaan barang/jasa.
2. Penguatan kinerja Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa, yakni:
  - Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pengadaan barang dan

jasa, termasuk tertib administrasi dalam dokumen pengadaan yang dilaksanakan.

- Pengumuman hasil kegiatan pengadaan barang dan jasa yang diperoleh melalui penyedia pada media yang mudah diakses oleh masyarakat.
3. Pembinaan dan pengawasan pengadaan barang dan jasa, yakni:
- Pelaksanaan pendampingan dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa di Kalurahan.
  - Tindak lanjut Pemerintah Kalurahan atas pengawasan masyarakat terhadap pengadaan barang/jasa Pemerintah Kalurahan.

## **6. Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan**

Pengelolaan aset Kalurahan merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Kalurahan. Pengelolaan aset Kalurahan dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Pelaksanaan RB Kalurahan diharapkan dapat mendorong peningkatan kualitas Pemerintah Kalurahan dalam mengelola dan memanfaatkan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan sesuai peraturan perundangan yang berlaku secara optimal guna mewujudkan masyarakat mandiri dan sejahtera.

Bentuk-bentuk aktivitas pengelolaan aset Kalurahan yang dikuatkan melalui RB Kalurahan adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan aset Kalurahan yang berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga yang dituangkan dalam RPJM Kalurahan dan RKP Kalurahan.
2. Penggunaan dan pemanfaatan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan sesuai fungsi dan tugas, serta pendayagunaan aset secara tidak langsung yang dipergunakan dalam penyelenggaraan tugas dan tidak mengubah status kepemilikan.
3. Pengamanan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan secara administrasi (pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan), fisik (pemasangan tanda, penyimpanan dan pemeliharaan) dan hukum (kelengkapan bukti status kepemilikan).
4. Pemeliharaan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan melalui perbaikan dan pengecekan kondisi aset secara berkala.
5. Pelaksanaan penghapusan aset sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Penatausahaan aset Kalurahan melalui pelaksanaan tertib inventarisasi dalam buku inventaris aset dan diberi kodefikasi.
7. Pelaporan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan melalui penyusunan laporan aset semesteran dan laporan aset tahunan.
8. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan salah satunya melalui penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pengelolaan aset Kalurahan/aset yang dikelola Kalurahan dalam rangka penguatan kapasitas petugas/pengurus aset Kalurahan.
9. Pembinaan, pengawasan, pengelolaan Tanah Kalurahan yang dilaksanakan dalam bentuk rincian kegiatan pembinaan dan pengawasan Tanah Kalurahan



sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY terkait Tanah Kalurahan, serta pengelolaan tanah kalurahan sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY terkait Tanah Kalurahan.

## **7. Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan**

Reformasi Birokrasi Kalurahan merupakan aktualisasi Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta. Salah satu kewenangan dalam urusan keistimewaan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu urusan kelembagaan yang diselenggarakan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat berdasarkan prinsip responsibilitas, akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi dengan memperhatikan bentuk dan susunan pemerintahan asli. Terhadap penugasan keistimewaan bidang kelembagaan kepada Pemerintahan Kalurahan melalui Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan diarahkan pada upaya mewujudkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, mempercepat peningkatan kesejahteraan, masyarakat Kalurahan, mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik, meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintahan Kalurahan, dan meningkatkan daya saing Kalurahan.

Dengan merujuk pada latar belakang mandat peraturan tersebut, rencana aksi dalam RB Kalurahan juga diarahkan pada penguatan pelaksanaan tugas urusan keistimewaan oleh Pemerintah Kalurahan, yang dijabarkan dalam bentuk aktivitas berikut:

1. Penguatan perencanaan dalam pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan, antara lain:
  - Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan;
  - Fasilitasi Kapanewon terhadap penyusunan rencana program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan;
  - Pencermatan Kapanewon terhadap kelayakan usulan program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan; dan
  - Penyampaian Pemerintah Kalurahan terhadap usulan program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan yang dilengkapi dengan kerangka acuan kerja dan rencana kerja anggaran.
2. Penguatan pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan melalui pendampingan dan monitoring evaluasi pelaksanaan program kegiatan urusan keistimewaan.

## **8. Penguatan Tata Naskah Digital dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan**

Penguatan tata naskah dinas dan pengelolaan arsip merupakan salah satu rencana aksi yang perlu didorong melalui RB Kalurahan untuk mewujudkan tertib administrasi penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan. Pada penyusunan tata naskah dinas, ruang lingkup penguatan pada jenis dan format naskah dinas, pembuatan naskah dinas,

pengamanan naskah dinas, dan pengendalian naskah dinas mempedomani peraturan penyelenggaraan tata naskah dinas Pemerintah Kalurahan di masing-masing Kabupaten.

Aktivitas penguatan tata naskah dinas Pemerintah Kalurahan dijabarkan lebih operasional dalam rincian kegiatan berikut:

- Pelaksanaan pelatihan dan/atau bimbingan teknis pengelolaan tata naskah dinas bagi Pamong dan Staf Kalurahan oleh Pemerintah Kabupaten;
- Pengembangan tata naskah dinas elektronik Pemerintah Kalurahan, termasuk penerapan disposisi, tanda tangan elektronik (TTE), dan penomoran otomatis;
- Penerapan tata naskah dinas Pemerintah Kalurahan yang memenuhi prinsip ketelitian, kejelasan, logis dan singkat, dan pembakuan

Sementara itu transformasi ketatalaksanaan Pemerintah Kalurahan pada penyelenggaraan arsip diarahkan agar arsip yang diciptakan Pemerintah Kalurahan dapat dikelola dengan baik sesuai kaidah kearsipan dan mempedomani peraturan penyelenggaraan arsip Kalurahan di masing-masing Kabupaten. Bentuk-bentuk aktivitas penguatan penyelenggaraan arsip Pemerintah Kalurahan antara lain:

- Pelaksanaan pelatihan dan/atau bimbingan teknis pengelolaan arsip Pemerintah Kalurahan;
- Pengelolaan arsip Pemerintah Kalurahan dalam ruang lingkup pembuatan dan penerimaan arsip, penataan dan pemberkasan arsip, perlindungan arsip, penyelamatan arsip, registrasi arsip kalurahan pada portal kalurahan, dan pembentukan Pojok Arsip Citra Desa

## **9. Penguatan Pengendalian Gratifikasi**

Pengendalian gratifikasi kepada penyelenggara pemerintahan yang dalam hal ini adalah Pemerintah Kalurahan menjadi aspek penting dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN. Dalam mengupayakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan, dikembangkan rencana aksi RB Kalurahan dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Penyusunan kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan, yang dijabarkan dalam rincian kegiatan berikut:
  - Penyusunan pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Kalurahan;
  - Sosialisasi kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan;
  - Penetapan Pakta Integritas.
2. Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan yang dilaksanakan.
3. Perlindungan hukum bagi pelapor gratifikasi berupa penyusunan produk hukum kalurahan yang mengatur jaminan perlindungan pelapor mengacu pada peraturan perundang-undangan.

## **Boks 2.** Pakta Integritas

Berikut contoh format pakta integritas yang bisa disesuaikan mempedomani peraturan di masing-masing Kabupaten:

-KOP KALURAHAN-

### **PAKTA INTEGRITAS**

Dengan ini kami aparaturnya Pemerintah Kalurahan ... .. menyatakan:

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada karyawan yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Pemerintah Kalurahan ... .. serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

Tempat, tanggal

Atas nama Aparatur Pemerintah Kalurahan ...

(NAMA LURAH)

## **10. Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan**

Rencana aksi pengawasan langsung oleh masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan selaras dengan mandat Undang-undang Desa mengenai hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan. Upaya mengawasi dan memantau pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan keuangan Kalurahan diharapkan mendorong adanya akuntabilitas Pemerintah Kalurahan, sehingga akan memberikan dampak positif kepada Lurah dan Pamong dalam menjalankan tugasnya.

Bentuk-bentuk aktivitas pengawasan kepada Pemerintah Kalurahan sebagai berikut:

1. Pembukaan kanal aduan dan aspirasi masyarakat melalui:
  - Penyediaan sarana dan prasarana penunjang dan mekanisme pengelolaan pengaduan melalui pengembangan e-Lapor Kalurahan;
  - Pelatihan peningkatan kapasitas SDM pengelola teknis operasional layanan aduan di Pemerintah Kalurahan;
  - Penyelenggaraan layanan aduan Pemerintah Kalurahan melalui tatap muka, kotak saran, aplikasi e-lapor, website, media sosial dan lainnya.
2. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik kalurahan, antara lain:
  - Fasilitasi Kapanewon atas penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Kalurahan meliputi: pengelolaan, pengawasan, bimbingan, penilaian dan evaluasi.
3. Penguatan tugas fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan dalam menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Kalurahan melalui:
  - Penyelenggaraan musyawarah kalurahan dalam rangka penggalan aspirasi masyarakat termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal;
  - Pengelolaan aspirasi masyarakat melalui pengadministrasian dan perumusan aspirasi; dan
  - Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan/atau tulisan.
4. Pengawasan Badan Permusyawaratan Kalurahan terhadap kinerja Lurah, antara lain:
  - Pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan kalurahan, perencanaan kegiatan Pemerintah Kalurahan, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.

## **11. Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan**

Penguatan legislasi di Kalurahan dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas produk hukum di Kalurahan melalui peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di Pemerintah Kalurahan agar mempunyai kemampuan untuk dapat melakukan penyusunan produk hukum di Kalurahan sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan. Selain itu, perencanaan penyusunan produk hukum berbasis aspirasi dan kebutuhan masyarakat menjadi fokus penguatan produk hukum di Kalurahan.

1. Fasilitas Produk Hukum Kalurahan
  - Fasilitasi produk hukum Kalurahan dilakukan terhadap rancangan peraturan Kalurahan dan peraturan Lurah, dengan surat permohonan Fasilitasi Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah dari Lurah kepada

- Panewu.
- Kegiatan Fasilitasi dilaksanakan oleh Panewu bersama dengan Pemerintah Kalurahan, dan dapat berkoordinasi dengan Bagian Hukum Kabupaten dan Perangkat Daerah terkait di kabupaten.
  - Hasil fasilitasi dalam bentuk Surat Rekomendasi Hasil Fasilitasi Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah, ditindaklanjuti oleh Lurah sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan rancangan Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah sebelum di tetapkan atau disahkan.
2. Klarifikasi dan evaluasi Produk Hukum Kalurahan
    - Klarifikasi dan evaluasi produk hukum Kalurahan dilakukan terhadap rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Kalurahan.
    - Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Kalurahan yang telah dibahas dan disepakati oleh Lurah dan Badan Permusyawaratan Kalurahan di ajukan Evaluasi kepada Panewu paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati melalui surat permohonan evaluasi.
    - Kegiatan klarifikasi dan evaluasi dilaksanakan oleh Panewu bersama dengan Pemerintah Kalurahan, serta dapat berkoordinasi dengan Bagian Hukum Kabupaten dan Perangkat Daerah terkait di kabupaten.
    - Hasil evaluasi dalam bentuk Surat Rekomendasi Hasil Evaluasi Peraturan Kalurahan yang di keluarkan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan tersebut oleh Panewu, ditindaklanjuti oleh Lurah sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan draft Peraturan Kalurahan.
  3. Peningkatan Kapasitas Lurah dan Pamong Kalurahan
    - Peningkatan kapasitas Lurah dan Pamong Kalurahan dilaksanakan dalam bentuk kegiatan bimbingan teknis atau pelatihan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum berkoordinasi dengan Kapanewon.
    - Periode pelaksanaan pelatihan atau bimbingan teknis menyesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan anggaran masing-masing kabupaten, dengan durasi minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.
  4. Peningkatan kapasitas Kapanewon dalam penyusunan produk hukum Kalurahan melalui pelaksanaan pelatihan atau bimbingan teknis oleh perangkat daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum.
  5. Perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan dilaksanakan terhadap penyusunan rancangan Peraturan Kalurahan.
    - Perencanaan penyusunan Peraturan Kalurahan dilakukan dalam suatu program legislasi Kalurahan.
    - Program legislasi kalurahan ditetapkan dengan kesepakatan bersama antara Lurah dengan Badan Permusyawaratan Kalurahan.
    - Program legislasi Kalurahan ditetapkan sebelum APB Kalurahan ditetapkan.
  6. Penyusunan Produk Hukum Kalurahan
    - Kaidah dan mekanisme Penyusunan produk hukum Kalurahan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
    - Dalam proses penyusunan produk hukum Kalurahan (Peraturan Kalurahan dan Peraturan Lurah), masyarakat berhak memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan. Selain dikonsultasikan

- kepada masyarakat, dapat pula dilakukan konsultasi kepada Panewu.
7. Penyebarluasan Produk Hukum Kalurahan, berupa sosialisasi melalui:
    - ditempel pada papan pengumuman Pemerintah Kalurahan dan/atau papan pengumuman pedukuhan;
    - kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan tingkat kalurahan;
    - penerbitan buku Lembaran Kalurahan dan Berita Kalurahan;
    - penerbitan leaflet;
    - forum pertemuan di Kalurahan dan/atau Pedukuhan; dan/atau
    - website dan medsos Kalurahan.

## **12. Pengisian Pamong Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN**

Peningkatan kualitas atau mutu sumber daya manusia aparatur Pemerintah Kalurahan merupakan kunci keberhasilan peningkatan pelayanan publik, penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Kalurahan. Penguatan SDM merupakan fokus strategis transformasi yang didorong melalui RB Kalurahan. Rencana aksi pada penguatan SDM dikembangkan untuk membangun SDM Kalurahan Pemerintah Kalurahan yang berintegritas, kompeten, kapabel dan berkinerja.

Pengisian Pamong Kalurahan adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Pamong Kalurahan yang diuraikan dalam beberapa aktivitas sebagai berikut:

1. Persyaratan Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf  
Meskipun persyaratan pengangkatan Pamong Kalurahan telah diatur dalam peraturan perundang-undangan, namun perlu diperkaya dengan syarat lain pengangkatan Pamong Kalurahan yang ditetapkan dalam peraturan daerah Kabupaten. Persyaratan tambahan diperlukan pada saat penjaringan dan pengisian untuk mendapatkan Pamong kalurahan yang sesuai kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.  
Dalam rencana aksi dimaksud, Pemerintah Kabupaten melalui perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan perlu merumuskan kebijakan penetapan unsur dan bobot penilaian penyaringan dalam pengisian Pamong Kalurahan yang meliputi:
  - a. ujian kemampuan dasar;
  - b. ujian kemampuan verbal;
  - c. pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan; dan
  - d. tingkat pendidikan.
2. Mekanisme Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf, melalui:
  - Fasilitasi Kapanewon terkait pengisian Pamong Kalurahan yang dimulai dari penyampaian pemberitahuan tertulis berakhirnya tugas seorang Pamong sampai dengan pengajuan permintaan rekomendasi tertulis persetujuan pengangkatan;
  - Pembentukan tim penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan yang terdiri dari unsur Pamong kalurahan, lembaga kemasyarakatan kalurahan dan unsur masyarakat;
  - Pengumuman penjaringan dan penyaringan Pamong kalurahan diinformasikan secara luas kepada masyarakat melalui papan pengumuman, sosialisasi atau media lainnya;

- Penyusunan tata tertib penjaringan dan penyaringan dengan rancangan yang sebelumnya telah dikonsultasikan kepada Panewu.

### 13. Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan

Kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pembangunan di Kalurahan terutama ditentukan pada kapasitas Lurah sebagai pemimpin yang mengendalikan, mengambil keputusan dan menggerakkan sumber daya yang ada. Rencana aksi penguatan kepemimpinan Lurah menjadi penting sebagai bagian transformasi untuk mencapai kalurahan baru yang lebih baik sekaligus revitalisasi peran lurah sebagai pemimpin masyarakat (komunitas). Pada level ini kalurahan tidak hanya berperan secara administratif, tetapi juga membuat kalurahan sebagai basis kehidupan dan penghidupan warganya. Dengan pemahaman tersebut artinya lurah harus mengakar dekat dengan masyarakat, sekaligus melindungi, mengayomi dan melayani warga masyarakat.

Bentuk aktivitas dan rincian kegiatan dalam mewujudkan transformasi Lurah tersebut antara lain:

1. Penguatan kapasitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kapanewon dalam pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan Kalurahan
2. Peningkatan Kualitas Kepemimpinan dan Pengembangan Karakter Kepemimpinan Lurah. Aktivitas ini dirinci dalam rincian kegiatan yakni:
  - Penyelenggaraan pelatihan kepemimpinan (*leadership*) dan tata kelola Pemerintahan Kalurahan. Jenis dan substansi materi peningkatan kapasitas Lurah disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik penyelenggaraan pelatihan di masing-masing kabupaten.
  - Penyelenggaraan workshop manajemen konflik dan kepemimpinan perubahan bagi Lurah. Substansi materi melalui workshop ini pada pengembangan kecakapan mengelola konflik dan akselerasi resolusinya pasca kontestasi pemilihan Lurah yang pada banyak kasus dampaknya masih dirasakan pada tahun-tahun awal Lurah menjabat.
3. Penguatan kapasitas pelaksanaan tugas dan fungsi Pamong melalui penyelenggaraan pelatihan dasar dalam rangka orientasi awal bagi Pamong baru maupun penyelenggaraan pelatihan tematik (perencanaan, tata kelola keuangan dan aset, pengadaan barang dan jasa, dan lain-lain).
4. Pengembangan pelatihan berbasis teknologi informasi dan komunikasi melalui LMS (Learning Management System) dan/atau Corpu (Corporate University) Kalurahan.

### 14. Penerapan Budaya Pemerintahan Satriya Berakhlak

Rencana aksi implementasi budaya pemerintahan Satriya merujuk pada Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2022 tentang Budaya Pemerintahan. Budaya pemerintahan Satriya merupakan rumusan normatif berisi nilai-nilai dasar budaya kerja yang diwarnai dengan kearifan/budaya lokal dengan filosofi “Hamemayu Hayuning Bawana”, semangat “golong gilig” dan ajaran moral “sawiji, greget, sengguh ora mingkuh” yang bertujuan untuk terwujudnya aparatur Pemerintah Kalurahan yang mempunyai integritas dan kinerja yang tinggi, profesional, adaptif, bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik dengan baik, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai luhur budaya Yogyakarta dalam pelaksanaan tugas-fungsinya maupun dalam kehidupan

sehari hari.

Dalam rangka transformasi pola pikir, sikap dan perilaku aparaturnya sesuai dengan nilai-nilai budaya pemerintahan tersebut perlu upaya yang terus menerus dan komitmen dari semua pihak, dari Lurah, Pamong sampai staf Kalurahan dengan bentuk aktivitas antara lain:

1. Sosialisasi budaya pemerintahan dan pengadaan pin Satriya bagi Lurah, Pamong dan staf Kalurahan. Budaya pemerintahan Satriya tidak hanya menjadi budaya kerja pemerintah daerah, tapi juga terhadap budaya kerja Kalurahan se-DIY. Dalam rangka implementasi budaya pemerintahan Satriya, perlu diberikan sosialisasi. Selain itu upaya untuk internalisasi nilai-nilai Satriya pada Lurah, Pamong dan staf di antaranya dilakukan dengan pengadaan Pin Satriya yang akan dikenakan sebagai atribut di pakaian dinas;
2. Pelembagaan pertemuan rutin internal Lurah kepada Pamong dan staf tentang penerapan budaya pemerintahan Satriya Berakhlak. Forum pembinaan Lurah kepada Pamong dan staf secara berkala dalam format *sharing session* merupakan aktivitas yang sederhana namun penting dalam menginternalisasikan nilai-nilai budaya pemerintahan Satriya lebih cepat terimplementasi dalam pola pikir, sikap dan perilaku;
3. Pelembagaan aktivitas rutin berbasis lokalitas dan/atau non formal di Kalurahan sebagai penjabaran nilai budaya Satriya. Bentuk nyata dari aktivitas ini melalui hal-hal kecil dan sederhana contoh penerapan budaya Satriya yang dibiasakan dalam keseharian di lingkungan kerja misalnya merapikan meja kerja setelah digunakan, mematikan komputer/lampu/ac/air apabila tidak digunakan, bertegur sapa, senyum, salam, sopan dan lain sebagainya.
4. Monitoring dan evaluasi oleh Kapanewon sebagai langkah penguatan internalisasi budaya Satriya di Kalurahan selaras dengan tugas fungsi Kapanewon membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Kalurahan.



**Boks 3.** Materi Internalisasi Nilai-Nilai Budaya Pemerintahan Satriya dan Nilai Dasar Berakhlak

NO	NILAI SATRIYA	NILAI DASAR BerAKHLAK	KODE ETIK	KODE PERILAKU/PENJABARAN PERILAKU
1	<b>SELARAS</b> Definisi: Dalam kehidupan selalu menjaga kelestarian dan keseimbangan hubungan manusia dengan Tuhan, alam dan sesama manusia.	<b>HARMONIS</b> Definisi: Saling peduli dan menghargai perbedaan	1. Taat pada nilai-nilai ajaran agama.  <b>Kata kunci: religius</b>	1. Melaksanakan ibadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianut. 2. Bekerja sama antar pemeluk agama dan penganut kepercayaan yang berbeda. 3. Menghormati agama dan kepercayaan orang/pegawai lain. 4. Berperan aktif dalam kegiatan keagamaan pada lingkungan kantor dan tempat tinggal. 5. Tidak membeda-bedakan orang/pegawai berdasarkan suku, agama, ras dan golongan.
			2. Menjaga keharmonisan hubungan dengan lingkungan sosial dan lingkungan hidup.  <b>Kata kunci: harmoni</b>	1. Menghargai dan tidak diskriminatif terhadap orang lain yang memiliki latar belakang yang berbeda. 2. Menghormati/menghargai orang lain/unit kerja lain sebagai rekan yang sederajat. 3. Menjaga kelestarian lingkungan dalam lingkungan kerja. 4. Menggunakan energi dalam lingkungan kerja secara efisien. 5. Menggunakan dan merawat sarana dan prasarana kantor secara efisien.
2	<b>AKAL BUDI LUHUR JATIDIRI</b> Definisi: Keluhuran jatidiri seseorang merupakan pengejawantahan perikemaniaannya.	<b>LOYAL</b> Definisi: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara  <b>AKUNTABEL:</b> Definisi: Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan	3. Menjaga integritas dalam pemikiran, perkataan, dan perbuatan sesuai ketentuan perundangan.  <b>Kata kunci: integritas</b>	1. Menghormati dan mentaati kebijakan dan aturan organisasi. 2. Menghormati dan mentaati aturan hukum yang berlaku. 3. Meningkatkan etos kerja. 4. Dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan dalam setiap perkataan dan tindakannya.
			4. Menjaga etika dalam pemikiran, perkataan, dan perbuatan.  <b>Kata kunci: etis</b>	1. Menghormati orang lain tanpa membedakan jabatan dan kedudukannya. 2. Menjaga dan menjunjung tinggi tata krama yang berlaku. 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif. 4. Dapat menempatkan diri (empan papan) sesuai dengan lingkungannya.

<b>NO</b>	<b>NILAI SATRIYA</b>	<b>NILAI DASAR BerAKHLAK</b>	<b>KODE ETIK</b>	<b>KODE PERILAKU/PENJABARAN PERILAKU</b>
				5. Tidak mempermalukan dan menjelek-jelekkan orang lain/sesama pegawai di hadapan orang lain/pegawai lainnya.
3	<b>TELADAN-KETELADANAN</b> Definisi: Dapat dijadikan anutan/sebagai teladan/ccontoh oleh lingkungannya.	<b>AKUNTABEL</b> Definisi: Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan	5. Memberikan keteladanan pemikiran, perkataan, dan perbuatan dalam lingkungan keluarga, lingkungan kerja dan masyarakat.  <b>Kata kunci: keteladanan</b>	1. Memberikan keteladanan dalam menjaga sikap dan perilaku yang baik terhadap orang lain dalam keseharian. 2. Memberikan keteladanan dalam mentaati peraturan organisasi dan hukum yang berlaku. 3. Mampu mengendalikan diri/mengendalikan emosi. 4. Sederhana dan tidak berlebihan dalam kehidupan sehari-hari
			6. Bertanggung jawab penuh terhadap amanat yang diberikan.  <b>Kata kunci: amanah</b>	1. Berperilaku jujur, bertanggung jawab dan dapat dipercaya dalam menjalankan tugas dan pekerjaan. 2. Melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya sampai tuntas dan tepat waktu. 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. 4. Menggunakan dan merawat kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. 5. Berani menanggung resiko yang timbul terkait dengan tugas yang dilaksanakan.
4	<b>RELA MELAYANI</b> Definisi: Memberikan pelayanan yang lebih dari yang diharapkan masyarakat.	<b>BERORIENTASI PELAYANAN</b> Definisi: Keinginan memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat  <b>KOLABORATIF</b> Definisi: Membangun kerja sama yang sinergis	7. Responsif dalam menanggapi kebutuhan masyarakat dan/atau pengguna layanan.  <b>Kata kunci: responsif</b>	1. Berperilaku proaktif dalam menjalankan tugas pelayanan publik. 2. Aktif dalam mencari solusi terkait layanan publik yang lebih efektif dan efisien. 3. Berempati dalam menjalankan layanan publik tanpa membedakan latar belakang pengguna layanan. 4. Kemauan untuk belajar menambah informasi, pengetahuan dan ketrampilan untuk mengantisipasi kebutuhan masyarakat. 5. Melaksanakan tugas dengan membuat skala prioritas sesuai kebutuhan masyarakat.
			8. Sinergitas dan kolaboratif dalam bekerjasama dengan mitra dan	1. Bersikap terbuka terhadap kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah hasil kerja.

NO	NILAI SATRIYA	NILAI DASAR BerAKHLAK	KODE ETIK	KODE PERILAKU/PENJABARAN PERILAKU
			<p>pemangku kepentingan.</p> <p><b>Kata kunci: sinergis</b></p>	<p>2. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p>3. Bersedia untuk membantu orang lain/unit kerja lain yang membutuhkan sepanjang tidak kontra produktif dengan tugasnya.</p> <p>4. Memanfaatkan sumber daya yang ada untuk tujuan atau kepentingan bersama.</p> <p>5. Menjalin komunikasi dan koordinasi yang baik dengan orang lain/unit kerja lain dalam pelaksanaan tugas.</p>
5	<p><b>INOVATIF</b> Definisi: Selalu melakukan pembaharuan yang bersifat positif ke arah kemajuan individu dan kelompok.</p>	<p><b>ADAPTIF</b> Definisi: Kami terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.</p> <p><b>KOLABORATIF</b> Definisi: Membangun kerja sama yang sinergis.</p>	<p>9. Menjadi pendorong perubahan/pembaharuan ke arah yang lebih baik.</p> <p><b>Kata kunci: inovatif</b></p> <p>10. Adaptif dan antusias terhadap perubahan ke arah yang lebih baik.</p> <p><b>Kata kunci: adaptif</b></p>	<p>1. Bersikap aktif dalam menggali solusi inovatif untuk memecahkan masalah dalam tugas dan pekerjaan.</p> <p>2. Berinisiatif untuk menggunakan cara dan metode baru yang lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan.</p> <p>3. Bersikap terbuka terhadap berbagai ide inovatif dari pihak lain.</p> <p>4. Mampu merealisasikan ide-ide baru dalam tindakan.</p> <p>1. Bersikap proaktif dalam mendorong perubahan di lingkungan kerja.</p> <p>2. Menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p> <p>3. Membuat keputusan yang cepat dan tepat tanpa melanggar peraturan yang berlaku.</p> <p>4. Mempunyai inisiatif dan kemauan (greteh) untuk belajar tanpa diperintah atau tidak bersifat menunggu.</p> <p>5. Selalu berusaha untuk mencari informasi, pengetahuan, dan ketrampilan yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan tugasnya.</p>
6	<p><b>YAKIN DAN PERCAYA DIRI</b> Definisi: Dalam melaksanakan tugas selalu didasari atas keyakinan dan penuh</p>	<p><b>ADAPTIF</b> Definisi: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan</p>	<p>11. Memiliki kemandirian dan ulet dalam menjalankan tugas dan kewajiban</p> <p><b>Kata kunci: mandiri</b></p>	<p>1. Memiliki pola pikir (<i>mind set</i>) dan sikap kemandirian sehingga tidak bergantung kepada orang lain.</p> <p>2. Mampu bekerja secara individu, tanpa mengesampingkan semangat untuk berkolaborasi.</p>

<b>NO</b>	<b>NILAI SATRIYA</b>	<b>NILAI DASAR BerAKHLAK</b>	<b>KODE ETIK</b>	<b>KODE PERILAKU/PENJABARAN PERILAKU</b>
	percaya diri bahwa apa yang dilaksanakan akan membawa kemajuan dan manfaat baik ke intern maupun ke ekstern.	<b>KOMPETEN</b> Definisi: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas		3. Bertanggung jawab untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diberikan sampai tuntas sehingga tidak membebani orang lain.
			12. Memiliki optimisme dan percaya diri dalam menjalankan tugas dan kewajiban.  <b>Kata kunci: optimis</b>	1. Memiliki keyakinan terhadap kemampuan diri dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan. 2. Selalu siap menerima tugas dan pekerjaan dari pimpinan. 3. Berorientasi terhadap kemajuan dan manfaat yang baik dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan. 4. Keyakinan dalam diri bahwa tugas yang dilaksanakan akan membawa manfaat bagi masyarakat.
7	<b>AHLI-PROFESIONAL</b> Definisi: Mempunyai kompetensi, komitmen dan prestasi pada pekerjaannya.	<b>KOMPETEN</b> Definisi: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas	13. Meningkatkan kompetensi diri secara berkelanjutan.  <b>Kata kunci: kompetensi</b>	1. Berupaya meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. 2. Mendorong dan memberikan kesempatan orang lain untuk mengembangkan kompetensi diri. 3. Berkolaborasi dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kompetensi diri. 4. Dapat membuat keputusan yang cepat dan tepat dengan dengan berdasarkan pertimbangan yang rasional
			14. Memiliki komitmen untuk menjalankan tugas dan kerja dengan kualitas terbaik  <b>Kata kunci: komitmen</b>	1. Memiliki semangat dan komitmen dalam menjalankan pengabdian pelaksanaan tugas dan pekerjaan. 2. Berusaha menyelesaikan tugas dan pekerjaan dengan cara dan metode yang terbaik. 3. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sampai tuntas dan tepat waktu dengan kualitas luaran yang terbaik sesuai rencana yang telah ditetapkan. 4. Memaknai kesetiaan dan loyalitas kepada bangsa dan negara dengan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya. 5. Berusaha menghindari perilaku/perbuatan yang melanggar aturan kerja.
			15. Melakukan perbaikan kualitas luaran tugas dan kerja secara	1. Memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan <i>standard operational</i>

NO	NILAI SATRIYA	NILAI DASAR BerAKHLAK	KODE ETIK	KODE PERILAKU/PENJABARAN PERILAKU
			berkelanjutan  <b><i>Kata kunci: dedikasi</i></b>	<p><i>procedures</i> (SOP) yang telah ditetapkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Terbuka terhadap saran, masukan, dan kritik untuk meningkatkan kualitas luaran tugas dan pekerjaan.</li> <li>3. Mendorong dan menginisiasi perbaikan luaran tugas dan pekerjaan secara berkelanjutan sampai dicapainya standar luaran yang telah ditetapkan.</li> <li>4. Selalu memiliki prioritas dan rasa tidak puas di dalam mengembangkan kompetensi diri dan pekerjaan.</li> </ol>

## 15. Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima

Ruang lingkup kegiatan penguatan penyelenggaraan pelayanan publik pada Pemerintah Kalurahan antara lain:

1. **Perumusan Kebijakan Standar Pelayanan Publik di Kalurahan**

Untuk melaksanakan mandat Peraturan Daerah DIY Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik terkait penyelenggaraan pelayanan publik pada Pemerintah Kalurahan, perlu dirumuskan kebijakan dalam bentuk Peraturan Bupati mengenai pedoman penyusunan standar pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kalurahan. Pedoman dimaksud digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Pemerintah Kalurahan.

Bentuk rencana aksi yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten terkait perumusan kebijakan standar pelayanan publik pada Pemerintah Kalurahan, diuraikan dalam beberapa rincian kegiatan sebagai berikut:

  - Perumusan pedoman standar pelayanan Pemerintah Kalurahan; dan
  - Sosialisasi pedoman penyusunan standar pelayanan Pemerintah Kalurahan.
2. **Penyusunan dokumen Standar Pelayanan Publik**

Pemerintah Kalurahan menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan. Dalam penyusunan standar pelayanan wajib melibatkan keikutsertaan masyarakat dan pihak terkait. Standar pelayanan yang telah ditetapkan oleh Lurah harus diumumkan secara luas kepada masyarakat sekurang-kurangnya melalui papan pengumuman pada ruang pelayanan dan/atau melalui website.

Bentuk rencana aksi yang dilaksanakan Pemerintah Kalurahan terkait penyusunan standar pelayanan publik, diuraikan dalam beberapa rincian kegiatan sebagai berikut:

  - Identifikasi jenis pelayanan dan produk pelayanan yang diselenggarakan atau dihasilkan dan yang diberikan Pemerintah Kalurahan kepada masyarakat/pengguna layanan sesuai dengan kewenangan dan tugas fungsi;
  - Penyusunan rancangan Standar Pelayanan;
  - Penyelenggaraan forum pembahasan rancangan Standar Pelayanan bersama masyarakat dan stakeholders;
  - Penetapan Standar Pelayanan;
  - Sosialisasi dan publikasi standar pelayanan kepada berbagai pihak yang dilakukan dengan memanfaatkan fungsi-fungsi humas, media massa dan forum warga yang memiliki kepentingan yang sama sesuai jangkauan pelayanan;
  - Internalisasi Standar Pelayanan yang dilakukan untuk memberikan pemahaman dan penguasaan untuk mengimplementasikan standar pelayanan kepada seluruh jajaran Pemerintah Kalurahan.
3. **Penyusunan Maklumat Pelayanan**

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, Pemerintah Kalurahan wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang dipublikasikan secara jelas dan luas. Maklumat pelayanan memuat pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan secara konsisten serta pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi apabila memberikan pelayanan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan.

Bentuk rencana aksi penyusunan maklumat pelayanan publik, diuraikan dalam beberapa rincian kegiatan sebagai berikut:

- Penyusunan maklumat pelayanan
  - Sosialisasi kepada masyarakat Kalurahan dengan mempergunakan sarana dan prasarana yang menjamin maklumat pelayanan disampaikan kepada seluruh elemen masyarakat
4. Penerapan Kode Etik Pelayanan dan Internalisasi Pelayanan Prima  
Merujuk pada Peraturan Daerah DIY Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik, kode etik pelayanan yang wajib disusun dan diterapkan meliputi: komitmen terhadap pelayanan prima; cara bersikap dan bertingkah laku kepada masyarakat; dan sanksi.  
Bentuk rencana aksi penerapan kode etik pelayanan, diuraikan dalam beberapa aktivitas sebagai berikut:
- Internalisasi kode etik pelayanan kepada petugas pelayanan di Kalurahan;
  - Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pelayanan prima.
5. Penyediaan Pelayanan Khusus  
Pemerintah Kalurahan sebagai penyelenggara pelayanan publik berkewajiban memberikan pelayanan dengan perlakuan khusus kepada masyarakat tertentu, meliputi penyandang disabilitas, lanjut usia, wanita hamil, anak-anak, korban bencana alam, dan korban bencana sosial. Secara konkret perlakuan khusus diwujudkan dalam bentuk “memberikan prioritas/mendahulukan pelayanan kepada kelompok rentan” yakni kewajiban untuk mendahulukan kelompok rentan untuk dilayani terlebih dahulu serta memahami adanya pelayanan khusus yang diberikan kepada kelompok rentan.  
Bentuk rencana aksi perlakuan khusus dalam pelayanan publik, diuraikan dalam beberapa rincian kegiatan sebagai berikut:
- Penyediaan kemudahan dalam memenuhi persyaratan.
  - Penyediaan sarana/prasarana dan/atau fasilitas khusus yang memadai;
  - Peningkatan kapasitas petugas yang memberikan pelayanan khusus.
6. Evaluasi Kinerja Pelayanan dan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat  
Evaluasi kinerja pelayanan adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai standar pelayanan. Evaluasi kinerja pelayanan bertujuan untuk melihat kembali tingkat keakuratan dan ketepatan penerapan standar pelayanan yang disusun dengan proses penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi sehingga organisasi dapat berjalan secara efisien dan efektif. Upaya evaluasi dilakukan oleh penyelenggara secara periodik dan berkesinambungan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan mengukur keberhasilan dan/atau mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan.  
Bentuk rencana aksi yang dilaksanakan Pemerintah Kalurahan terkait evaluasi kinerja dan pengawasan pelayanan, diuraikan dalam rincian kegiatan sebagai berikut:
- Pelaksanaan penilaian kinerja pelayanan;
  - Pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan publik oleh Lurah; dan
  - Pengawasan eksternal penyelenggaraan pelayanan publik oleh masyarakat berupa laporan atau pengaduan.

**Boks 4.** Penyusunan Standar Pelayanan

Berikut contoh format Standar Pelayanan yang bisa disesuaikan mempedomani peraturan di masing-masing Kabupaten:

-KOP KALURAHAN-

STANDAR PELAYANAN ... .. (diisi sesuai jenis pelayanan)

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<i>Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif sesuai ketentuan perundangan yang berlaku. Persyaratan pelayanan dapat berupa kelengkapan dokumen, barang dan jasa tergantung kebutuhan masing-masing jenis pelayanan.</i>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<i>Pembakuan tata cara pelayanan yang mengandung tahapan kegiatan yang harus dilakukan atau dilalui dalam sistem dan proses penyelenggaraan pelayanan. Untuk memberikan kejelasan alur mekanisme, urutan prosedur/ tahapan kegiatan dalam proses pelayanan tersebut, agar dibuat atau digambarkan dalam suatu diagram/ bagan alir (flowchart).</i>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<i>Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. Untuk menyusun komponen waktu, langkah pertama perlu menghitung dan menganalisis waktu riil yang digunakan (bukan memprediksi) pada setiap tahapan pekerjaan layanan, kemudian keseluruhan proses tahapan dalam prosedur tersebut dijumlahkan.</i>
4	Biaya/Tarif	<i>Ongkos yang dikenakan kepada penerima pelayanan dalam mengurus dan/ atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. Proses perumusan komponen biaya/ tarif langkah pertama perlu memperhatikan apabila biaya pelayanan tersebut sudah diatur dalam ketentuan (Peraturan Pemerintah mengenai PNBPN atau Perda mengenai retribusi/ pungutan daerah) atas jenis pelayanan tersebut maka ketentuan biaya tersebut tetap berlaku.</i>
5	Produk Pelayanan	<i>Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan dapat berupa penyediaan atau pengadaan barang, jasa dan/ atau produk administrasi yang diberikan dan diterima pemohon/ masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang telah ditetapkan.</i>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<i>Tata cara pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan tindak lanjut</i>

B. Komponen Proses Pengelolaan Internal (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<i>Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan</i>
2	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	<i>Identifikasi apa saja dan berapa jumlah/ kapasitas sarana dan prasarana yang tersedia untuk aktivitas penyelenggaraan pelayanan</i>



3	Kompetensi pelaksana	<i>Identifikasi SDM aparatur pelayanan dari sisi kualitas atau kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman.</i>
4	Pengawasan internal	<i>Manajemen pengendalian internal yang berperan untuk menjamin aktivitas penyelenggaraan pelayanan agar berjalan dengan optimal dan konsisten sesuai standar pelayanan yang ditetapkan.</i>
5	Jumlah Pelaksana	<i>Identifikasi SDM aparatur pelayanan dari sisi kuantitas</i>
6	Jaminan Pelayanan	<i>Kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan.</i>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<i>Identifikasi bentuk komitmen kesanggupan unit penyelenggara untuk memberikan kepastian mengenai kualitas penyelenggaraan dan produk layanan.</i>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<i>Penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai standar pelayanan</i>
9	Aksesibilitas	<i>Tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika. Aksesibilitas juga berrarti kemudahan yang disediakan untuk penyandang disabilitas guna mewujudkan kesamaan kesempatan.</i>
10	Waktu Pelayanan	<i>Hari dan jam buka pelayanan</i>

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Lurah ... ..

(NAMA)

**Boks 5.** Penyusunan Maklumat Pelayanan

Berikut contoh format Maklumat Pelayanan yang bisa disesuaikan mempedomani peraturan di masing-masing Kabupaten:

-KOP KALURAHAN-

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

Tempat, tanggal  
Lurah ... ..

(NAMA)

**Boks 6. Materi Kode Etik Pelayanan**

Mengacu pada Peraturan Daerah DIY Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik, kode etik layanan pada penyelenggara pelayanan publik di DIY berpedoman pada nilai-nilai dan kearifan lokal antara lain:

- b. hamemayu hayuning bawono yang meliputi rahayuning bawana kapurba waskithaning manungsa lan darmaning satriya mahanani rahayuning nagara.
  - Hamemayu hayuning bawono mengandung makna sebagai kewajiban melindungi, memelihara serta membina keselamatan dunia dan lebih mementingkan berkarya untuk masyarakat daripada memenuhi ambisi pribadi.
  - Rahayuning bawana kapurba waskithaning manungsa merupakan kesejahteraan dan keselamatan dunia ditentukan oleh kebijaksanaan manusia.
  - Darmaning satriya maharani rahayuning nagara merupakan pengabdian ksatria menyebabkan kesejahteraan dan ketentraman Negara.
  - Rahayuning manungsa dumadi karena kamanungsane merupakan kesejahteraan dan ketertiban manusia terjadi karena kemanusiaannya.
- c. sawiji, greget, sengguh, ora mingkuh yakni konsentrasi, semangat, percaya diri dengan rendah hati dan bertanggung jawab.

Nilai-nilai dan kearifan lokal tersebut dituangkan dalam kode etik pelayanan yang akan dilaksanakan internalisasi kepada petugas layanan di Pemerintah Kalurahan antara lain:

- tidak diskriminatif;
- cermat;
- santun dan ramah;
- memberikan keputusan yang cepat dan tepat;
- profesional;
- tidak mempersulit;
- menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi Penyelenggara;
- tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan;
- menghindari konflik kepentingan;
- tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas Pelayanan Publik;
- tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan;
- tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;

**Boks 7.** Evaluasi Kinerja Pelayanan

Berikut contoh format Evaluasi Kinerja Pelayanan yang bisa disesuaikan mempedomani peraturan di masing-masing Kabupaten:

-KOP KALURAHAN-

EVALUASI KINERJA PELAYANAN  
KALURAHAN ... ..

No	Komponen Penilaian	Kinerja Pelaksana		Penyebab Tidak Sesuai	Alternatif Solusi	Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai			
1	Dasar hukum					
2	Persyaratan					
3	Sistem, mekanisme dan prosedur					
4	Jangka waktu penyelesaian					
5	Biaya/tarif					
6	Produk pelayanan					
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas					
8	Kompetensi pelaksana					
9	Pengawasan internal					
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan					
11	Jumlah pelaksana					
12	Jaminan pelayanan dan keselamatan					
13	Jaminan keamanan					
14	Evaluasi kinerja pelaksana					

Tempat, tanggal  
Lurah ... ..

(NAMA)

## 16. Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan

Tata Kelola Pemerintahan Kalurahan mempunyai tujuan mewujudkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan desa, mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat desa, mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik, meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintahan desa dan meningkatkan daya saing desa.

Untuk mewujudkan hal tersebut diatas, Inovasi Tata Kelola Pemerintahan Kalurahan menjadi salah satu program yang perlu di dorong melalui Reformasi Birokrasi Kalurahan. Inovasi Tata Kelola Pemerintahan Kalurahan merupakan inovasi dalam pelaksanaan manajemen Pemerintahan Kalurahan yang meliputi tata laksana internal dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan unsur manajemen,

Adapun rencana aksi dan rincian aktivitas dari kegiatan utama Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan tentang Pembangunan dan Pengembangan Inovasi di Kalurahan.

Bentuk aktifitas dari kegiatan tersebut berupa penyusunan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati tentang Pembangunan dan Pengembangan Inovasi Kalurahan.

- b. Peningkatan kapasitas bagi Pemerintah Kalurahan untuk mendorong dan menggerakkan inovasi.

Rencana aksi tersebut diturunkan dalam rincian aktivitas berupa penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pengembangan inovasi Kalurahan.

- c. Pelembagaan inovasi di Pemerintah Kalurahan

Untuk membangun Inovasi sebagai sistem dan tradisi baru pada Pemerintahan Kalurahan, maka Inovasi pada Pemerintahan Kalurahan perlu untuk dilembagakan.

Rencana aksi pada kegiatan utama tersebut diturunkan kedalam rincian aktivitas antara lain:

- Fasilitasi, advokasi, asistensi, dan supervisi inovasi yang mengandung unsur pembaharuan yang diyakini akan meningkatkan kinerja Kalurahan.
- Peluncuran atau launching inovasi, aktivitas dalam bentuk sosialisasi kepada pemangku kepentingan.

- d. Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut

Rencana aksi tersebut diturunkan dalam rincian aktivitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan, kendala dan hambatan pelaksanaan inovasi. Bentuk pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut menyesuaikan dengan kebijakan pembangunan dan pengembangan inovasi di masing-masing kabupaten.

- e. Fasilitasi keikutsertaan kompetisi inovasi nasional

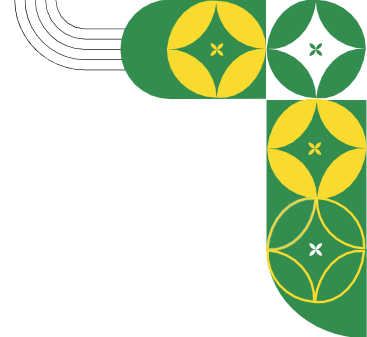
Rencana aksi tersebut dilaksanakan melalui aktivitas berupa Fasilitasi inovasi terpilih Pemerintah Kalurahan untuk diikuti dalam kompetisi inovasi nasional. Bentuk Fasilitasi terhadap kegiatan ini, menyesuaikan dengan kebijakan pembangunan dan pengembangan inovasi Kalurahan dari masing-masing kabupaten.

f. Dokumentasi Inovasi Kalurahan

Pendokumentasian diperlukan untuk memantau semua proses, cara kerja, serta langkah yang diambil untuk mencapai tujuan. Dokumentasi dapat berupa pengumpulan, pemilihan, pengolahan, dan penyimpanan informasi. Pendokumentasian inovasi Kalurahan dapat dilakukan secara digital maupun dokumen manual.

g. Transfer atau Replikasi Inovasi

Bentuk rincian aktivitas dari kegiatan tersebut misalnya melalui *peer to peer learning* atau pembelajaran timbal balik dua arah yang arahnya adalah adanya dorongan transfer inovasi atau setidaknya memberikan jaminan dapat direplikasi oleh Kalurahan lain.



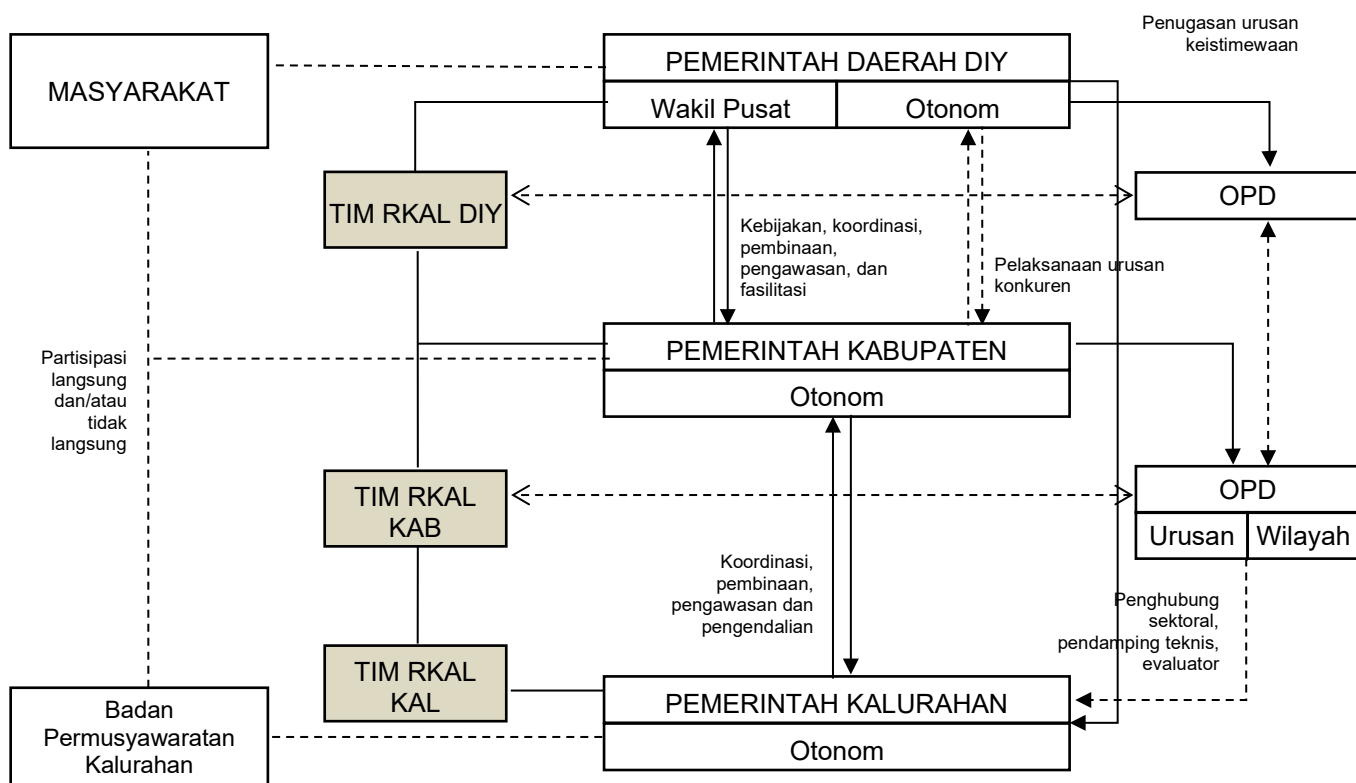
# BAB III

## UNSUR PELAKSANA RB KALURAHAN

Reformasi Birokrasi Kalurahan tidak hanya dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah DIY, atau pemerintah kabupaten dan Pemerintah Kalurahan secara terpisah, namun RB Kalurahan diimplementasikan dengan membangun ekosistem pelaksanaan sinergis – kolaboratif ketiga unsur pelaksana tersebut. Secara konkret diterjemahkan dengan Pemerintah Kalurahan menyusun dan melaksanakan rencana aksi untuk kemudian Pemerintah Daerah DIY dan pemerintah kabupaten memberikan dukungan melalui program kegiatan perangkat daerahnya.

Gambaran sinergi dan kolaborasi antar unsur pelaksana RB Kalurahan disajikan dalam diagram berikut:

**Gambar III.1. Unsur Pelaksana Reformasi Kalurahan**



Diselenggarakan dengan batasan kewenangan, kegiatan yang dilaksanakan ketiga unsur pelaksana Reformasi Birokrasi Kalurahan diringkas dalam ilustrasi berikut:

### **Gambar III.2. Bentuk Kegiatan Pemerintah Daerah DIY, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kalurahan Dalam RB Kalurahan**

#### **Pemerintah Daerah DIY**

Pelaksanaan tingkat Pemerintah Daerah DIY mencakup:

- a. perumusan kebijakan dan strategi operasional;
- b. pengoordinasian unsur pelaksana;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan.

Selain tugas sebagaimana tersebut di atas, pelaksanaan tingkat Pemerintah Daerah DIY juga melaksanakan fasilitasi pelaksanaan dan koordinasi percepatan RB Kalurahan pada lingkup kabupaten.

#### **Pemerintah Kabupaten**

Pemerintah kabupaten memiliki peran strategis dalam pelaksanaan RB Kalurahan. Pemerintah kabupaten memegang kendali langsung terhadap fungsi pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian RB Kalurahan yang dilaksanakan Pemerintah Kalurahan antara lain:

- a. melaksanakan koordinasi unsur pelaksana di tingkat Kabupaten;
- b. melakukan pendampingan pelaksanaan sesuai lingkup kewenangan dan wilayahnya;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan;
- e. melaksanakan pelaporan pelaksanaan secara berkala sesuai lingkup wilayahnya; dan
- f. menerima dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan.

Peran pemerintah kabupaten tersebut, dilaksanakan dalam bentuk dukungan teknis dan asistensi yang dilaksanakan baik oleh perangkat daerah yang membidangi urusan maupun perangkat daerah yang mengampu kewilayahan (Kapanewon).

#### **Pemerintah Kalurahan**

Pemerintah Kalurahan melaksanakan Reformasi Birokrasi Kalurahan melalui penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi.



Dalam memantapkan koordinasi pelaksanaan RB Kalurahan sehingga dapat berjalan secara sinergis dan kolaboratif perlu dibentuk Pokja RB Kalurahan yang merupakan bagian dari Tim Reformasi Kalurahan. keberadaan tim tersebut sebagai *Strategic Transformation Unit* (STU) dari masing-masing unsur pelaksana dari Pemerintah Daerah DIY, pemerintah kabupaten, dan Pemerintah Kalurahan.

### **Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Daerah DIY**

Merupakan tim yang dibentuk pada lingkup Pemerintah Daerah DIY yang terdiri sebagai berikut:

1. Tim *Steering Committee* mempunyai tugas:
  - memberikan arahan perumusan kebijakan Reformasi Kalurahan;
  - mengarahkan pelaksanaan Reformasi Kalurahan.
2. Tim *Organizing Committee* mempunyai tugas:
  - melaksanakan perumusan kebijakan dan strategi operasional Reformasi Kalurahan
  - mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Kalurahan;
  - melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan; dan
  - menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara berkala;
3. Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Kalurahan mempunyai tugas:
  - melaksanakan pembinaan Reformasi Birokrasi Kalurahan;
  - melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan; dan
  - melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan;
4. Kelompok Kerja Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan mempunyai tugas:
  - melaksanakan pembinaan pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
  - melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan; dan
  - melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;

Keanggotaan Kelompok Kerja RB Kalurahan dan Kelompok Kerja RPM Kalurahan melibatkan unsur dari perangkat daerah yang memiliki keterkaitan bidang/urusan dengan masing-masing kegiatan utama RB Kalurahan dan RPM Kalurahan.

### **Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Kabupaten**

Merupakan tim yang dibentuk pada lingkup Pemerintah Kabupaten yang terdiri sebagai berikut:

1. Tim *Steering Committee* mempunyai tugas:
  - mengarahkan pelaksanaan Reformasi Kalurahan.
2. Tim *Organizing Committee* mempunyai tugas:
  - mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Kalurahan;
  - melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan; dan

- menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara berkala;
3. Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Kalurahan mempunyai tugas:
    - melaksanakan pembinaan Reformasi Birokrasi Kalurahan;
    - melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan; dan
    - melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan;
  4. Kelompok Kerja Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan mempunyai tugas:
    - melaksanakan pembinaan pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
    - melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan; dan
    - melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;

Keanggotaan Kelompok Kerja RB Kalurahan dan Kelompok Kerja RPM Kalurahan melibatkan unsur dari perangkat daerah yang memiliki keterkaitan bidang/urusan dengan masing-masing kegiatan utama RB Kalurahan dan RPM Kalurahan.

#### **Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Kalurahan**

Merupakan tim Reformasi Kalurahan yang dibentuk pada lingkup Pemerintahan Kalurahan dengan keanggotaan terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, dengan ruang lingkup tugas menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Kalurahan.

**Boks 8.** Contoh Format Tim Reformasi Kalurahan pada Pemerintah Daerah DIY dan Pemerintah Kabupaten

(LAMBANG GARUDA)

KEPUTUSAN ... ..

NOMOR

TENTANG

TIM REFORMASI KALURAHAN  
PEMERINTAH ... .. TAHUN ...

... ..,

- Menimbang : a. ... .. ;  
b. ... .. ;  
Mengingat : c. dan seterusnya ... ;  
1. ... .. ;  
2. ... .. ;  
3. dan seterusnya ... ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN ... .. TENTANG TIM REFORMASI KALURAHAN  
PEMERINTAH ... .. TAHUN ...

KESATU : Menetapkan Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah ... .. dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Tim *Steering Committee* mempunyai tugas:

- a. ... .. ;  
b. ... .. ;  
c. dan seterusnya ... ;

2. Tim *Organizing Committee* mempunyai tugas:

- a. ... .. ;  
b. ... .. ;  
c. dan seterusnya ... ;

3. Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Kalurahan mempunyai tugas:

- a. ... .. ;
- b. ... .. ;
- c. dan seterusnya ...;

4. Kelompok Kerja Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan mempunyai tugas:

- a. ... .. ;
- b. ... .. ;
- c. dan seterusnya ...;

KETIGA : Nama-nama personalia tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah ... .. ;

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya Tim bertanggung jawab kepada ... .. ;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ... ..  
pada tanggal

GUBERNUR / BUPATI ... ..  
PEMERINTAH ... .. ,

NAMA

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN ... ..  
 NOMOR  
 TANGGAL  
 TENTANG TIM REFORMASI KALURAHAN  
 PEMERINTAH ... .. TAHUN ...

**SUSUNAN PERSONALIA**

A. TIM PENGARAH (*STEERING COMMITTEE*)

JABATAN DALAM TIM	JABATAN/INSTANSI
Ketua	... ..
Wakil Ketua	... ..
Sekretaris	... ..
Anggota	1. ... ..
	2. ... ..
	3. dan seterusnya...

B. TIM PELAKSANA (*ORGANIZING COMMITTEE*)

JABATAN DALAM TIM	JABATAN/INSTANSI
Ketua I	... ..
Ketua II	... ..
Sekretaris I	... ..
Sekretaris II	... ..
Anggota	1. ... ..
	2. ... ..
	3. dan seterusnya ...

KELOMPOK KERJA REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN

JABATAN DALAM POKJA	JABATAN/INSTANSI
Ketua	... ..
Sekretaris	... ..
Anggota	1. ... ..
	2. ... ..
	3. dan seterusnya ...

KELOMPOK KERJA REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KALURAHAN

JABATAN DALAM POKJA	JABATAN/INSTANSI
Ketua	... ..
Sekretaris	... ..
Anggota	1. ... ..
	2. ... ..
	3. dan seterusnya ...

GUBERNUR / BUPATI ... ..  
PEMERINTAH ... ..,

NAMA

**Boks 9.** Contoh Format Tim Reformasi Kalurahan pada Pemerintah Kalurahan

(LAMBANG GARUDA)

KEPUTUSAN LURAH ...

NOMOR

TENTANG

TIM REFORMASI KALURAHAN  
PEMERINTAH KALURAHAN ... .. TAHUN ...

... .. ,

- Menimbang : b. ... .. ;  
c. ... .. ;  
Mengingat : d. dan seterusnya ... ;  
1. ... .. ;  
2. ... .. ;  
3. dan seterusnya ... ;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN ... .. TENTANG TIM REFORMASI KALURAHAN  
PEMERINTAH ... .. TAHUN ...
- KESATU : Menetapkan Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Kalurahan dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:  
1. ... .. ;  
2. ... .. ;  
3. dan seterusnya ...
- KETIGA : Nama-nama personalia tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA ditetapkan dengan Keputusan Lurah ... .. ;
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya Tim bertanggung jawab kepada ... .. ;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ... ..  
pada tanggal

LURAH  
KALURAHAN ... ..,

NAMA



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN ... ..  
NOMOR  
TANGGAL  
TENTANG TIM REFORMASI KALURAHAN  
PEMERINTAH KALURAHAN ... .. TAHUN ...

**SUSUNAN PERSONALIA**

JABATAN DALAM TIM	JABATAN/INSTANSI
Ketua	... ..
Sekretaris	... ..
Anggota	1. ... ..
	2. ... ..
	3. dan seterusnya ...

LURAH  
KALURAHAN ... .. ,

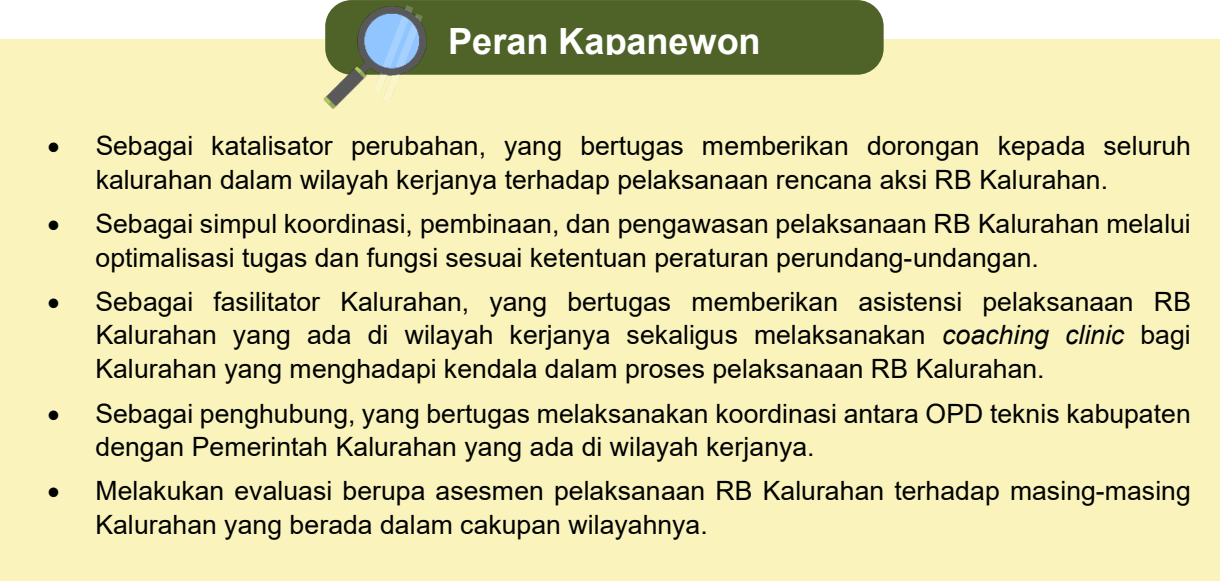
NAMA

## Kapanewon

Kapanewon (Panewu) mempunyai peran yang strategis dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan, baik selaku perangkat daerah kabupaten yang paling dekat dengan Kalurahan, maupun selaku perangkat daerah yang mempunyai tugas fungsi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Kalurahan, serta pengoordinasian pelaksanaan kegiatan oleh perangkat daerah kabupaten di wilayah Kapanewon.

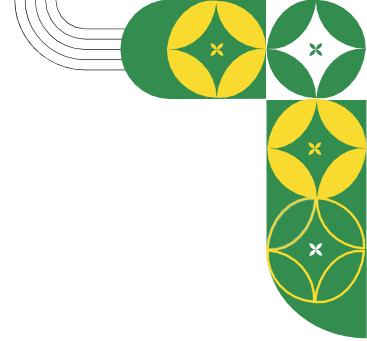
Secara singkat peran Kapanewon dalam pelaksanaan RB Kalurahan diilustrasikan sebagai berikut:

### Gambar III.3. Peran Kapanewon



The diagram features a dark green rounded rectangle at the top with a magnifying glass icon on the left and the title "Peran Kapanewon" in white text. Below this, a light yellow rectangular area contains a bulleted list of six roles.

- Sebagai katalisator perubahan, yang bertugas memberikan dorongan kepada seluruh kalurahan dalam wilayah kerjanya terhadap pelaksanaan rencana aksi RB Kalurahan.
- Sebagai simpul koordinasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan RB Kalurahan melalui optimalisasi tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Sebagai fasilitator Kalurahan, yang bertugas memberikan asistensi pelaksanaan RB Kalurahan yang ada di wilayah kerjanya sekaligus melaksanakan *coaching clinic* bagi Kalurahan yang menghadapi kendala dalam proses pelaksanaan RB Kalurahan.
- Sebagai penghubung, yang bertugas melaksanakan koordinasi antara OPD teknis kabupaten dengan Pemerintah Kalurahan yang ada di wilayah kerjanya.
- Melakukan evaluasi berupa asesmen pelaksanaan RB Kalurahan terhadap masing-masing Kalurahan yang berada dalam cakupan wilayahnya.

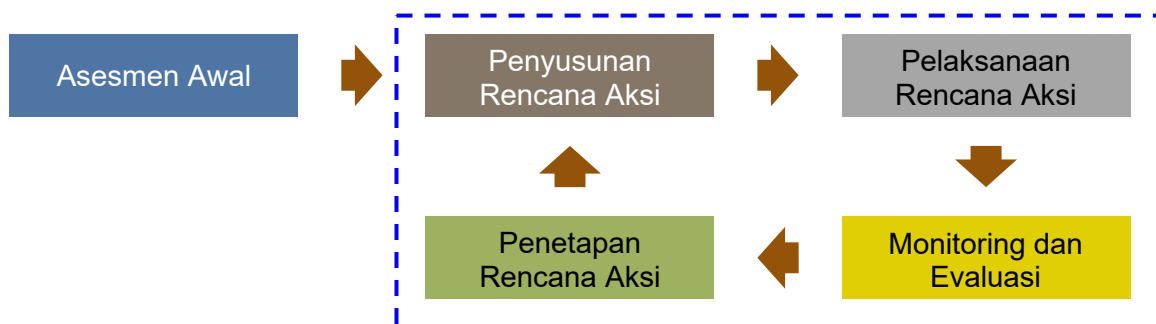


# BAB IV

## TAHAPAN PELAKSANAAN RB KALURAHAN

Dalam mendukung percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan, penting untuk dipahami tahapan pelaksanaan RB Kalurahan yang dimulai dari tahapan asesmen awal, penyusunan rencana aksi, pelaksanaan rencana aksi, monitoring dan evaluasi, dan penyusunan rencana aksi tindak lanjut. Tahapan tersebut dapat diilustrasikan dalam siklus berikut:

**Gambar IV.1. Tahapan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan**



### 1. Asesmen Awal

Asesmen awal merupakan tahapan pertama sebelum dilakukan penyusunan rencana aksi oleh Pemerintah Kalurahan. Asesmen awal bertujuan untuk mendapatkan data atau informasi awal yang dibutuhkan Kalurahan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi Kalurahan. Informasi yang telah didapatkan tersebut dapat menjadi bekal untuk melakukan intervensi secara tepat melalui pilihan kegiatan utama RB Kalurahan.

Asesmen dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Asesmen merupakan evaluasi kondisi Kalurahan sebelum RB Kalurahan dilaksanakan. Tujuannya adalah memberikan penilaian awal yang relevan dengan parameter kebijakan;
2. Asesmen dilakukan oleh Kapanewon untuk memetakan kondisi awal Kalurahan yang ada di wilayahnya, sebelum RB Kalurahan dilaksanakan;

3. Asesmen dilakukan dengan instrumen lembar kerja yang menggambarkan seberapa baik kondisi eksisting Kalurahan apabila dibandingkan terhadap tujuan/sasaran/dampak/output tertentu yang diharapkan;
4. Asesmen dilakukan dalam bentuk forum pembahasan desk berupa diskusi dan evaluasi bersama antara Kapanewon dan Kalurahan, dengan output berupa Berita Acara Hasil Asesmen; dan
5. Hasil asesmen memuat rekomendasi yang diberikan Panewu terhadap rencana aksi baik RB Kalurahan yang perlu diberikan fokus utama perbaikan di Kalurahan.

Berikut disajikan lembar kerja asesmen awal Reformasi Birokrasi Kalurahan:

**Boks 10.** Lembar Kerja Asesmen Awal Kalurahan

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
1	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan	Terwujudnya pengelolaan data sebagai dasar pengambilan dan perumusan kebijakan Kalurahan	- Ketersediaan data Kalurahan yang benar, akurat, lengkap dan mutakhir	Telah tersedia data dan informasi Kalurahan secara benar, akurat, lengkap dan mutakhir, dengan manajemen data yang terkelola dengan baik	Telah tersedia data dan informasi Kalurahan secara benar, akurat, lengkap dan mutakhir	Dalam proses penyediaan data dan informasi Kalurahan secara benar, akurat, lengkap dan mutakhir	Tidak tersedia data dan informasi Kalurahan		
			- Kebermanfaatan data dalam perencanaan Kalurahan	Data telah memberikan implikasi terhadap peningkatan kualitas perencanaan Kalurahan	Data telah digunakan sebagai dasar perencanaan Pemerintah Kalurahan	Dalam proses pemanfaatan data sebagai dasar perencanaan Pemerintah Kalurahan	Tidak dilakukan pemanfaatan data		
2	Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Pemerintah Kalurahan	- Pertanggungjawaban atas kinerja yang diperjanjikan	Pemerintah Kalurahan telah memiliki mekanisme pertanggungjawaban kinerja, dengan pencapaian kinerja yang diperjanjikan telah sesuai dengan target	Pemerintah Kalurahan telah memiliki mekanisme pertanggungjawaban kinerja, dengan pencapaian kinerja yang diperjanjikan belum sesuai dengan target	Dalam proses pengembangan mekanisme pertanggungjawaban kinerja	Tidak tersedia mekanisme pertanggungjawaban kinerja		
3	Penguatan Digitalisasi Kalurahan	Terwujudnya kemudahan dalam pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan	- Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan	Sebagian besar penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan telah didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi	Hanya sebagian penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan tertentu yang telah didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi	Dalam proses pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tidak dilakukan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi		
			- Pemanfaatan layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan	Sebagian besar masyarakat telah memanfaatkan layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	Hanya sebagian masyarakat tertentu yang telah memanfaatkan layanan administrasi pemerintahan dan	Dalam proses penyediaan akses layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	Tidak tersedia akses layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan berbasis digital		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
			berbasis digital oleh masyarakat	Kalurahan berbasis digital	elayanan publik Kalurahan berbasis digital	Kalurahan berbasis digital			
4	Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kalurahan yang transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran	- Keterbukaan pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan	Masyarakat mudah mengakses secara terbuka laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan dan ada penjelasan yang memadai dari Pemerintah Kalurahan	Masyarakat dapat mengakses secara terbuka laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan namun belum diikuti dengan penjelasan yang memadai dari Pemerintah Kalurahan	Masyarakat memiliki keterbatasan dan hambatan untuk mengakses secara terbuka laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan	Masyarakat tidak memiliki akses laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan		
			- Kualitas pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan	Keseluruhan aspek pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan telah terpenuhi tertib administrasi, sesuai peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	Sebagian aspek pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan telah terpenuhi tertib administrasi, sesuai peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	Pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan dalam proses pemenuhan tertib administrasi, sesuai peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	Pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan tidak memenuhi tertib administrasi, sesuai peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan		
			- Kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan	Masyarakat memiliki kepercayaan yang tinggi dalam keseluruhan aspek pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan	Masyarakat belum sepenuhnya percaya terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pengelolaan keuangan	Tingkat kepercayaan masyarakat rendah terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pengelolaan keuangan	Masyarakat mengeluhkan kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pengelolaan keuangan		
5	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Terwujudnya pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan tata nilai	- Kepatuhan terhadap prinsip dan etika pengadaan barang dan jasa	Pemerintah Kalurahan telah mematuhi prinsip dan etika dalam keseluruhan	Sebagian pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan telah mematuhi prinsip	Pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan dalam proses dilaksanakan	Pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan tidak dilaksanakan sesuai		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
	Kalurahan Kalurahan	dan prinsip-prinsip pengadaan serta mampu mendorong pembukaan kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat		pengadaan barang dan jasa	dan etika pengadaan barang dan jasa	sesuai prinsip dan etika pengadaan barang dan jasa	prinsip dan etika pengadaan barang dan jasa		
			- Kesesuaian pelaksanaan barang dan jasa dengan tata cara pengadaan barang dan jasa	Keseluruhan pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan telah dilaksanakan sesuai tata cara pengadaan barang dan jasa	Sebagian pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan dilaksanakan sesuai tata cara pengadaan barang dan jasa	Pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan dalam proses dilaksanakan sesuai dengan tata cara pengadaan barang dan jasa	Pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan tidak dilaksanakan sesuai dengan tata cara pengadaan barang dan jasa		
			- Kualitas hasil pengadaan barang dan jasa	Keseluruhan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan sudah menghasilkan barang dan jasa berkualitas	Sebagian besar pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan telah menghasilkan barang dan jasa berkualitas	Sebagian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan telah menghasilkan barang dan jasa berkualitas	Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan tidak menghasilkan barang dan jasa berkualitas		
6	Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/As et yang dikelola Kalurahan	Optimalnya pemanfaatan aset Kalurahan pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat.	- Kontribusi pengelolaan aset dalam meningkatkan pendapatan asli dan nilai aset kalurahan	Keseluruhan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	Sebagian pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	Pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Kalurahan belum berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	Pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Kalurahan merugikan masyarakat		
			- Kesesuaian peruntukan penggunaan aset Kalurahan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai	Keseluruhan penggunaan aset di Kalurahan telah sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan	Sebagian besar penggunaan aset di Kalurahan telah sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan	Sebagian penggunaan aset di Kalurahan telah sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan	Penggunaan aset di Kalurahan tidak sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
7	Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan	Optimalnya pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan oleh Kalurahan	- Pelaksanaan kinerja kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan	Keseluruhan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan telah mencapai target tolok ukur kinerja yang diperjanjikan	Sebagian besar pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan telah mencapai target tolok ukur kinerja yang diperjanjikan	Sebagian pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan telah mencapai target tolok ukur kinerja yang diperjanjikan	Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan tidak mencapai target tolok ukur kinerja yang diperjanjikan		
			- Pelaksanaan kinerja penggunaan anggaran bersumber dari Dana Keistimewaan	Realisasi penggunaan anggaran yang bersumber dari Dana Keistimewaan sesuai dengan target serapan	Sebagian besar realisasi penggunaan anggaran yang bersumber dari Dana Keistimewaan sesuai dengan target serapan	Sebagian realisasi penggunaan anggaran yang bersumber dari Dana Keistimewaan sesuai dengan target serapan	Realisasi penggunaan anggaran yang bersumber dari Dana Keistimewaan tidak sesuai dengan target serapan		
8	Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya tertib arsip kalurahan melalui pengelolaan arsip yang benar yang menjamin kelancaran dalam komunikasi dan transaksi informasi, ketersediaan arsip yg cepat dan akurat, serta terselamatkan dan terlestariannya arsip sebagai bukti sejarah kalurahan yang otentik dan terpercaya serta memory kolektif desa	- Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan informasi tertulis kedinasan	Seluruh rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	Sebagian besar rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	Sebagian rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	Tidak dilakukan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan naskah kedinasan		
			- Tertib rangkaian pengelolaan kearsipan	Pengelolaan arsip secara tertib telah dilaksanakan pada seluruh rangkaian penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip Kalurahan	Sebagian besar pengelolaan arsip secara tertib telah dilaksanakan pada rangkaian penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip Kalurahan	Sebagian pengelolaan arsip secara tertib telah dilaksanakan pada rangkaian penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip Kalurahan	Pengelolaan arsip tidak dilaksanakan secara tertib pada rangkaian penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip Kalurahan		



No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
9	Penguatan Pengendalian Gratifikasi	Terwujudnya integritas Pemerintahan Kalurahan	- Kesadaran pelaporan gratifikasi	Mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi telah terlembaga dengan baik dan pengendalian gratifikasi serta perlindungan bagi pelapor menjadi komitmen bersama untuk ditegakkan	Terdapat mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi yang ditetapkan dalam suatu produk hukum Kalurahan	Dalam proses penyediaan mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi	Tidak tersedia mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi		
10	Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan	Meningkatnya kualitas pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	- Ketersediaan wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	Terdapat wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan dan masyarakat terlibat secara aktif dalam fungsi pengawasan melalui wadah atau saluran tersebut	Terdapat wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan namun respon masyarakat masih pasif	Dalam proses penyediaan wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	Tidak terdapat wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan		
			- Efektifitas monitoring dan evaluasi Badan Permusyawaratan Kalurahan terhadap pelaksanaan tugas Lurah	Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik dan sudah melembaga dengan baik terhadap perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan	Monitoring dan evaluasi telah dilaksanakan secara periodik namun belum melembaga	Monitoring dan evaluasi hanya dilaksanakan secara parsial dan pada waktu tertentu saja	Fungsi monitoring dan evaluasi Badan Permusyawaratan Kalurahan tidak berjalan		
			- Tindak lanjut Pemerintah Kalurahan terhadap hasil pengawasan Masyarakat dan	Seluruh hasil pengawasan telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kalurahan	Sebagian besar hasil pengawasan telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kalurahan	Sebagian hasil pengawasan telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kalurahan	Tidak ada tindak lanjut hasil pengawasan oleh Pemerintah Kalurahan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
			Badan Permusyawaratan Kalurahan						
11	Penguatan Regulasi Pemerintahan Kalurahan	Terwujudnya produk hukum kalurahan yang berorientasi pada melayani kepentingan masyarakat dan selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	- Produk Hukum Kalurahan sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya.	Seluruh produk hukum sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya	Sebagian besar produk hukum sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya	Sebagian produk hukum sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya	Produk hukum Kalurahan belum sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya		
			- Produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat.	Seluruh produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat	Sebagian besar produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat	Sebagian produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat	Produk hukum Kalurahan tidak disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat		
			- Produk Hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan.	Seluruh produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan	Sebagian besar produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan	Sebagian produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan	Produk hukum Kalurahan tidak disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan		
12	Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya kebutuhan SDM pamong kalurahan yang berintegritas, profesional, responsif, dan mampu bekerja dalam tim	- Pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan yang akuntabel dan sesuai peraturan perundang-undangan	Seluruh tahapan pengisian Pamong Kalurahan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai peraturan perundang-undangan	Sebagian besar tahapan pengisian Pamong Kalurahan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai peraturan perundang-undangan	Sebagian tahapan pengisian Pamong Kalurahan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai peraturan perundang-undangan	Tahapan pengisian Pamong Kalurahan tidak dapat dipertanggungjawabkan dan belum sesuai peraturan perundang-undangan		
			- Kualitas kinerja dan pengabdian Pamong Kalurahan terpilih	Kualitas kinerja dan pengabdian Pamong Kalurahan terpilih berintegritas, profesional, responsif, mampu bekerja dalam tim, dan diterima oleh masyarakat	Sebagian besar Pamong Kalurahan terpilih berintegritas, profesional, responsif, dan mampu bekerja dalam tim	Sebagian Pamong Kalurahan terpilih berintegritas, profesional, responsif, dan mampu bekerja dalam tim	Pengisian Pamong Kalurahan tidak menghasilkan Pamong Kalurahan terpilih yang berintegritas, profesional, responsif, dan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
							mampu bekerja dalam tim		
13	Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	Terwujudnya peningkatan kecakapan pelaksanaan tugas dan fungsi Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	- Kualitas SDM Pemerintahan Kalurahan yang kompeten	Seluruh SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya	Sebagian besar SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya	Sebagian SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya	SDM Pemerintahan Kalurahan tidak memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya		
14	Penerapan Budaya Pemerintahan	Terwujudnya peningkatan etos kerja dan pengabdian	- Kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan	Seluruh SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan	Sebagian besar SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan	Sebagian SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan	SDM Pemerintahan Kalurahan tidak memiliki kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan		
15	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Terwujudnya pelayanan publik prima dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat	- Kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik Pemerintah Kalurahan	Masyarakat memiliki kepuasan atas mutu pelayanan publik Pemerintah Kalurahan yang sangat baik	Masyarakat memiliki kepuasan atas mutu pelayanan publik Pemerintah Kalurahan yang cukup baik	Tingkat kepuasan masyarakat rendah terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pelayanan publik	Masyarakat mengeluhkan kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pelayanan publik		
16	Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	Tumbuh, berkembang dan terlembaganya inovasi di Kalurahan	- Keberadaan inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintah dan pelayanan publik	Pemerintah Kalurahan mempunyai inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik, dengan manfaat yang bisa dirasakan oleh masyarakat	Pemerintah Kalurahan mempunyai inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	Pemerintah Kalurahan dalam proses pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	Pemerintah Kalurahan tidak mempunyai inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik		

**Boks 11.** Contoh Format Berita Acara Hasil Asesmen Kalurahan

-KOP KAPANEWON-

BERITA ACARA  
HASIL ASESMEN AWAL KALURAHAN

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Lurah ... ..

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama :

Jabatan : Panewu ... ..

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah melaksanakan rapat pembahasan dalam rangka penilaian atau asesmen Reformasi Birokrasi Kalurahan dengan hasil sebagai berikut:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
Panewu ... ..

(Nama)

Tempat, ... ..  
PIHAK KESATU  
Lurah ... ..

(Nama)

## 2. Penyusunan Rencana Aksi

Menyusun rencana aksi adalah tahapan untuk mengoperasionalkan strategi dan menjabarkan kegiatan utama RB Kalurahan yang telah ditetapkan dalam Road Map Reformasi Kalurahan. Rencana aksi yang dirumuskan oleh Pemerintah Kalurahan dapat mengacu pada baku (*default*) rencana aksi kegiatan utama yang disajikan dalam Road Map Reformasi Kalurahan atau dapat mendesain dan mengembangkan rencana aksi menurut inisiatif atau prakarsa Pemerintah Kalurahan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Rencana Aksi RB Kalurahan:

- 1) Berbasis hasil asesmen awal. Rencana aksi yang disusun mengacu hasil asesmen Kapanewon dan memperhatikan rekomendasi yang diberikan oleh Panewu.
- 2) Kontekstual. Rencana aksi yang disusun menyesuaikan kondisi Kalurahan, baik terkait kondisi awal, potensi, karakteristik, dan lokalitas maupun keragaman masalah yang dihadapi masing-masing Kalurahan.
- 3) Berorientasi pada dampak perubahan. Rencana aksi yang dirumuskan berorientasi pada capaian dampak perubahan yang diharapkan.
- 4) Dapat dilakukan (*do-able*). Rencana aksi yang dirumuskan berangkat dari kemampuan Kalurahan sehingga proses perubahan dapat dilakukan dan terukur.
- 5) Semangat pembelajaran (*learning*). Rencana aksi merupakan proses belajar dan rencana aksi tindak lanjut merupakan hasil pembelajaran atas pengalaman (*experience*) melaksanakan perubahan dalam rangka perbaikan tata kelola Pemerintahan Kalurahan.
- 6) Kolaboratif. Rencana aksi yang disusun membuka ruang kolaborasi tidak hanya dengan dukungan supra Kalurahan, namun dibuka ruang keterlibatan dengan *stakeholders* lain antara lain Kraton Kasultanan Ngayogyakarta – Kadipaten Pakualaman, swasta, perguruan tinggi dan lembaga swadaya masyarakat.

Kontekstualisasi dalam penyusunan rencana aksi menggunakan pendekatan *open menu* terhadap pilihan rencana aksi maupun rincian kegiatan yang sudah dirumuskan dalam *Road Map* Reformasi Kalurahan. Desain dan pengembangan rencana aksi Kalurahan berupa kontekstualisasi tersebut berangkat dari hasil asesmen sebagai berikut:

1. Memetakan kondisi awal terhadap kondisi yang diharapkan di Kalurahan;
2. Mengungkap permasalahan yang menjadi fokus akan diselesaikan; dan
3. Menentukan kedalaman intervensi yang akan dirumuskan berdasarkan hasil rekomendasi.

Berikut baku rencana aksi Pemerintah Kalurahan yang pelaksanaannya didukung rencana aksi Pemerintah Daerah DIY dan Pemerintah Kabupaten:

**Boks 12.** Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan

**RENCANA AKSI PEMERINTAH KALURAHAN**

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan	Pemutakhiran Indeks Desa Membangun (IDM)	Pengisian kuesioner IDM		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penguatan Data Dasar Kalurahan (Profil Kalurahan)	Revitalisasi Pokja Profil Desa		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Pemutakhiran data Profil Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
	Penyusunan Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan	Penyusunan Dokumen Informasi Publik Kalurahan, ditetapkan dan dipublikasikan dalam website dan media sosial pemerintah Kalurahan		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan							Pemerintah Kalurahan	
Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	Penyelenggaraan SAKIP di lingkungan pemerintah Kalurahan	Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kalurahan untuk periode 6 (enam) tahun yang dirumuskan dengan tahapan sesuai ketentuan perundang-undangan berbasis perencanaan pro-poor (pengentasan kemiskinan)		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan sebagai penjabaran RPJM Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dengan melibatkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan						Pemerintah Kalurahan
		Penetapan indikator kinerja Lurah dengan memperhatikan sasaran antara lain: a. menurunnya jumlah rumah tangga miskin di Kalurahan b. meningkatnya pencegahan stunting terintegrasi c. meningkatnya pendapatan asli Kalurahan d. meningkatnya kualitas pelayanan publik						Pemerintah Kalurahan
		Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Lurah untuk setiap tahun dengan berdasar pada dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Pemerintah Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
		Pengukuran kinerja dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja						Pemerintah Kalurahan
		Pelaksanaan pengelolaan data kinerja melalui input pada aplikasi e-SAKIP Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
		Penyajian Laporan Kinerja atas capaian kinerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang						Pemerintah Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		telah dialokasikan, disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan						
Penguatan Digitalisasi Kalurahan	Pemanfaatan TIK dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Pemanfaatan teknologi informasi dalam pemberian layanan administrasi pemerintahan dalam rangka mendukung tata laksana internal pemerintah Kalurahan dan pelayanan publik			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Sosialisasi layanan publik pemerintah Kalurahan yang berbasis teknologi informasi kepada masyarakat						Pemerintah Kalurahan
	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital	Pengelolaan database yang terstruktur, update dan tertata baik di dalam penyimpanan data dan informasi digital pemerintah Kalurahan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	Perencanaan	Penyusunan rancangan APB Kalurahan berdasarkan RKP Kalurahan tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Kalurahan yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun, untuk kemudian disampaikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah Badan Permusyawaratan Kalurahan		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Penyampaian informasi APB Kalurahan kepada masyarakat melalui media informasi						Pemerintah Kalurahan
	Pelaksanaan	Penyusunan DPA Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penatausahaan	Realisasi belanja kegiatan sesuai dengan DPA Kalurahan		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban						Pemerintah Kalurahan
	Pelaporan	Penyampaian laporan pelaksanaan APB Kalurahan dan laporan realisasi kegiatan tepat waktu		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Pertanggungjawaban	Penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APB Kalurahan tepat waktu		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penyampaian informasi	Penyampaian informasi kepada masyarakat melalui media informasi paling sedikit memuat: a. laporan realisasi APB Desa; b. laporan realisasi kegiatan; c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana; d. sisa anggaran; dan e. alamat pengaduan.		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penerapan SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa)	Optimalisasi penggunaan Siskeudes dalam pengelolaan keuangan Kalurahan		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan	Penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan	Pengadaan barang dan jasa Kalurahan mengutamakan peran serta masyarakat melalui swakelola				v	v	Pemerintah Kalurahan
		Penetapan perjanjian kontrak antara pelaksana kegiatan anggaran dengan pihak penyedia, dan telah melalui proses pengadaan barang dan jasa						Pemerintah Kalurahan
	Penguatan kinerja Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa	Pengumuman hasil kegiatan dari pengadaan apabila melalui penyedia di media yang mudah diakses oleh masyarakat				v	v	Pemerintah Kalurahan
Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Perencanaan aset Kalurahan yang berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga	Perencanaan aset Kalurahan yang dituangkan dalam RPJM Kalurahan dan RKP Kalurahan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penggunaan dan pemanfaatan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Penggunaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan sesuai fungsi dan tugas, serta pendayagunaan aset secara tidak langsung yang dipergunakan dalam penyelenggaraan tugas dan tidak mengubah status kepemilikan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Pengamanan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Pengamanan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan secara administrasi (pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan), fisik (pemasangan tanda, penyimpanan dan pemeliharaan) dan hukum (kelengkapan bukti status kepemilikan)			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Pemeliharaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Perbaikan dan pengecekan kondisi Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan secara berkala			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penghapusan aset Kalurahan	Pelaksanaan penghapusan aset Kalurahan sesuai peraturan perundang-undangan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penatausahaan aset Kalurahan	Pelaksanaan tertib inventarisasi dalam buku inventaris aset dan diberi kodefikasi			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Pelaporan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Penyusunan laporan aset semesteran dan laporan aset tahunan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Pengelolaan, pemanfaatan pembinaan, pengawasan, Tanah Kalurahan	Pengelolaan dan pemanfaatan Tanah Kalurahan sesuai dengan Peraturan Gubernur terkait Tanah Kalurahan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan	Penguatan perencanaan dalam pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	Penyampaian usulan program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan Kalurahan dilengkapi dengan kerangka acuan kerja dan rencana kerja anggaran					v



KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA	
			2023	2024	2025	2026	2027		
	Penguatan pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	Pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan melalui pembiayaan kegiatan bersumber dari dana keistimewaan					v	Pemerintah Kalurahan	
Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan	Penerapan tata naskah dinas yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan	Penerapan tata naskah dinas pemerintah Kalurahan yang memenuhi prinsip ketelitian, kejelasan, logis dan singkat, dan pembakuan					v	Pemerintah Kalurahan	
		Penerapan Tertib Arsip Kalurahan	Pembuatan dan penerimaan arsip					v	Pemerintah Kalurahan
			Penataan dan pemberkasan arsip						Pemerintah Kalurahan
			Pelindungan arsip						Pemerintah Kalurahan
			Penyelamatan arsip						Pemerintah Kalurahan
			Registrasi arsip Kalurahan pada portal Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
	Pembentukan Pojok Arsip Citra Desa						Pemerintah Kalurahan		
	Penyusunan Sejarah Kalurahan	Pengumpulan sumber sejarah Kalurahan.					v	Pemerintah Kalurahan	
		Penyediaan perlengkapan pengumpulan sumber sejarah Kalurahan.						Pemerintah Kalurahan	
		Penulisan sejarah Kalurahan						Pemerintah Kalurahan	
Penilaian penulisan sejarah Kalurahan						Pemerintah Kalurahan			
Penguatan Pengendalian Gratifikasi	Penyusunan kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan pemerintah Kalurahan	Penetapan Pakta Integritas					v	Pemerintah Kalurahan	
	Perlindungan hukum bagi pelapor gratifikasi	Penyusunan produk hukum Kalurahan yang mengatur jaminan perlindungan pelapor mengacu pada peraturan perundang-undangan					v	Pemerintah Kalurahan	
Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan	Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat	Penyelenggaraan musyawarah Kalurahan dalam rangka penggalan aspirasi masyarakat termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marginal		v	v	v	v	Badan Permusyawaratan Kalurahan	
		Pengelolaan aspirasi masyarakat melalui pengadministrasian dan perumusan aspirasi							Badan Permusyawaratan Kalurahan
		Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan/atau tulisan							Badan Permusyawaratan Kalurahan
	Melakukan pengawasan terhadap kinerja Lurah	Pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Kalurahan, perencanaan kegiatan pemerintah Kalurahan, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan		v	v	v	v	Badan Permusyawaratan Kalurahan	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Pembukaan kanal aduan dan aspirasi masyarakat	Penyelenggaraan layanan aduan pemerintah Kalurahan melalui tatap muka, kotak saran, aplikasi e-lapor, website, media sosial dan lainnya		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan	Fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan	Tindak lanjut hasil fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan sehingga sinkron dan harmonis dengan peraturan perundang-undangan terkait			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan yang berbasis kebutuhan dan aspirasi masyarakat	Perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan pada n-1 dengan melibatkan masukan lembaga kemasyarakatan dan lembaga Kalurahan lainnya.			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
	Penyusunan peraturan Kalurahan yang sesuai dengan kaidah penyusunan perundang-undangan	Konsultasi penyusunan rancangan produk hukum Kalurahan kepada masyarakat dan Panewu untuk mendapatkan masukan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Pembahasan dan penetapan bersama rancangan peraturan Kalurahan bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
	Penyebarluasan produk hukum Kalurahan kepada masyarakat	Sosialisasi produk hukum Kalurahan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Mekanisme Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf	Pembentukan tim penjaringan dan penyaringan pamong Kalurahan yang terdiri dari unsur pamong Kalurahan, lembaga kemasyarakatan Kalurahan dan unsur masyarakat				v	v	Pemerintah Kalurahan
		Pengumuman penjaringan dan penyaringan pamong Kalurahan diinformasikan secara luas kepada masyarakat melalui papan pengumuman, sosialisasi atau media lainnya						Pemerintah Kalurahan
		Penyusunan tata tertib penjaringan dan penyaringan dengan rancangan yang sebelumnya telah dikonsultasikan kepada Panewu						Pemerintah Kalurahan
Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	Peningkatan Kualitas Kepemimpinan dan Pengembangan Karakter Kepemimpinan Lurah	Keikutsertaan pelatihan kepemimpinan ( <i>leadership</i> ) dan tata kelola pemerintahan Kalurahan			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Keikutsertaan workshop manajemen konflik dan kepemimpinan transformatif bagi Lurah						Pemerintah Kalurahan
	Penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pamong Kalurahan	Keikutsertaan pelatihan dasar dalam rangka orientasi awal bagi Pamong baru			v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Keikutsertaan pelatihan tematik (perencanaan, tata kelola keuangan dan aset, pengadaan barang dan jasa, dll) bagi pamong Kalurahan						Pemerintah Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Musyawarah Kalurahan	Keikutsertaan pelatihan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan			v	v	v	Badan Permusyawaratan Kalurahan
Penerapan Budaya Pemerintahan	Aktivasi Budaya Pemerintahan	Pelebagaan pertemuan rutin internal Lurah dan Pamong tentang penerapan budaya pemerintahan Satriya Berakhlak				v	v	Pemerintah Kalurahan
		Aktualisasi budaya Satriya Berakhlak dalam aktivitas rutin keseharian berbasis lokalitas dan/atau non formal di Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Penyusunan dokumen standar pelayanan publik	Identifikasi jenis pelayanan dan produk pelayanan yang diselenggarakan atau dihasilkan dan yang diberikan Pemerintah Kalurahan kepada masyarakat/pengguna layanan sesuai dengan kewenangan dan tugas fungsi		v				Pemerintah Kalurahan
		Penyusunan rancangan Standar Pelayanan						Pemerintah Kalurahan
		Penyelenggaraan forum pembahasan rancangan Standar Pelayanan bersama masyarakat dan stakeholders						Pemerintah Kalurahan
		Penetapan dokumen standar pelayanan publik Pemerintah Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
		Sosialisasi dan publikasi standar pelayanan kepada berbagai pihak yang dilakukan dengan memanfaatkan fungsi-fungsi humas, media massa dan forum warga yang memiliki kepentingan yang sama sesuai jangkauan pelayanan						Pemerintah Kalurahan
		Internalisasi Standar Pelayanan yang dilakukan untuk memberikan pemahaman dan penguasaan untuk mengimplementasikan standar pelayanan kepada seluruh jajaran Pemerintah Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
	Penetapan maklumat pelayanan Pemerintah Kalurahan	Penyusunan dan penetapan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan pemerintah Kalurahan dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan		v				Pemerintah Kalurahan
		Publikasi maklumat pelayanan secara jelas dan disampaikan secara luas kepada seluruh elemen masyarakat Kalurahan						Pemerintah Kalurahan
Penerapan Kode Etik Pelayanan dan Internalisasi Pelayanan Prima ( <i>hospitality</i> )	Internalisasi kode etik pelayanan kepada petugas pelayanan di Kalurahan		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan	
Penyelenggaraan pelayanan dengan perlakuan khusus kepada anggota masyarakat	Penyelenggaraan pelayanan dengan perlakuan khusus bagi penyandang disabilitas (fisik dan/atau mental) dan kelompok rentan (lansia, wanita hamil,		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan	anak-anak, korban bencana alam dan korban bencana sosial)						
		Penyediaan sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayanan publik khusus						Pemerintah Kalurahan
		Pembinaan dan peningkatan kapasitas petugas yang memberikan pelayanan khusus						Pemerintah Kalurahan
	Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah Kalurahan yang diselenggarakan setiap tahun sebagai instrumen evaluasi kinerja pelayanan publik	Pelaksanaan survei yang dilakukan setelah pengguna layanan menerima layanan secara langsung dan/atau survey online melalui website Kalurahan		v	v	v	v	Pemerintah Kalurahan
		Pelaksanaan pengolahan data dan rekapitulasi atau penghitungan hasil survei kepuasan masyarakat						Pemerintah Kalurahan
		Pelaporan hasil survei kepuasan masyarakat kepada Kapanewon						Pemerintah Kalurahan
		Publikasi hasil survei kepuasan masyarakat melalui media papan pengumuman Kalurahan, website atau sarana informasi lainnya						Pemerintah Kalurahan
Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	Pelebagaan inovasi di pemerintah Kalurahan	Pengembangan inovasi yang mengandung unsur pembaharuan yang diyakini dapat meningkatkan kinerja Kalurahan					v	Pemerintah Kalurahan
		Peluncuran atau launching inovasi dalam bentuk sosialisasi kepada pemangku kepentingan					v	Pemerintah Kalurahan
	Dokumentasi inovasi Kalurahan	Pendokumentasian inovasi secara digital maupun dokumen manual					v	Pemerintah Kalurahan
	Transfer atau replikasi inovasi	<i>Sharing</i> inovasi Kalurahan lain dalam bentuk <i>peer to peer learning</i>					v	Pemerintah Kalurahan

### RENCANA AKSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan	Pemutakhiran Indeks Desa Membangun (IDM)	Koordinasi IDM lingkup kabupaten, kapanewon, dan Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan; dan Kapanewon
		Asistensi pengisian kuesioner IDM					Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan; dan Kapanewon	
		Verifikasi dan validasi data IDM tingkat Kalurahan, kapanewon dan kabupaten yang diikuti dengan penandatanganan Berita Acara					Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan; dan Kapanewon	
	Penguatan Data Dasar Kalurahan (Profil Kalurahan)	Revitalisasi Pokja Profil Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Koordinasi Profil Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan, Kapanewon
		Bimbingan teknis Pemutakhiran Data Profil Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
Validasi Data Profil Kalurahan							Kapanewon	
	Monitoring dan evaluasi pemutakhiran data Profil Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY dan kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Publikasi data Profil Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY dan kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penyusunan Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan	Asistensi penyusunan Dokumen Informasi Publik Kalurahan, ditetapkan dan dipublikasikan dalam website Pemerintah Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; Kapanewon
		Asistensi pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan						Perangkat Daerah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; Kapanewon
		Peningkatan kapasitas sumber daya manusia PPID						Perangkat Daerah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	Penyusunan kebijakan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Penyusunan pedoman penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Kalurahan		4 Perbup				Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah
		Sosialisasi kebijakan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah
	Penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Asistensi penyusunan rencana strategis Pemerintah Kalurahan untuk periode 6 (enam) tahun yang dirumuskan dengan tahapan sesuai ketentuan perundang-undangan berbasis perencanaan pro-poor (pengentasan kemiskinan)		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah						Perangkat Daerah

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		(RKP) Kalurahan sebagai penjabaran RPJM Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dengan melibatkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan						Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Peningkatan kapasitas dalam penyusunan perencanaan pembangunan Kalurahan (RPJM Kalurahan) dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Asistensi perumusan indikator kinerja Lurah dengan memperhatikan sasaran antara lain: a. menurunnya jumlah rumah tangga miskin di Kalurahan b. meningkatnya pencegahan stunting terintegrasi c. meningkatnya pendapatan asli Kalurahan d. meningkatnya kualitas pelayanan publik						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Lurah untuk setiap tahun dengan berdasar pada dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi pengukuran kinerja dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi pelaksanaan pengelolaan data kinerja melalui input pada aplikasi e-SAKIP Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi penyajian Laporan Kinerja atas capaian kinerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan, disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pelaksanaan	Fasilitasi pelaksanaan tahapan SAKIP di		392 Kal	392	392	392 Kal	Perangkat Daerah

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	pendampingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Pemerintah Kalurahan			Kal	Kal		Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Pelaksanaan reviu dan evaluasi atas Laporan Kinerja Lurah yang disampaikan untuk meyakinkan keakuratan informasi yang disajikan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
	Penilaian SAKIP Pemerintah Kalurahan	Pelaksanaan evaluasi AKIP di Pemerintah Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
Penguatan Digitalisasi Kalurahan	Penyelenggaraan dukungan infrastruktur TIK.	Pengembangan dan maintenance jaringan internet yang stabil yang menjangkau 392 Kalurahan di DIY			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
	Peningkatan kapasitas SDM Pamong Kalurahan dalam mengoptimalkan penerapan TIK.	Penyelenggaraan pelatihan TIK			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
	Pemanfaatan TIK dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Asistensi pemanfaatan teknologi informasi dalam pemberian layanan administrasi pemerintahan dalam rangka mendukung tata laksana internal Pemerintah Kalurahan dan pelayanan publik			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; Kapanewon
		Asistensi sosialisasi layanan publik Pemerintah Kalurahan yang berbasis teknologi informasi kepada masyarakat					392 Kal	Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; Kapanewon



KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital	Asistensi pengelolaan database yang terstruktur, update dan tertata baik di dalam penyimpanan data dan informasi digital Pemerintah Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; Kapanewon
	Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Digitalisasi Kalurahan	Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan Digitalisasi Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika; Kapanewon
Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	Perencanaan	Asistensi penyusunan rancangan APB Kalurahan berdasarkan RKP Kalurahan tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Kalurahan yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun, untuk kemudian disampaikan kepada Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah Badan Permusyawaratan Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi penyampaian informasi APB Kalurahan kepada masyarakat melalui media informasi						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pelaksanaan	Asistensi penyusunan DPA Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Penatausahaan	Asistensi realisasi belanja kegiatan sesuai dengan DPA Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal
	Asistensi penatausahaan penerimaan dan pengeluaran yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban							Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pelaporan	Asistensi penyampaian laporan pelaksanaan APB Kalurahan dan laporan realisasi kegiatan tepat waktu		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pertanggungjawaban	Asistensi penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APB Kalurahan tepat waktu		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Penyampaian informasi	Asistensi penyampaian informasi kepada masyarakat melalui media informasi paling sedikit memuat: a. laporan realisasi APB Desa; b. laporan realisasi kegiatan; c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana; d. sisa anggaran; dan e. alamat pengaduan.		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Penerapan SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa)	Asistensi penggunaan Siskeudes dalam pengelolaan keuangan Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pelaksanaan evaluasi kualitas belanja Kalurahan	Pelaksanaan evaluasi kualitas belanja Kalurahan.		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan	Penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan	Asistensi pengadaan barang dan jasa Kalurahan mengutamakan peran serta masyarakat melalui swakelola				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa; Kapanewon

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Asistensi perencanaan, pelaksanaan pengadaan dan pengawasan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Kalurahan						Perangkat Daerah di Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa; Kapanewon
		Asistensi penetapan perjanjian kontrak antara pelaksana kegiatan anggaran dengan pihak penyedia, dan telah melalui proses pengadaan barang dan jasa						Perangkat Daerah di Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa; Kapanewon
	Penguatan kinerja Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa	Penyelenggaraan pelatihan pengadaan barang dan jasa bagi Pamong Kalurahan				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa; Kapanewon
		Asistensi pengumuman hasil kegiatan dari pengadaan apabila melalui penyedia di media yang mudah diakses oleh masyarakat						Perangkat Daerah di Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa; Kapanewon
	Pembinaan dan pengawasan pengadaan barang dan jasa	Pembinaan melalui pelaksanaan asistensi dan pendampingan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan				392 Kal	392 Kal	Kapanewon berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengadaan barang dan jasa
Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Perencanaan aset Kalurahan yang berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga	Asistensi perencanaan aset Kalurahan yang dituangkan dalam RPJM Kalurahan dan RKP Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Penggunaan dan pemanfaatan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Asistensi penggunaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan sesuai fungsi dan tugas, serta pendayagunaan aset secara tidak langsung yang dipergunakan dalam penyelenggaraan tugas dan tidak mengubah status kepemilikan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Pengamanan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Asistensi pengamanan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan secara administrasi (pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan), fisik (pemasangan tanda, penyimpanan dan pemeliharaan) dan hukum (kelengkapan bukti status kepemilikan)			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pemeliharaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Asistensi perbaikan dan pengecekan kondisi Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan secara berkala			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Penghapusan aset Kalurahan	Asistensi pelaksanaan penghapusan aset Kalurahan sesuai peraturan perundang-undangan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Penatausahaan aset Kalurahan	Asistensi pelaksanaan tertib inventarisasi dalam buku inventaris aset dan diberi kodefikasi			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pelaporan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Asistensi penyusunan laporan aset semesteran dan laporan aset tahunan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pengelolaan aset dalam rangka penguatan kapasitas petugas/pengurus aset Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan Kapanewon
		Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan						
	Pengelolaan, pemanfaatan pembinaan, pengawasan, Tanah Kalurahan	Asistensi pengelolaan dan pemanfaatan Tanah Kalurahan sesuai dengan Peraturan Gubernur terkait Tanah Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Pembinaan dan pengawasan Tanah Kalurahan sesuai dengan Peraturan Gubernur terkait Tanah Kalurahan						pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang Kapanewon
Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan	Penguatan perencanaan dalam pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	Penyelenggaraan pelatihan penyusunan rencana program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan di Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan Kapanewon
		Fasilitasi penyusunan rencana program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan di Kalurahan						Kapanewon
		Pencermatan kelayakan usulan program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan						Kapanewon
		Asistensi penyampaian usulan program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan Kalurahan dilengkapi dengan kerangka acuan kerja dan rencana kerja anggaran						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
Penguatan pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	Penguatan pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	Asistensi pelaksanaan penugasan urusan keistimewaan melalui kegiatan bersumber dari dana keistimewaan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan Kapanewon
		Pembinaan pelaksanaan program kegiatan urusan keistimewaan melalui pendampingan/asistensi						
Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan	Penerapan tata naskah dinas yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan	Pelaksanaan pelatihan pengelolaan tata naskah dinas bagi Pamong dan Staf Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan
		Pengembangan tata naskah dinas elektronik Pemerintah Kalurahan, termasuk penerapan disposisi, tanda tangan elektronik (TTE), dan penomoran otomatis						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan
		Asistensi penerapan tata naskah dinas Pemerintah Kalurahan yang memenuhi prinsip ketelitian, kejelasan, logis dan singkat, dan pembakuan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Penerapan Tertib Arsip Kalurahan	Pelaksanaan pelatihan dan pendampingan tertib arsip Kalurahan.					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.
		Asistensi pembuatan dan penerimaan arsip.						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
		Asistensi penataan dan pemberkasan arsip						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
		Asistensi perlindungan arsip						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
		Asistensi penyelamatan arsip						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
		Asistensi registrasi arsip Kalurahan pada portal Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
		Fasilitasi pembentukan Pojok Arsip Citra Desa						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
Penyusunan Sejarah Kalurahan		Fasilitasi pengumpulan sumber sejarah Kalurahan.					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
		Asistensi penyediaan perlengkapan pengumpulan sumber sejarah Kalurahan.						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
		Asistensi penulisan sejarah Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
		Penilaian penulisan sejarah Kalurahan.						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan; Kapanewon
Penguatan Pengendalian Gratifikasi	Penyusunan kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Penyusunan pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Kalurahan					4 Perbup	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
		Sosialisasi kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
		Asistensi penetapan Pakta Integritas						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah; Kapanewon
	Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Pendampingan, pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan					392 Kal	Kapanewon
	Perlindungan hukum bagi pelapor gratifikasi	Asistensi penyusunan produk hukum Kalurahan yang mengatur jaminan perlindungan pelapor mengacu pada peraturan perundang-undangan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah; Kapanewon
Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan	Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat	Asistensi penyelenggaraan musyawarah Kalurahan dalam rangka penggalan aspirasi masyarakat termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi pengelolaan aspirasi masyarakat melalui pengadministrasian dan perumusan aspirasi					Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon	
		Asistensi penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan/atau tulisan					Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon	
	Melakukan pengawasan terhadap kinerja Lurah	Asistensi pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Kalurahan, perencanaan kegiatan Pemerintah Kalurahan, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
Pembukaan kanal aduan dan aspirasi masyarakat		Penyediaan sarana dan prasarana penunjang dan mekanisme pengelolaan pengaduan melalui pengembangan e-Lapor Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Pelatihan peningkatan kapasitas SDM pengelola teknis operasional layanan aduan di Pemerintah Kalurahan					Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon	
		Asistensi penyelenggaraan layanan aduan Pemerintah Kalurahan melalui tatap muka, kotak					Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang	



KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		saran, aplikasi e-lapor, website, media sosial dan lainnya						menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan pengaduan Kalurahan	Fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Kalurahan melalui pengawasan, bimbingan, penilaian dan evaluasi		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan	Fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan	Pelaksanaan fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Kapanewon berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
		Asistensi tindak lanjut hasil fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan sehingga sinkron dan harmonis dengan peraturan perundang-undangan terkait						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Peningkatan kapasitas Lurah dan Pamong Kalurahan dalam penyusunan produk hukum Kalurahan	Penyelenggaraan bimbingan teknis penyusunan produk hukum di Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Peningkatan kapasitas Kapanewon dalam penyusunan produk hukum Kalurahan	Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis penyusunan produk hukum kepada kapanewon			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan yang berbasis kebutuhan dan aspirasi masyarakat	Fasilitasi perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Kapanewon
		Asistensi perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan pada n-1 dengan melibatkan masukan lembaga kemasyarakatan dan lembaga Kalurahan lainnya.						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Penyusunan peraturan Kalurahan yang sesuai dengan kaidah penyusunan perundang-undangan	Fasilitasi dan evaluasi penyusunan rancangan produk hukum Kalurahan.			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Kapanewon berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
Pemberian konsultasi penyusunan rancangan produk hukum Kalurahan kepada masyarakat dan Panewu untuk mendapatkan masukan							Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Fasilitasi pembahasan dan penetapan bersama rancangan peraturan Kalurahan bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan						di bidang hukum
	Penyebarluasan produk hukum Kalurahan kepada masyarakat	Asistensi penyebarluasan produk hukum Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Persyaratan Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf	Perumusan kebijakan penetapan unsur dan bobot penilaian penyaringan dalam pengisian Pamong Kalurahan yang meliputi: a. ujian kemampuan dasar. b. ujian kemampuan verbal. c. pengalaman bekerja di lembaga. pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan. d. tingkat pendidikan.				392 Kal		Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Mekanisme Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf	Fasilitasi pengisian Pamong Kalurahan yang dimulai dari penyampaian pemberitahuan tertulis berakhirnya tugas seorang Pamong sampai dengan pengajuan permintaan rekomendasi tertulis persetujuan pengangkatan				392 Kal	392 Kal	Kapanewon
		Asistensi pembentukan tim penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan yang terdiri dari unsur Pamong Kalurahan, lembaga kemasyarakatan Kalurahan dan unsur masyarakat						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi pengumuman penjaringan dan penyaringan Pamong Kalurahan diinformasikan secara luas kepada masyarakat melalui papan pengumuman, sosialisasi atau media lainnya						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi penyusunan tata tertib penjaringan dan penyaringan dengan rancangan yang sebelumnya telah dikonsultasikan kepada Panewu						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	Penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	Penyelenggaraan pelatihan peningkatan kapasitas Kapanewon			64 Kap	64 Kap	64 Kap	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Kapanewon							menyelenggarakan urusan kepegawaian
	Peningkatan Kualitas Kepemimpinan dan Pengembangan Karakter Kepemimpinan Lurah	Penyelenggaraan pelatihan kepemimpinan (leadership) dan tata kelola Pemerintahan Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Penyelenggaraan workshop manajemen konflik dan kepemimpinan transformatif bagi Lurah						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penguatan Pelaksanan Tugas dan Fungsi Pamong Kalurahan	Penyelenggaraan pelatihan dasar dalam rangka orientasi awal bagi Pamong baru			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Penyelenggaraan pelatihan tematik (perencanaan, tata kelola keuangan dan aset, pengadaan barang dan jasa, dll) bagi Pamong Kalurahan						Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Musyawarah Kalurahan	Penyelenggaraan pelatihan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pengembangan Corporate University (Corpu) Kalurahan	Perumusan kebijakan pengembangan Corpu Kalurahan yang berbasis penggunaan teknologi informasi.					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan Pemerintahan Kalurahan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan
Penerapan Budaya Pemerintahan	Sosialisasi dan Internalisasi Budaya Pemerintahan	Sosialisasi Budaya Pemerintahan Satriya Berakhlak bagi Kalurahan				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Pengadaan pin Satriya bagi Lurah dan Pamong Kalurahan						organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang organisasi
	Aktivasi Budaya Pemerintahan	Asistensi pelembagaan pertemuan rutin internal Lurah dan Pamong tentang penerapan budaya pemerintahan Satriya Berakhlak				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang organisasi; Kapanewon
		Asistensi aktualisasi budaya Satriya Berakhlak dalam aktivitas rutin keseharian berbasis lokalitas dan/atau non formal di Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang organisasi; Kapanewon
	Penguatan Budaya Pemerintahan melalui monitoring dan evaluasi	Pembinaan dan fasilitasi penerapan budaya Satriya Berakhlak di Pemerintah Kalurahan				392 Kal	392 Kal	Kapanewon
Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Perumusan kebijakan standar pelayanan publik di Kalurahan sebagai tolok ukur penilaian kualitas pelayanan publik	Perumusan pedoman standar pelayanan Pemerintah Kalurahan		4 Perbup				Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
		Sosialisasi pedoman penyusunan standar pelayanan Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Penyusunan dokumen standar pelayanan publik	Asistensi identifikasi jenis pelayanan dan produk pelayanan yang diselenggarakan atau dihasilkan dan yang diberikan Pemerintah Kalurahan kepada masyarakat/pengguna layanan sesuai dengan kewenangan dan tugas fungsi		392 Kal				Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon
Asistensi penyusunan rancangan Standar Pelayanan							Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon	
Asistensi penyelenggaraan forum pembahasan rancangan Standar Pelayanan bersama masyarakat dan stakeholders							Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Asistensi penetapan dokumen standar pelayanan publik Pemerintah Kalurahan						organisasi; Kapanewon
		Asistensi sosialisasi dan publikasi standar pelayanan kepada berbagai pihak yang dilakukan dengan memanfaatkan fungsi-fungsi humas, media massa dan forum warga yang memiliki kepentingan yang sama sesuai jangkauan pelayanan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon
		Asistensi internalisasi Standar Pelayanan yang dilakukan untuk memberikan pemahaman dan penguasaan untuk mengimplementasikan standar pelayanan kepada seluruh jajaran Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon
	Penetapan maklumat pelayanan Pemerintah Kalurahan	Asistensi penyusunan dan penetapan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan Pemerintah Kalurahan dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan		392 Kal				Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon
		Asistensi publikasi maklumat pelayanan secara jelas dan disampaikan secara luas kepada seluruh elemen masyarakat Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon
	Penerapan Kode Etik Pelayanan dan Internalisasi Pelayanan Prima (hospitality)	Asistensi internalisasi kode etik pelayanan kepada petugas pelayanan di Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pelayanan prima						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Penyelenggaraan pelayanan dengan perlakuan khusus kepada anggota masyarakat	Asistensi penyelenggaraan pelayanan dengan perlakuan khusus bagi penyandang disabilitas (fisik dan/atau mental) dan kelompok rentan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA	
			2023	2024	2025	2026	2027		
	tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan	(lansia, wanita hamil, anak-anak, korban bencana alam dan korban bencana sosial)						pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon	
		Asistensi penyediaan sarana, prasarana dan/atau fasilitas pelayanan publik khusus						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon	
		Asistensi pembinaan dan peningkatan kapasitas petugas yang memberikan pelayanan khusus						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon	
	Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Pemerintah Kalurahan yang diselenggarakan setiap tahun sebagai instrumen evaluasi kinerja pelayanan publik	Asistensi pelaksanaan survei yang dilakukan setelah pengguna layanan menerima layanan secara langsung dan/atau survey online melalui website Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon	
		Asistensi pelaksanaan pengolahan data dan rekapitulasi atau penghitungan hasil survei kepuasan masyarakat						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon	
		Asistensi pelaporan hasil survei kepuasan masyarakat untuk disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon	
		Asistensi publikasi hasil survei kepuasan masyarakat melalui media papan pengumuman Kalurahan, website atau sarana informasi lainnya						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi; Kapanewon	
	Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	Penyusunan kebijakan pembangunan dan pengembangan inovasi di Kalurahan	Penyusunan pedoman Inovasi di Kalurahan yang salah satunya memuat materi inovasi tata kelola Pemerintahan Kalurahan.					4 perbup	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
			Sosialisasi kebijakan pembangunan dan pengembangan inovasi di Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Peningkatan kapasitas bagi Pemerintah Kalurahan untuk mendorong dan menggerakkan inovasi	Penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis pengembangan inovasi Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pelebagaan inovasi di Pemerintah Kalurahan	Fasilitasi, advokasi, asistensi, dan supervisi inovasi yang mengandung unsur pembaharuan yang diyakini dapat meningkatkan kinerja Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Peluncuran atau launching inovasi dalam bentuk sosialisasi kepada pemangku kepentingan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan, kendala dan hambatan pelaksanaan inovasi					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Fasilitasi keikutsertaan kompetisi inovasi nasional	Fasilitasi inovasi terpilih Pemerintah Kalurahan untuk diikuti dalam kompetisi inovasi nasional					10 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Dokumentasi inovasi Kalurahan	Asistensi pendokumentasian inovasi secara digital maupun dokumen manual.					10 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Transfer atau replikasi inovasi	Asistensi untuk mendorong transfer inovasi yang sudah direplikasikan atau setidaknya tidaknya memberikan jaminan dapat direplikasi oleh Kalurahan lain dalam bentuk <i>peer to peer learning</i>					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan

### RENCANA AKSI PEMERINTAH DAERAH DIY

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan	Pemutakhiran Indeks Desa Membangun (IDM)	Koordinasi IDM lingkup Pemda DIY dan kabupaten		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Bimbingan Teknis Pemutakhiran IDM					Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan	
		Verifikasi dan validasi data IDM tingkat kabupaten dengan Pemda DIY yang diikuti dengan penandatanganan Berita Acara					Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan	
	Penguatan Data Dasar Kalurahan (Profil Kalurahan)	Koordinasi Profil Kalurahan lingkup Pemda DIY dan kabupaten		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Monitoring dan evaluasi pemutakhiran data Profil Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Publikasi Profil Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
Penyusunan Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyusunan Dokumen Informasi Publik Kalurahan, pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kalurahan, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia PPID Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan	
Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja	Penyusunan kebijakan penyelenggaraan SAKIP di	Koordinasi kepada kabupaten penyusunan pedoman penyelenggaraan SAKIP Pemerintah		4 Perbup				Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY



KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	lingkungan Pemerintah Kalurahan	Kalurahan						yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Binwas kebijakan penyelenggaraan SAKIP Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		Fasilitasi pengembangan aplikasi e-SAKIP untuk memudahkan penetapan dan pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, dan pelaporan kinerja Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penilaian SAKIP Pemerintah Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten pelaksanaan evaluasi AKIP di Pemerintah Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
Penguatan Digitalisasi Kalurahan	Penyelenggaraan dukungan infrastruktur TIK.	Pengembangan dan maintenance jaringan internet yang stabil yang menjangkau 392 Kalurahan di DIY			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
	Peningkatan kapasitas SDM Pamong Kalurahan dalam mengoptimalkan penerapan TIK.	Binwas kepada kabupaten peningkatan kapasitas SDM Pamong Kalurahan dalam mengoptimalkan penerapan TIK.			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
	Pemanfaatan TIK dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Binwas kepada kabupaten pemanfaatan TIK dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital	Binwas kepada kabupaten penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
	Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Digitalisasi Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyelenggaraan Digitalisasi Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	Perencanaan	Binwas kepada kabupaten penyusunan rancangan APB Kalurahan berdasarkan RKP Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan pengelolaan keuangan
	Pelaksanaan	Binwas kepada kabupaten penyusunan DPA Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan pengelolaan keuangan
	Penatausahaan	Binwas kepada kabupaten penatausahaan penerimaan dan pengeluaran yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan pengelolaan keuangan
	Pelaporan	Binwas kepada kabupaten penyampaian laporan pelaksanaan APB Kalurahan dan laporan realisasi kegiatan tepat waktu		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan pengelolaan keuangan
	Pertanggungjawaban	Binwas kepada kabupaten penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APB Kalurahan tepat waktu		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan pengelolaan keuangan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Penyampaian informasi	Binwas kepada kabupaten penyampaian informasi kepada masyarakat melalui media informasi paling sedikit memuat: a. laporan realisasi APB Desa; b. laporan realisasi kegiatan; c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana; d. sisa anggaran; dan e. alamat pengaduan.		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan pengelolaan keuangan
	Penerapan SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa)	Binwas kepada kabupaten penggunaan Siskeudes dalam pengelolaan keuangan Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan pemerintan daerah
	Pelaksanaan evaluasi kualitas belanja Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten pelaksanaan evaluasi kualitas belanja Kalurahan.		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pembinaan dan pengawasan pemerintan daerah
Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan	Penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa
	Penguatan kinerja Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa	Binwas kepada kabupaten penguatan kinerja Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa
	Pembinaan dan pengawasan pengadaan barang dan jasa	Koordinasi kepada kabupaten pembinaan dan pengawasan pengadaan barang dan jasa				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa
Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Perencanaan aset Kalurahan yang berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan	Binwas kepada kabupaten perencanaan aset Kalurahan yang berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	dan standar harga							Pemerintahan Kalurahan
	Penggunaan dan pemanfaatan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penggunaan dan pemanfaatan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pengamanan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pengamanan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pemeliharaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pemeliharaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penghapusan aset Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penghapusan aset Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penatausahaan aset Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penatausahaan aset Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pelaporan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pelaporan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pelaksanaan pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pengelolaan, pemanfaatan pembinaan, pengawasan, Tanah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pengelolaan, pemanfaatan pembinaan, pengawasan, Tanah Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang
Penguatan Pelaksanaan	Penguatan perencanaan	Binwas kepada kabupaten perencanaan dalam					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
Penugasan Urusan Keistimewaan	dalam pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan						DIY yang menyelenggarakan urusan keistimewaan
	Penguatan pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan keistimewaan
Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan	Penerapan tata naskah dinas yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan	Binwas kepada kabupaten penerapan tata naskah dinas yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan
	Penerapan Tertib Arsip Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penerapan Tertib Arsip Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan
	Penyusunan Sejarah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyusunan Sejarah Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan
Penguatan Pengendalian Gratifikasi	Penyusunan kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyusunan pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Kalurahan					4 Perbup	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
	Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
	Perlindungan hukum bagi pelapor gratifikasi	Koordinasi kepada kabupaten penyusunan produk hukum Kalurahan yang mengatur jaminan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		perlindungan pelapor mengacu pada peraturan perundang-undangan						menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan	Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyelenggaraan musyawarah Kalurahan dalam rangka penggalan aspirasi masyarakat termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Melakukan pengawasan terhadap kinerja Lurah	Binwas kepada kabupaten pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Kalurahan, perencanaan kegiatan Pemerintah Kalurahan, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pembukaan kanal aduan dan aspirasi masyarakat	Binwas kepada kabupaten penyediaan sarana dan prasarana penunjang dan mekanisme pengelolaan pengaduan melalui pengembangan e-Lapor Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika
	Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Kalurahan meliputi: pengelolaan, pengawasan, bimbingan, penilaian dan evaluasi		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan	Fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pelaksanaan fasilitasi, evaluasi, dan klarifikasi produk hukum Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Peningkatan kapasitas Lurah dan Pamong Kalurahan dalam penyusunan produk hukum Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis penyusunan produk hukum di Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Peningkatan kapasitas Kapanewon dalam penyusunan produk hukum Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan teknis penyusunan produk hukum kepada kapanewon			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan yang berbasis kebutuhan dan aspirasi masyarakat	Monev kepada kabupaten perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Penyusunan peraturan Kalurahan yang sesuai dengan kaidah penyusunan perundang-undangan	Binwas kepada kabupaten terkait fasilitasi dan evaluasi penyusunan rancangan produk hukum Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Penyebarluasan produk hukum Kalurahan kepada masyarakat	Binwas kepada kabupaten penyebarluasan produk hukum Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Persyaratan Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf	Koordinasi kepada kabupaten perumusan kebijakan penetapan unsur dan bobot penilaian penyaringan dalam pengisian Pamong Kalurahan yang meliputi: a. ujian kemampuan dasar. b. ujian kemampuan verbal. c. pengalaman bekerja di lembaga. pemerintahan atau pengabdian di lembaga kemasyarakatan. d. tingkat pendidikan.				392 Kal		Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Mekanisme Pengangkatan Pamong Kalurahan dan Staf	Binwas kepada kabupaten pengisian Pamong Kalurahan yang dimulai dari penyampaian pemberitahuan tertulis berakhirnya tugas seorang Pamong sampai dengan pengajuan permintaan rekomendasi tertulis persetujuan pengangkatan				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	Penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kapanewon	Binwas kepada kabupaten penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kapanewon			64 Kap	64 Kap	64 Kap	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Peningkatan Kualitas Kepemimpinan dan Pengembangan Karakter Kepemimpinan Lurah	Binwas kepada kabupaten peningkatan Kualitas Kepemimpinan dan Pengembangan Karakter Kepemimpinan Lurah			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penguatan Pelaksanan Tugas dan Fungsi Pamong Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penguatan Pelaksanan Tugas dan Fungsi Pamong Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Musyawarah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Musyawarah Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Pengembangan Corporate University (Corpu) Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten perumusan kebijakan pengembangan Corpu Kalurahan yang berbasis teknologi informasi (Learning Management System (LMS))					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan Pemerintahan Kalurahan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan
Penerapan Budaya Pemerintahan	Sosialisasi dan Internalisasi Budaya Pemerintahan	Binwas kepada kabupaten sosialisasi dan internalisasi Budaya Pemerintahan Satriya Berakhlak bagi Kalurahan				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Aktivasi Budaya Pemerintahan	Binwas kepada kabupaten aktualisasi budaya Satriya Berakhlak dalam aktivitas rutin keseharian berbasis lokalitas dan/atau non formal di Kalurahan				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Penguatan Budaya Pemerintahan melalui monitoring dan evaluasi	Binwas kepada kabupaten penerapan budaya Satriya Berakhlak di Pemerintah Kalurahan				392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Perumusan kebijakan standar pelayanan publik di Kalurahan sebagai tolok ukur penilaian kualitas pelayanan publik	Fasilitasi kepada kabupaten perumusan pedoman standar pelayanan Pemerintah Kalurahan		4 Perbup				Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Penyusunan dokumen standar pelayanan publik	Binwas kepada kabupaten penyusunan dokumen standar pelayanan publik		392 Kal				Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Penetapan maklumat pelayanan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten penyusunan, penetapan dan publikasi maklumat pelayanan Pemerintah Kalurahan		392 Kal				Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Penerapan Kode Etik	Binwas kepada kabupaten internalisasi kode etik		392 Kal	392	392	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda



KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Pelayanan dan Internalisasi Pelayanan Prima (hospitality)	pelayanan kepada petugas pelayanan di Kalurahan			Kal	Kal		DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Penyelenggaraan pelayanan dengan perlakuan khusus kepada anggota masyarakat tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Binwas kepada kabupaten penyelenggaraan pelayanan dengan perlakuan khusus bagi penyandang disabilitas (fisik dan/atau mental) dan kelompok rentan (lansia, wanita hamil, anak-anak, korban bencana alam dan korban bencana sosial)		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Pemerintah Kalurahan yang diselenggarakan setiap tahun sebagai instrumen evaluasi kinerja pelayanan publik	Koordinasi kepada kabupaten pelaksanaan survei, pengolahan data, pelaporan dan publikasi hasil survei kepuasan masyarakat		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	Penyusunan kebijakan pembangunan dan pengembangan inovasi di Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten penyusunan pedoman Inovasi di Kalurahan yang salah satunya memuat materi inovasi tata kelola Pemerintahan Kalurahan.					4 perbup	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Peningkatan kapasitas bagi Pemerintah Kalurahan untuk mendorong dan menggerakkan inovasi	Fasilitasi kepada kabupaten peningkatan kapasitas bagi Pemerintah Kalurahan untuk mendorong dan menggerakkan inovasi					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pelebagaan inovasi di Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten pelembagaan inovasi di Pemerintah Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut	Binwas kepada kabupaten pelaksanaan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan, kendala dan hambatan pelaksanaan inovasi					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Fasilitasi keikutsertaan kompetisi inovasi nasional	Fasilitasi kepada kabupaten terhadap inovasi terpilih Pemerintah Kalurahan untuk diikutkan dalam kompetisi inovasi nasional					10 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								Pemerintahan Kalurahan
	Dokumentasi inovasi Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten pendokumentasian inovasi secara digital maupun dokumen manual.					10 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan
	Transfer atau replikasi inovasi	Fasilitasi kepada kabupaten terkait dorongan transfer inovasi yang sudah direplikasikan atau setidaknya memberikan jaminan dapat direplikasi oleh Kalurahan lain dalam bentuk peer to peer learning					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan

### 3. Pelaksanaan Rencana Aksi

Pelaksanaan RB Kalurahan didasarkan pada rencana aksi yang telah disusun dan ditetapkan oleh Pemerintah Kalurahan. Tahapan kritikal ini perlu didukung dengan sinergi dan kolaborasi antara Pemerintah Daerah DIY dan pemerintah kabupaten melalui program dan kegiatan masing-masing perangkat daerah. Adapun kunci keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan meliputi:



#### **Komitmen setiap unsur pelaksana**

Komitmen yang kuat dari setiap unsur pelaksana untuk mendorong perubahan merupakan faktor penting dalam mencapai sasaran RB Kalurahan. Dengan adanya komitmen kuat yang ditandai munculnya keterlibatan aktif dari setiap unsur pelaksana dari Pemerintah Daerah DIY, pemerintah kabupaten dan Pemerintah Kalurahan, maka ide-ide dan inovasi pelaksanaan rencana aksi akan lebih mudah muncul serta beragam masalah dan hambatan implementasi RB Kalurahan akan lebih mudah terurai dan teratasi.



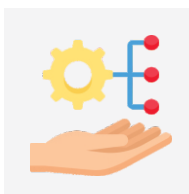
#### **Sinergi dan Kolaborasi**

Sinergi dan kolaborasi diperlukan untuk mempercepat tercapainya sasaran RB Kalurahan, baik kolaborasi internal Pemerintah Kalurahan, lintas Pemerintah Kalurahan, maupun dengan supra Kalurahan. Disamping pelaksanaan RB Kalurahan juga dapat berkolaborasi dengan berbagai unsur di luar pemerintah mulai dari swasta, akademisi, masyarakat, LSM, dan lain sebagainya sehingga dimungkinkan adanya pertukaran *risosis* atau sumber daya keahlian, pengetahuan, jejaring kerja, bahkan pembiayaan.



#### **Inovatif**

RB Kalurahan menuntut pelaksanaannya dilakukan dengan cara-cara inovatif. Setiap unsur pelaksana diharapkan dapat terbuka dengan hal-hal baru, fleksibel, berpikir ke depan dan *out of the box*.



#### **Mengelola perubahan melalui optimalisasi peran Kapanewon dan penerapan saling silang belajar**

Agar resistensi dapat dikurangi dan keberhasilan dapat diakselerasi, pengelolaan perubahan dapat dilakukan dengan dukungan dan penguatan peran Kapanewon. Kapanewon berperan sebagai katalis, penggerak perubahan, simpul koordinasi, dan asistensi dalam pelaksanaan RB Kalurahan. Adapun penerapan saling silang belajar dalam RB Kalurahan dengan saling mengenali, saling memahami dan saling belajar diharapkan dapat meningkatkan kualitas pemahaman dan sinergi seluruh unsur pelaksana.

## 4. Monitoring dan Evaluasi Kalurahan

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi RB Kalurahan dilakukan untuk: (1) memantau pelaksanaan rencana aksi; dan (2) menilai keberhasilan dengan mengukur ketercapaian target indikator sasaran RB Kalurahan.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala oleh Pokja RB Kalurahan yang dibentuk pada Pemerintah Daerah DIY dan pemerintah kabupaten. Tim dimaksud menjadi *Strategic Transformation Unit* (STU) dengan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) memastikan pelaksanaan RB Kalurahan telah sesuai dengan rencana aksi yang telah disusun dan membawa dampak yang diharapkan; dan
- b) memastikan tercapainya sasaran RB Kalurahan.

### 4.1. Monitoring Reformasi Birokrasi Kalurahan

Monitoring RB Kalurahan dilakukan pada lingkup Pemerintah Daerah DIY dan Pemerintah Kabupaten yang dilaksanakan pada setiap triwulan (tiga bulan) tahun berjalan atau menyesuaikan kebutuhan. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung ditindaklanjuti pada saat kegiatan dilaksanakan.

Monitoring Reformasi Birokrasi Kalurahan dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a) Pelembagaan pertemuan secara periodik (triwulanan) dan rutin dalam rangka membahas dan menilai perkembangan, dinamika dan kendala pelaksanaan serta mencari solusi permasalahan.
- b) Kunjungan di lapangan untuk mengidentifikasi pelaksanaan termasuk faktor-faktor yang menjadi kendala serta mempengaruhi tingkat keberhasilan RB Kalurahan.

### 4.2. Evaluasi Reformasi Birokrasi Kalurahan

Disamping monitoring, evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan RB Kalurahan secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi RB Kalurahan dilaksanakan pada tingkatan Pemerintah Daerah DIY dan pemerintah kabupaten, dilaksanakan pada setiap tahun awal tahun (triwulan pertama) untuk mengevaluasi pelaksanaan RB Kalurahan pada tahun sebelumnya (n-1).

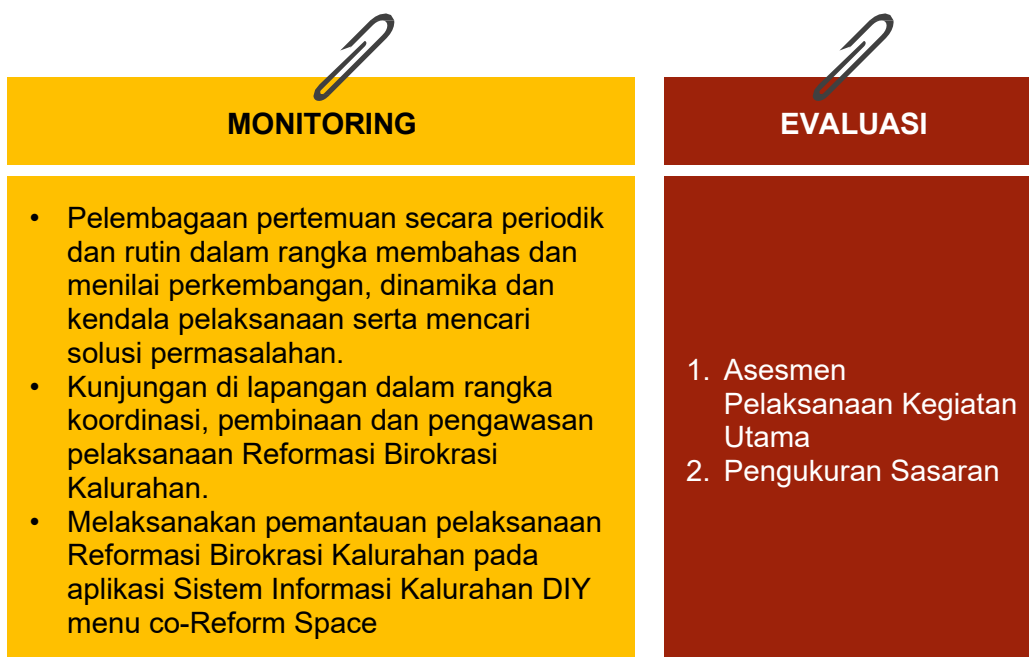
Evaluasi RB Kalurahan dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a) Asesmen oleh Kapanewon terhadap capaian kegiatan utama RB Kalurahan. Output pelaksanaan asesmen oleh Kapanewon berupa Laporan Berita Acara Hasil Asesmen Kalurahan.
- b) Konsolidasi pengukuran capaian sasaran Reformasi Birokrasi Kalurahan.
- c) Evaluasi secara periodik (tahunan) dan menyeluruh untuk membahas progres dan capaian RB Kalurahan dalam satu tahun pelaksanaan.
- d) Rapat koordinasi dan pengendalian (Rakordal) RB Kalurahan yang merupakan kanal penyampaian raport kinerja RB Kalurahan yang dilaksanakan oleh 4 (empat) Kabupaten dan 392 Kalurahan di DIY. Hasil penilaian atas kalurahan terbaik akan disampaikan dalam forum Rakordal Reformasi Kalurahan sebagai bentuk reviu dan apresiasi atas pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Rakordal Reformasi Kalurahan dilaksanakan pada triwulan kedua tahun anggaran.

Bentuk akhir tahapan evaluasi dalam pelaksanaan RB Kalurahan adalah pelaporan. Laporan dapat digunakan sebagai sumber informasi terhadap gambaran keseluruhan proses dan hasil RB Kalurahan. Rangkaian informasi yang disajikan terutama berupa laporan penilaian terhadap dampak perubahan, serta laporan capaian sasaran hasil masing-masing Pemerintah Kalurahan. Pelaporan RB Kalurahan dapat menjadi bahan perumusan kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan RB Kalurahan selanjutnya.

Secara teknis pelaporan dilaksanakan setelah berakhir tahun berjalan dari hasil asesmen oleh Kapanewon terhadap kegiatan utama RB Kalurahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan. Pelaporan dalam bentuk Laporan capaian RB Kalurahan pada tahun anggaran sebelumnya, disampaikan oleh pemerintah kabupaten kepada Pemerintah Daerah DIY. Secara kumulatif Pemerintah Daerah DIY mensarikan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi pada 392 Kalurahan yang ada di empat Kabupaten di DIY.

**Gambar IV.2. Bentuk Kegiatan Monitoring Dan Evaluasi RB Kalurahan**



### 4.3. Asesmen Tahunan

Asesmen tahunan merupakan bagian dari tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi RB Kalurahan. Pemetaan (asesmen) tahunan merupakan bentuk evaluasi pada tahap pasca pelaksanaan rencana aksi RB Kalurahan oleh Pemerintah Kalurahan yang meliputi ketercapaian terhadap dampak yang diharapkan dari masing-masing kegiatan utama.

Informasi yang telah didapatkan dari hasil asesmen menjadi dasar bagi Pemerintah Kalurahan untuk melakukan reviu terhadap rencana aksi yang telah disusun.

Asesmen tahunan dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Asesmen merupakan bentuk *ex-post evaluation*, yakni evaluasi kondisi Kalurahan setelah reformasi dilaksanakan. Tujuannya adalah memberikan penilaian sejauhmana capaian pelaksanaan RB Kalurahan;
2. Asesmen dilakukan oleh Kapanewon untuk memetakan kondisi Kalurahan yang ada di wilayahnya, setelah RB Kalurahan dilaksanakan;
3. Asesmen dilakukan dengan instrumen lembar kerja yang menggambarkan seberapa baik kondisi eksisting Kalurahan apabila dibandingkan terhadap

- tujuan/sasaran/dampak/output tertentu yang diharapkan;
4. Asesmen dilakukan dalam bentuk forum pembahasan desk berupa diskusi dan evaluasi bersama antara Kapanewon dan Kalurahan, dengan output berupa Berita Acara Hasil Asesmen; dan
  5. Hasil asesmen yang memuat rekomendasi yang diberikan Panewu menjadi basis penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) RB Kalurahan yang perlu dijadikan fokus utama untuk dilakukan perbaikan di Kalurahan.

Berikut disajikan lembar kerja asesmen tahunan Reformasi Birokrasi Kalurahan:

### **Boks 13. Asesmen RB Kalurahan oleh Kapanewon**

Asesmen merupakan bagian yang tidak terpisah dari pendekatan pembelajaran (*learning*) yang digunakan pada tahapan evaluasi Reformasi Birokrasi Kalurahan. Asesmen dilakukan setiap tahun oleh Kapanewon terhadap Kalurahan dalam cakupan wilayah kerjanya. Asesmen memberikan informasi tentang proses dan progres pembelajaran yang diperoleh Pemerintah Kalurahan serta refleksi atas efektivitas RB Kalurahan yang dilaksanakannya.

Asesmen bermanfaat untuk menyelaraskan tujuan atau dampak yang diharapkan dengan proses perubahan dari pelaksanaan rencana aksi pada kegiatan utama RB Kalurahan. Hasil dari asesmen diharapkan digunakan untuk memfasilitasi pembelajaran yang lebih baik, mengurangi resistensi, dan memberikan pengalaman melaksanakan reformasi secara positif bagi Pemerintah Kalurahan. Penilaian hasil akhir berupa dampak pelaksanaan kegiatan utama penting, namun pembelajaran dan pemberian umpan balik dari proses pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan juga menjadi fokus utama dalam asesmen.

Dengan pendekatan *learning*, laporan asesmen pelaksanaan kegiatan utama RB Kalurahan dimaknai sebagai dokumentasi hasil pembelajaran Pemerintah Kalurahan atas pengalamannya (*experience*) melaksanakan RB Kalurahan. Sehingga pengisian laporan nantinya akan lebih bersifat deskriptif – kualitatif.

Terdapat beberapa tahapan yang perlu dilakukan oleh Kapanewon dalam menyusun laporan asesmen Reformasi Birokrasi Kalurahan, yaitu:

- Tahap pertama adalah pengumpulan data yang dilakukan melalui kegiatan asesmen, yakni mengumpulkan informasi mengenai pelaksanaan rencana aksi RB Kalurahan pada masing-masing Kalurahan yang ada di wilayah kerjanya. Pengumpulan informasi dapat dilakukan melalui *desk* atau forum pembahasan sejenis maupun pemantauan langsung kondisi di lapangan.
- Tahap kedua adalah pengolahan dan analisis, yaitu bagaimana hasil asesmen diolah untuk dijadikan informasi yang diperlukan di dalam laporan, termasuk menyimpulkan rekomendasi apa yang bisa dipertimbangkan agar pelaksanaan RB Kalurahan pada tahun berikutnya dapat berjalan lebih optimal.
- Tahap ketiga adalah menyusun laporan kemajuan serta melakukan pelaporan dalam bentuk Berita Acara Hasil Asesmen.

Berikut lembar kerja asesmen tahunan yang akan disusun Kapanewon:

**Boks 14.** Lembar Kerja Asesmen Tahunan Kalurahan

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
1	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan	Terwujudnya pengelolaan data sebagai dasar pengambilan dan perumusan kebijakan Kalurahan	- Ketersediaan data Kalurahan yang benar, akurat, lengkap dan mutakhir	Telah tersedia data dan informasi Kalurahan secara benar, akurat, lengkap dan mutakhir, dengan manajemen data yang dikelola dengan baik	Telah tersedia data dan informasi Kalurahan secara benar, akurat, lengkap dan mutakhir	Dalam proses penyediaan data dan informasi Kalurahan secara benar, akurat, lengkap dan mutakhir	Tidak tersedia data dan informasi Kalurahan		
			- Kebermanfaatan data dalam perencanaan Kalurahan	Data telah memberikan implikasi terhadap peningkatan kualitas perencanaan Kalurahan	Data telah digunakan sebagai dasar perencanaan Pemerintah Kalurahan	Dalam proses pemanfaatan data sebagai dasar perencanaan Pemerintah Kalurahan	Tidak dilakukan pemanfaatan data		
2	Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Pemerintah Kalurahan	- Pertanggungjawaban atas kinerja yang diperjanjikan	Pemerintah Kalurahan telah memiliki mekanisme pertanggungjawaban kinerja, dengan pencapaian kinerja yang diperjanjikan telah sesuai dengan target	Pemerintah Kalurahan telah memiliki mekanisme pertanggungjawaban kinerja, dengan pencapaian kinerja yang diperjanjikan belum sesuai dengan target	Dalam proses pengembangan mekanisme pertanggungjawaban kinerja	Tidak tersedia mekanisme pertanggungjawaban kinerja		
3	Penguatan Digitalisasi Kalurahan	Terwujudnya kemudahan dalam pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan	- Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan	Sebagian besar penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan telah didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi	Hanya sebagian penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan tertentu yang telah didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi	Dalam proses pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tidak dilakukan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi		
			- Pemanfaatan layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan	Sebagian besar masyarakat telah memanfaatkan layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	Hanya sebagian masyarakat tertentu yang telah memanfaatkan layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	Dalam proses penyediaan akses layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan berbasis digital	Tidak tersedia akses layanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan berbasis digital		



No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
			berbasis digital oleh masyarakat	Kalurahan berbasis digital	Kalurahan berbasis digital				
4	Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kalurahan yang transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran	- Keterbukaan pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan	Masyarakat mudah mengakses secara terbuka laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan dan ada penjelasan yang memadai dari Pemerintah Kalurahan	Masyarakat dapat mengakses secara terbuka laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan namun belum diikuti dengan penjelasan yang memadai dari Pemerintah Kalurahan	Masyarakat memiliki keterbatasan dan hambatan untuk mengakses secara terbuka laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan	Masyarakat tidak memiliki akses laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan		
			- Kualitas pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan	Keseluruhan aspek pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan telah terpenuhi tertib administrasi, sesuai peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	Sebagian aspek pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan telah terpenuhi tertib administrasi, sesuai peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	Pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan dalam proses pemenuhan tertib administrasi, sesuai peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	Pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan tidak memenuhi tertib administrasi, sesuai peraturan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan		
			- Kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan	Masyarakat memiliki kepercayaan yang tinggi dalam keseluruhan aspek pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan	Masyarakat belum sepenuhnya percaya terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pengelolaan keuangan	Tingkat kepercayaan masyarakat rendah terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pengelolaan keuangan	Masyarakat mengeluhkan kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pengelolaan keuangan		
5	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Terwujudnya pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan tata nilai dan prinsip-	- Kepatuhan terhadap prinsip dan etika pengadaan barang dan jasa	Pemerintah Kalurahan telah mematuhi prinsip dan etika dalam keseluruhan	Sebagian pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan telah mematuhi prinsip	Pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan dalam proses dilaksanakan sesuai prinsip dan	Pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan tidak dilaksanakan sesuai prinsip dan etika		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
	Kalurahan Kalurahan	prinsip pengadaan serta mampu mendorong pembukaan kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesesuaian pelaksanaan barang dan jasa dengan tata cara pengadaan barang dan jasa</li> <li>- Kualitas hasil pengadaan barang dan jasa</li> </ul>	<p>pengadaan barang dan jasa</p> <p>Keseluruhan pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan telah dilaksanakan sesuai tata cara pengadaan barang dan jasa</p> <p>Keseluruhan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan sudah menghasilkan barang dan jasa berkualitas</p>	<p>dan etika pengadaan barang dan jasa</p> <p>Sebagian pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan dilaksanakan sesuai tata cara pengadaan barang dan jasa</p> <p>Sebagian besar pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan telah menghasilkan barang dan jasa berkualitas</p>	<p>etika pengadaan barang dan jasa</p> <p>Pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan dalam proses dilaksanakan sesuai dengan tata cara pengadaan barang dan jasa</p> <p>Sebagian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan telah menghasilkan barang dan jasa berkualitas</p>	<p>pengadaan barang dan jasa</p> <p>Pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kalurahan tidak dilaksanakan sesuai dengan tata cara pengadaan barang dan jasa</p> <p>Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kalurahan tidak menghasilkan barang dan jasa berkualitas</p>		
6	Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/As et yang dikelola Kalurahan	Optimalnya pemanfaatan aset Kalurahan pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontribusi pengelolaan aset dalam meningkatkan pendapatan asli dan nilai aset kalurahan</li> <li>- Kesesuaian peruntukan penggunaan aset Kalurahan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai</li> </ul>	<p>Keseluruhan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat</p> <p>Keseluruhan penggunaan aset di Kalurahan telah sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	<p>Sebagian pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat</p> <p>Sebagian penggunaan aset di Kalurahan telah sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	<p>Pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Kalurahan belum berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat</p> <p>Sebagian penggunaan aset di Kalurahan telah sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	<p>Pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Kalurahan merugikan masyarakat</p> <p>Penggunaan aset di Kalurahan tidak sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>		
7	Penguatan Pelaksanaan	Optimalnya pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan kinerja kegiatan</li> </ul>	Keseluruhan pelaksanaan	Sebagian besar pelaksanaan	Sebagian pelaksanaan	Pelaksanaan kegiatan yang		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
	Penugasan Urusan Keistimewaan	penugasan urusan keistimewaan oleh Kalurahan	yang bersumber dari Dana Keistimewaan	kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan telah mencapai target tolok ukur kinerja yang diperjanjikan	kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan telah mencapai target tolok ukur kinerja yang diperjanjikan	kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan telah mencapai target tolok ukur kinerja yang diperjanjikan	bersumber dari Dana Keistimewaan tidak mencapai target tolok ukur kinerja yang diperjanjikan		
			- Pelaksanaan kinerja penggunaan anggaran bersumber dari Dana Keistimewaan	Realisasi penggunaan anggaran yang bersumber dari Dana Keistimewaan sesuai dengan target serapan	Sebagian besar realisasi penggunaan anggaran yang bersumber dari Dana Keistimewaan sesuai dengan target serapan	Sebagian realisasi penggunaan anggaran yang bersumber dari Dana Keistimewaan sesuai dengan target serapan	Realisasi penggunaan anggaran yang bersumber dari Dana Keistimewaan tidak sesuai dengan target serapan		
8	Penguatan Tata Naskah Dinas dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya tertib arsip kalurahan melalui pengelolaan arsip yang benar yang menjamin kelancaran dalam komunikasi dan transaksi informasi, ketersediaan arsip yg cepat dan akurat, serta terselamatkan dan terlestariannya arsip sebagai bukti sejarah kalurahan yang otentik dan terpercaya serta memory kolektif desa	- Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan informasi tertulis kedinasan	Seluruh rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	Sebagian besar rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	Sebagian rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	Tidak dilakukan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan naskah kedinasan		
			- Tertib rangkaian pengelolaan kearsipan	Pengelolaan arsip secara tertib telah dilaksanakan pada seluruh rangkaian penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip Kalurahan	Sebagian besar pengelolaan arsip secara tertib telah dilaksanakan pada rangkaian penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip Kalurahan	Sebagian pengelolaan arsip secara tertib telah dilaksanakan pada rangkaian penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip Kalurahan	Pengelolaan arsip tidak dilaksanakan secara tertib pada rangkaian penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip Kalurahan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
9	Penguatan Pengendalian Gratifikasi	Terwujudnya integritas Pemerintahan Kalurahan	- Kesadaran pelaporan gratifikasi	Mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi telah terlembaga dengan baik dan pengendalian gratifikasi serta perlindungan bagi pelapor menjadi komitmen bersama untuk ditegakkan	Terdapat mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi yang ditetapkan dalam suatu produk hukum Kalurahan	Dalam proses penyediaan mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi	Tidak tersedia mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi		
10	Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan	Meningkatnya kualitas pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	- Ketersediaan wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	Terdapat wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan dan masyarakat terlibat secara aktif dalam fungsi pengawasan melalui wadah atau saluran tersebut	Terdapat wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan namun respon masyarakat masih pasif	Dalam proses penyediaan wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	Tidak terdapat wadah atau saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan		
			- Efektifitas monitoring dan evaluasi Badan Permusyawaratan Kalurahan terhadap pelaksanaan tugas Lurah	Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik dan sudah melembaga dengan baik terhadap perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan	Monitoring dan evaluasi telah dilaksanakan secara periodik namun belum melembaga	Monitoring dan evaluasi hanya dilaksanakan secara parsial dan pada waktu tertentu saja	Fungsi monitoring dan evaluasi Badan Permusyawaratan Kalurahan tidak berjalan		
			- Tindak lanjut Pemerintah Kalurahan terhadap hasil pengawasan Masyarakat dan	Seluruh hasil pengawasan telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kalurahan	Sebagian besar hasil pengawasan telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kalurahan	Sebagian hasil pengawasan telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kalurahan	Tidak ada tindak lanjut hasil pengawasan oleh Pemerintah Kalurahan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
			Badan Permusyawaratan Kalurahan						
11	Penguatan Regulasi Pemerintahan Kalurahan	Terwujudnya produk hukum kalurahan yang berorientasi pada melayani kepentingan masyarakat dan selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	- Produk Hukum Kalurahan sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya.	Seluruh produk hukum sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya	Sebagian besar produk hukum sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya	Sebagian produk hukum sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya	Produk hukum Kalurahan belum sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya		
			- Produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat.	Seluruh produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat	Sebagian besar produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat	Sebagian produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat	Produk hukum Kalurahan tidak disusun sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat		
			- Produk Hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan.	Seluruh produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan	Sebagian besar produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan	Sebagian produk hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan	Produk hukum Kalurahan tidak disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan		
12	Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya kebutuhan SDM pamong kalurahan yang berintegritas, profesional, responsif, dan mampu bekerja dalam tim	- Pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan yang akuntabel dan sesuai peraturan perundang-undangan	Seluruh tahapan pengisian Pamong Kalurahan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai peraturan perundang-undangan	Sebagian besar tahapan pengisian Pamong Kalurahan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai peraturan perundang-undangan	Sebagian tahapan pengisian Pamong Kalurahan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai peraturan perundang-undangan	Tahapan pengisian Pamong Kalurahan tidak dapat dipertanggungjawabkan dan belum sesuai peraturan perundang-undangan		
			- Kualitas kinerja dan pengabdian Pamong Kalurahan terpilih	Kualitas kinerja dan pengabdian Pamong Kalurahan terpilih berintegritas, profesional, responsif, mampu bekerja dalam tim, dan diterima oleh masyarakat	Sebagian besar Pamong Kalurahan terpilih berintegritas, profesional, responsif, dan mampu bekerja dalam tim	Sebagian Pamong Kalurahan terpilih berintegritas, profesional, responsif, dan mampu bekerja dalam tim	Pengisian Pamong Kalurahan tidak menghasilkan Pamong Kalurahan terpilih yang berintegritas, profesional, responsif, dan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Penjelasan Pilihan Jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)		
							mampu bekerja dalam tim		
13	Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	Terwujudnya peningkatan kecakapan pelaksanaan tugas dan fungsi Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	- Kualitas SDM Pemerintahan Kalurahan yang kompeten	Seluruh SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya	Sebagian besar SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya	Sebagian SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya	SDM Pemerintahan Kalurahan tidak memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya		
14	Penerapan Budaya Pemerintahan	Terwujudnya peningkatan etos kerja dan pengabdian	- Kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan	Seluruh SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan	Sebagian besar SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan	Sebagian SDM Pemerintahan Kalurahan memiliki kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan	SDM Pemerintahan Kalurahan tidak memiliki kedisiplinan, dedikasi, semangat kerja dan keteladanan		
15	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Terwujudnya pelayanan publik prima dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat	- Kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik Pemerintah Kalurahan	Masyarakat memiliki kepuasan atas mutu pelayanan publik Pemerintah Kalurahan yang sangat baik	Masyarakat memiliki kepuasan atas mutu pelayanan publik Pemerintah Kalurahan yang cukup baik	Tingkat kepuasan masyarakat rendah terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pelayanan publik	Masyarakat mengeluhkan kinerja Pemerintah Kalurahan dalam pelayanan publik		
16	Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	Tumbuh, berkembang dan terlembaganya inovasi di Kalurahan	- Keberadaan inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintah dan pelayanan publik	Pemerintah Kalurahan mempunyai inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik, dengan manfaat yang bisa dirasakan oleh masyarakat	Pemerintah Kalurahan mempunyai inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	Pemerintah Kalurahan dalam proses pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik	Pemerintah Kalurahan tidak mempunyai inovasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik		

**Boks 15.** Contoh Format Berita Acara Hasil Asesmen Kalurahan

-KOP KAPANEWON-

BERITA ACARA  
HASIL ASESMEN TAHUNAN KALURAHAN

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Lurah ... ..

selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama :

Jabatan : Panewu ... ..

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah melaksanakan rapat pembahasan dalam rangka penilaian atau asesmen Reformasi Birokrasi Kalurahan dengan hasil sebagai berikut:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
Panewu ... ..

(Nama)

Tempat, ... ..  
PIHAK KESATU  
Lurah ... ..

(Nama)

## 5. Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut

Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) merupakan tahapan untuk mengoperasionalkan umpan balik atas pelaksanaan Rencana Aksi RB Kalurahan dari hasil Asesmen Tahunan yang telah disampaikan Kapanewon. RATL dirumuskan dengan mempertimbangkan dan mendasarkan pada hasil Asesmen Tahunan RB Kalurahan dalam rangka mengakomodir rincian kegiatan yang belum tersedia dalam menu rencana aksi yang sudah ada, namun merupakan kebutuhan Kalurahan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Kegiatan Utama RB Kalurahan.

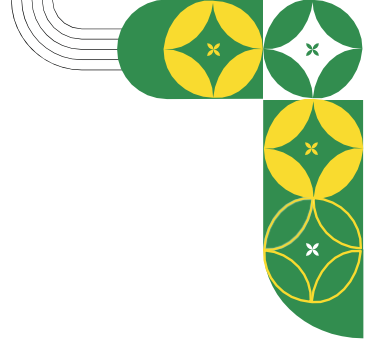
Di samping itu Rencana Aksi Tindak Lanjut merupakan kontekstualisasi kembali Rencana Aksi yang telah disusun atas beberapa pertimbangan berikut:

1. Capaian pelaksanaan rencana aksi RB Kalurahan Tahun sebelumnya;
2. Kendala pelaksanaan rencana aksi tahun sebelumnya; dan
3. Langkah perbaikan yang harus dilakukan untuk pelaksanaan rencana aksi selanjutnya.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut RB Kalurahan:

- 1) RATL disusun sebagai upaya untuk memastikan keberlanjutan kegiatan utama RB Kalurahan dengan mempertimbangkan kendala dan hambatan pelaksanaan;
- 2) RATL disusun mengacu pada rekomendasi hasil Asesmen Tahunan dari Kapanewon.
- 3) RATL mengidentifikasi kegiatan utama, rencana aksi, dan kegiatan utama yang telah berjalan dengan baik dan yang masih perlu dilakukan penguatan.
- 4) RATL tidak merubah menu dalam Rencana Aksi RB Kalurahan yang sudah dirumuskan.
- 5) RATL dilaksanakan dalam bentuk penambahan rincian kegiatan baru yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan melengkapi rencana aksi yang sudah ada.





# BAB V

## PENGUKURAN INDIKATOR SASARAN

Reformasi Birokrasi Kalurahan dilaksanakan dengan dua sasaran yang ingin diwujudkan: (1) terciptanya tata kelola Pemerintahan Kalurahan yang efektif, kolaboratif dan berorientasi kinerja; dan (2) terciptanya budaya pemerintahan dengan Pamong Kalurahan yang profesional.

Capaian masing-masing sasaran hasil RB Kalurahan diukur menggunakan 3 (tiga) indikator, yakni:

1. Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan predikat Baik;
2. Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan hasil evaluasi kualitas belanja dengan kategori Baik; dan
3. Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan capaian indeks kepuasan masyarakat dengan kinerja pelayanan Baik.

### **1. Panduan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kalurahan**

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kalurahan merupakan aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi Pemerintah Kalurahan. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kalurahan yang mereplikasikan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, terdiri atas:

a. Variabel Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Pelaksanaan evaluasi AKIP Kalurahan menggunakan variabel, indikator dan data dukung sebagai berikut:

No.	Variabel	Indikator	Skor dan Kriteria				Data Dukung
			4	3	2	1	
1.	Perencanaan Kinerja	a. Tersusun dokumen perencanaan kinerja jangka menengah dan tahunan	RPJM Kalurahan dan RKP Kalurahan telah selaras dengan dokumen perencanaan daerah, memuat sasaran yang memenuhi kriteria SMART ( <i>specific, measurable, achievable, relevance, timebound</i> ) dan berorientasi pada hasil	RPJM Kalurahan dan RKP Kalurahan memuat sasaran dan target pencapaiannya	RPJM Kalurahan dan RKP Kalurahan telah disusun	Tidak tersedia	RPJM Kalurahan dan RKP Kalurahan
		b. Tersusun dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Target kinerja yang diperjanjikan telah menjadi acuan kinerja dan digunakan untuk mengukur keberhasilan	Perjanjian Kinerja memuat indikator kinerja utama yang memenuhi kriteria SMART ( <i>specific, measurable, achievable, relevance, timebound</i> ) dan berorientasi pada hasil	Perjanjian Kinerja telah disusun	Tidak tersedia	Dokumen Perjanjian Kinerja
2.	Pengukuran Kinerja	Telah dilakukan pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja secara berkala	Data kinerja yang telah diolah menjadi dasar revidi dan evaluasi	Data kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan	Tersedia data kinerja	Tidak dilakukan	Data Kinerja
3.	Pelaporan Kinerja	Tersusun dokumen laporan yang menggambarkan capaian kinerja	Laporan Kinerja memuat informasi mengenai capaian kinerja secara memadai dan dapat dipertanggungjawabkan	Laporan Kinerja memuat informasi mengenai capaian kinerja yang telah diperjanjikan	Tersedia Laporan Kinerja	Tidak tersedia	Laporan Kinerja
4.	Evaluasi Internal	Telah dilaksanakan evaluasi internal pelaksanaan AKIP Pemerintah Kalurahan	Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang	Evaluasi telah dilakukan secara berkala untuk memantau kemajuan pencapaian kinerja dan hambatannya	Evaluasi telah dilakukan	Tidak dilakukan	Laporan hasil rapat internal evaluasi AKIP
5.	Capaian Kinerja	Persentase realisasi kinerja dengan target yang ditetapkan	Ketercapaian target $91 \leq 100 \%$	Ketercapaian target $76 \leq 90 \%$	Ketercapaian target $51 \leq 75 \%$	Ketercapaian target $\leq 50 \%$	Perbandingan realisasi kinerja dengan target yang ditetapkan

b. Mekanisme Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Evaluasi AKIP Kalurahan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah. Mekanisme pelaksanaan Evaluasi Kualitas Belanja Kalurahan dilakukan dengan cara:

- Perhitungan indikator AKIP Kalurahan; dan
- Skoring indikator AKIP Kalurahan.

c. Cara penilaian evaluasi:

AKIP Kalurahan

Rata-rata Skor = Total Skor / 6

Nilai = Rata-rata Skor x 25

Penilaian dalam rentang nilai dan predikat sebagai berikut:

Nilai/Angka	Predikat	Interpretasi
≥80	Sangat Baik	Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan. Terdapat gambaran pemerintahan yang berorientasi hasil.
60-79	Baik	Terdapat gambaran AKIP yang sudah baik namun terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan dan peningkatan pada manajemen kinerja
40-59	Cukup	Terdapat gambaran AKIP yang cukup baik, namun masih perlu banyak perbaikan
<40	Kurang Baik	Sistem dan tatanan dalam AKIP belum dapat diandalkan. Sama sekali belum terlihat penerapan manajemen kinerja.

## 2. Panduan Evaluasi Kualitas Belanja Kalurahan

Evaluasi merupakan rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan. Pelaksanaan Evaluasi Kualitas Belanja Kalurahan yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa yang terdiri atas:

a. Lembar Kerja Evaluasi Kualitas Belanja Kalurahan

Evaluasi Kualitas Belanja Kalurahan menggunakan variabel, indikator dan data dukung sebagai berikut:

No.	Variabel	Indikator	Skor dan Kriteria			
			4	3	2	1
1.	Anggaran dan Realisasi Belanja	a. Rasio Anggaran Belanja Siltap dan Tunjangan Perangkat Kalurahan dan Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Kalurahan dibanding Total Anggaran Belanja	≤25%	>25-30%	>30-35%	>35%
		b. Rasio Alokasi Anggaran terkait Pendidikan dibanding Total Anggaran Belanja	≥20%	>10-20%	≥5-10%	<5%
		c. Rasio Alokasi Anggaran terkait Kesehatan dibanding Total Anggaran Belanja	≥20%	>10-20%	≥5-10%	<5%
		d. Rasio Alokasi Anggaran terkait Pemberdayaan Ekonomi dibanding Total Anggaran Belanja	≥20%	>10-20%	≥5-10%	<5%
		e. Jumlah jenis kegiatan non fisik selain bidang Pemerintahan Kalurahan yang didanai	>30	≥20-30	≥10-20	<10
2.	Ketepatan Waktu	a. Ketepatan Waktu Penetapan APB Kalurahan	Sebelum 31 Des	Sd Akhir Jan	Sd Akhir Feb	Sesudah Feb
		b. Ketepatan Waktu Penyaluran Dana ke RKKalurahan	Tepat waktu	Terlambat 1 minggu	Terlambat 2 minggu	Terlambat >2 minggu
		c. Ketepatan Waktu Pelaporan	Tepat waktu	Terlambat 1 minggu	Terlambat 2 minggu	Terlambat >2 minggu
3.	Transparansi dan Akuntabilitas	a. Publikasi Keuangan dan Kegiatan Kalurahan	Ada, terkini dan Mudah diakses	Ada, terkini, akses terbatas	Tidak terkini dan akses terbatas	Tidak tersedia
		b. Penggunaan Sistem Keuangan Kalurahan	Versi terbaru, semua modul	Versi terbaru, belum semua modul	Versi tidak terbaru, belum semua modul	Manual/ aplikasi lain
		c. Kepatuhan Proses Penganggaran dan Dokumentasi	Ada musyawarah yg diperlukan, kesesuaian hasil musyawarah dengan dokumen,	Proses ada yang tidak dilakukan tapi antar dokumen sesuai	Proses dilakukan atau ada yang tidak dilakukan dan ada ketidaksesuaian antar dokumen	Tidak ada Musyawarah, Tidak ada dokumentasi, antar dokumen tidak sinkron

No.	Variabel	Indikator	Skor dan Kriteria			
			4	3	2	1
			kesesuaian antar dokumen (RPJM Kalurahan, RKP Kalurahan dan APB Kalurahan)			
		d. Kelengkapan Daftar Kekayaan Milik Kalurahan	100% asset tercatat dan nilai aset terkini	>80-99% asset tercatat dan/atau ada beberapa nilai asset belum terkini	60-80% asset tercatat	<60% asset tercatat
4.	Efisiensi	a. Standar Biaya	Standar Biaya Lokal Terkini – Peraturan Kalurahan	Standar Biaya Lokal– belum Peraturan Kalurahan	Standar Biaya Kabupaten	Tanpa Standar Biaya Formal
		b. Swakelola	>90% kegiatan yang memerlukan pengadaan	≥75-90%	≥50-75%	<50%
		c. Swadaya Masyarakat	>5%	2.6-5%	1-2.5%	<1% total APB Kalurahan
5.	Efektivitas	a. Rasio Capaian keluaran / Target	≥95%	≥85-94.9%	≥60-84.9%	<60%
		b. Rasio akumulasi PADes dengan akumulasi Penyertaan Modal	≥50%	≥40-49.9%	≥30-39.9%	<30%
		c. Rasio Silpa dibanding Total Anggaran Belanja	0	0.1-10%	>10-20%	>20%
		d. Tingkat dukungan terhadap prioritas daerah	≥15%	>10-15%	≥5-10%	<5% anggaran untuk mendukung prioritas daerah
		e. Tingkat dukungan terhadap prioritas nasional	≥15%	>10-15%	≥5-10%	<5% anggaran untuk mendukung prioritas nasional

- b. Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi Kualitas Belanja Kalurahan  
Pelaksanaan Evaluasi Kualitas Belanja Kalurahan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan pengawasan. Mekanisme pelaksanaan evaluasi dilakukan dengan cara:
- Perhitungan indikator kualitas belanja Kalurahan; dan
  - Skoring indikator kualitas belanja Kalurahan.

c. Cara penilaian evaluasi:

Kualitas belanja Kalurahan

Rata-rata Skor = Total Skor / 20

Nilai = Rata-rata Skor x 25

Penilaian dalam rentang nilai dan predikat sebagai berikut:

Nilai/Angka	Predikat
≥80	Sangat Baik
60-79	Baik
40-59	Cukup
<40	Kurang Baik

### 3. Panduan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

Indeks Kepuasan Masyarakat adalah instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari Pemerintah Kalurahan. Indeks kepuasan masyarakat dihasilkan dari pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pengguna layanan Pemerintah Kalurahan. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat yang oleh Pemerintah Kalurahan mengacu pada Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, terdiri atas:

a. Teknik Pelaksanaan Survei

Teknik Pelaksanaan SKM dengan menggunakan data primer hasil survei berdasarkan kuesioner yang telah ditetapkan, antara lain:

- kuesioner dengan wawancara tatap muka; atau
- kuesioner melalui pengisian sendiri, termasuk yang dikirimkan melalui surat; atau
- kuesioner elektronik (daring/e-survey).

b. Bahan Survei

Pelaksanaan SKM menggunakan daftar pertanyaan (kuesioner) sebagai alat bantu pengumpulan data kepuasan masyarakat penerima pelayanan. Penyusunan kuisoner disesuaikan dengan jenis layanan yang disurvei. Desain bentuk jawaban dalam setiap pertanyaan unsur pelayanan dalam setiap pertanyaan pilihan berganda. Bentuk pilihan jawaban pertanyaan kuisoner bersifat kualitatif untuk mencerminkan tingkat kualitas pelayanan. Tingkat kualitas pelayanan dimulai dari sangat baik/puas sampai dengan tidak baik/puas. Pembagian jawaban dibagi dalam empat kategori, yaitu:

- Tidak baik, diberi nilai persepsi 1;
- Kurang baik, diberi nilai persepsi 2;
- Baik, diberi nilai persepsi 3;
- Sangat baik, diberi nilai persepsi 4;

Adapun form kuesioner menggunakan template sebagai berikut:

## KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

PEMERINTAH KALURAHAN.....

Tanggal Survei :

Jam Survei :

08.00 – 12.00\*

13.00 – 17.00

### PROFIL RESPONDEN

Jenis Kelamin :  L  P

Pendidikan :  SD  SMP  SMA  S1  S2  S3

Pekerjaan :  PNS  TNI  POLRI  SWASTA  WIRAUSAHA

LAINNYA

Jenis Layanan yang diterima : .....

### PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

*Lingkari kode huruf sesuai jawaban masyarakat/responden)*

<b>1. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya.</b>	<b>P*)</b>	<b>6. Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayananan</b>	<b>P*)</b>
Tidak sesuai	1	Tidak kompeten	1
Kurang sesuai	2	Kurang kompeten	2
Sesuai	3	Kompeten	3
Sangat sesuai	4	Sangat kompeten	4
<b>2. Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini.</b>		<b>7. Bagaimana pendapat saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan.</b>	
Tidak mudah	1	Tidak sopan dan tidak ramah	1
Kurang mudah	2	Kurang sopan dan kurang ramah	2
Mudah	3	Sopan dan ramah	3
Sangat mudah	4	Sangat sopan dan ramah	4
<b>3. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan.</b>		<b>8. Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana</b>	
Tidak cepat	1	Buruk	1
Kurang cepat	2	Cukup	2
Cepat	3	Baik	3
Sangat cepat	4	Sangat baik	4

<b>4. Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan</b>	<b>P*)</b>	<b>9. Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan</b>
Sangat mahal	1	Tidak ada
Cukup mahal	2	Ada tetapi tidak berfungsi
Murah	3	Berfungsi kurang maksimal
Gratis	4	Dikelola dengan baik
<b>5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan</b>		
Tidak sesuai	1	
Kurang sesuai	2	
Sesuai	3	
Sangat sesuai	4	

**Saran/Masukan:**

.....

.....

.....

.....

.....



c. Mekanisme pelaksanaan survei kepuasan masyarakat

Pelaksanaan survei diawali dengan pemilihan responden dengan jumlah sampel yang menggunakan tabel Krejcie dan Morgan berikut:

N O	POPULASI (N)	SAMPEL (n)	N O	POPULASI (N)	SAMPEL (n)	N O	POPULASI (N)	SAMPEL (n)
1	10	10	31	220	140	61	1200	291
2	15	14	32	230	144	62	1300	297
3	20	19	33	240	148	63	1400	302
4	25	24	34	250	152	64	1500	306
5	30	28	35	260	155	65	1600	310
6	35	32	36	270	159	66	1700	313
7	40	36	37	280	162	67	1800	317
8	45	40	38	290	165	68	1900	320
9	50	44	39	300	169	69	2000	322
10	55	48	40	320	175	70	2200	327
11	60	52	41	340	181	71	2400	331
12	65	56	42	360	186	72	2600	335
13	70	59	43	380	191	73	2800	338
14	75	63	44	400	196	74	3000	341
15	80	66	45	420	201	75	3500	346
16	85	70	46	440	205	76	4000	351

Selanjutnya form kuesioner dibagikan kepada sejumlah responden dari sampel yang telah ditetapkan. Lokasi dan waktu pengumpulan data responden dapat dilakukan menyesuaikan kebutuhan dan pelaksanaan masing-masing jenis layanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan.

d. Mekanisme pengolahan data

Form kuesioner yang telah diisi oleh responden direkap dan diolah oleh Pemerintah Kalurahan dalam tabel dengan format sebagai berikut:

**TABEL PENGOLAHAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN UNTUK SETIAP JENIS LAYANAN**

UNIT PELAYANAN :  
 JENIS PELAYANAN :  
 ALAMAT :  
 TELP/FAX :

NO. RESP	NILAI PER UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
dst									
Nilai per Unsur									
NRR per Unsur Pelayanan = Jml Nilai per Unsur : jml kuesioner yang terisi									
NRR Tertimbang Per Unsur = Nilai rata-rata per unsur pelayanan dikalikan bobot nilai rata-rata tertimbang									*)
<b>IKM Jenis Pelayanan</b>									**)

**Keterangan :**

- U1 s.d U9 = Unsur-unsur pelayanan
- NRR = Nilai rata-rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- \*) = Jumlah NRR IKM tertimbang
- \*\*) = Jumlah NRR Tertimbang x 25
- NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuisoner yang terisi
- NRR Tertimbang per unsur = NRR per unsur x 0,11

<b>IKM JENIS PELAYANAN :</b>	
------------------------------	--

No.	UNSUR PELAYANAN
U1	Persyaratan
U2	Prosedur
U3	Waktu Pelayanan
U4	Biaya/Tarif
U5	Produk Layanan
U6	Kompetensi Pelaksana
U7	Perilaku Pelaksana
U8	Sarana dan Prasarana
U9	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

**Mutu Pelayanan :**

- A** (Sangat Baik) : 88,31 – 100,00
- B** (Baik) : 76,61 – 88,30
- C** (Kurang Baik) : 65,00 – 76,60
- D** (Tidak Baik) : 25,00 – 64,9

....., 20.....

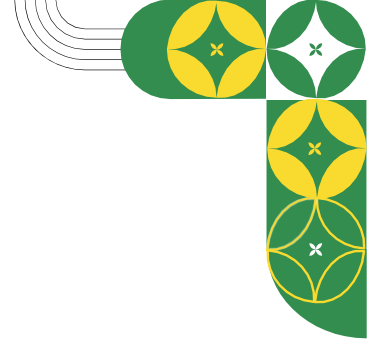
**Penanggung Jawab**

(.....)

Hasil survei kepuasan masyarakat yang telah diolah dipublikasikan di ruang pelayanan kantor Kalurahan dengan format sebagai berikut:

<b>INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM) PEMERINTAH KALURAHAN.....</b>	
<b>TAHUN....</b>	
<b>NILAI IKM</b>	<b>NAMA JENIS LAYANAN :</b>
<b>76</b>	<b>RESPONDEN</b>
	JUMLAH :            orang
	JENIS KELAMIN : L =    orang P=    orang
	<b>PENDIDIKAN :</b>
	SD    =    orang
	SMP   =    orang
	SMA   =    orang
	DIII   =    orang
	S1     =    orang
	S2     =    orang
	Periode Survei = (tgl-bln-tahun) s/d (tgl-bln-tahun)
<b>TERIMA KASIH ATAS PENILAIAN YANG TELAH ANDA BERIKAN MASUKAN ANDA SANGAT BERMANFAAT UNTUK KEMAJUAN UNIT KAMI AGAR TERUS MEMPERBAIKI DAN MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN BAGI MASYARAKAT</b>	

Selain dipublikasikan diruang pelayanan maupun media lain di Kalurahan, hasil survey IKM juga dilaporkan secara tertulis kepada Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Kalurahan di Kabupaten, melalui Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan pengawasan.



## BAB VI

# PENUTUP

Buku panduan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan merupakan tindak lanjut dari Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan. Rencana aksi yang tertuang dalam *Road Map* Reformasi Kalurahan memerlukan pengaturan yang lebih mendetail dan terperinci agar mudah dan sederhana dalam pelaksanaannya.

Panduan ini disusun untuk membantu Pemerintah Daerah DIY, pemerintah kabupaten, Kapanewon, dan Pemerintah Kalurahan dalam melaksanakan tahapan RB Kalurahan. Bentuk inovasi dan inisiatif pemerintah kabupaten, Kapanewon, dan Pemerintah Kalurahan dalam pelaksanaan RB Kalurahan diperkenankan selama masih sejalan untuk mengakselerasi percepatan RB Kalurahan dan secara efektif mengungkit kinerja pencapaian sasaran RB Kalurahan.

Pemerintah Daerah DIY, Pemerintah Kabupaten, Kapanewon, dan Pemerintah Kalurahan diharapkan mampu meningkatkan kolaborasi dan sinergitas agar Reformasi Birokrasi Kalurahan dapat tercapai secara keseluruhan, sesuai dengan fokus arahan dan sasaran yang ditetapkan dalam *Road Map* Reformasi Kalurahan. Pada akhirnya, pelaksanaan RB Kalurahan diharapkan mampu mengakselerasi peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan Kalurahan, guna meningkatkan kualitas hidup – kehidupan – penghidupan masyarakat, pembangunan yang inklusif, dan pengembangan kebudayaan.