

BUPATI KUDUS  
PROVINSI JAWA TENGAH  
KEPUTUSAN BUPATI KUDUS  
NOMOR : 061/360/2021

TENTANG

PENETAPAN RENCANA KERJA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI  
KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021

BUPATI KUDUS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus, serta guna menindaklanjuti Peraturan Bupati Kudus Nomor 61 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Kudus 2020-2024, perlu menetapkan Rencana Kerja pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kudus Tahun 2021;

b. bahwa berdasarkan timbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3852);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

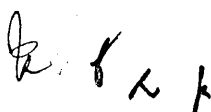
*[Handwritten signature]*

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
11. Peraturan Bupati Kudus Nomor 61 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Kudus 2020-2024 (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2020 Nomor 61);






MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kudus Tahun 2021, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU disusun guna:
- a. menjabarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 61 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Kudus 2020-2024;
  - b. menjadi pedoman dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Kudus Tahun 2021; dan
  - c. menciptakan Manajemen Kinerja untuk Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Kudus yang lebih berkualitas, berorientasi hasil, efektif dan efisien.



- KETIGA : Dalam melaksanakan Rencana Aksi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus dan melaporkan pelaksanaannya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Telah diteliti atas kebenarannya.		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekda	
2.	Asisten Sekda	
3.	Kepala Bagian	
4.	Kasubbag	
5.	Lainnya	

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal

BUPATI KUDUS,



HARTOPO

Tembusan :

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Jawa Tengah;
3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus;
4. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus yang terkait.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KUDUS  
Tanggal : 28 - 7 - 2024  
Nomor : 061/360/2024

RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
1.	Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	1. Meningkatkan Integritas Aparatur 2. Meningkatkan efektifitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	a. Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (reform)								
				1. Membuat Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi	1 (satu) dokumen/ tahun	-	√	-	-	Bagian Organisasi
				2. Monev Rencana Kerja	Terlaksananya Monev Rencana Kerja	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Monev Rencana Kerja	3 (tiga) kegiatan/ tahun	-	-	-	√	Bagian Organisasi
				3. Menindaklanjuti hasil monev	Terlaksananya Menindak lanjuti hasil monev	Jumlah dokumen hasil tindak lanjut monev	1(satu) dokumen hasil tindak lanjut	-	-	-	√	Bagian Organisasi
				b. Penguatan nilai integritas								
				1. Melaksanakan Sosialisasi Road Map RB	Terlaksananya Sosialisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Road Map Reformasi Birokrasi	1 (satu) kegiatan/ tahun	√	-	-	-	Bagian Organisasi
				2. Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Inspektur tentang Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Keputusan Inspektur yang disusun	1 (satu) Keputusan Inspektur	√	-	-	-	Inspektorat

R. A. A. P.

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				3. Mengomunikasikan aktivitas PMPRB kepada Unit Kerja Terkait	Terlaksananya rapat dan koordinasi Tim Asesor PMPRB	Jumlah Kegiatan Rapat yang dilaksanakan	2 (dua) kegiatan / tahun	-	√	√	=	Inspektorat
				4. Diklat Tim Asesor PMPRB	Melaksanakan Bimtek Tim Asesor PMPRB	Jumlah Bintek yang dilaksanakan	1 (satu) kegiatan	-	-	-	√	Inspektorat
				5. Melaksanakan Monev PMPRB	Terlaksananya Monev PMPRB	Jumlah laporan Monev	2 (dua) laporan / tahun	-	-	√	√	Inspektorat
				6. Menindaklanjuti hasil monev	Terlaksananya tindak lanjut hasil monev	Persentase realisasi / saran	100%	-	-	-	√	Inspektorat
				c. Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan role model								
				1. Memfasilitasi Pembentukan role model	Pemilihan Role Model	Terpilihnya Role Model	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				2. Memfasilitasi Pembentukan nilai dan Kelompok Budaya Kerja	Tersusunnya Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Pembentukan nilai budaya kerja dan KBK	Jumlah Nilai Budaya Kerja dan Kelompok Budaya Kerja	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				d. Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0								

*b b a f*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
2.	Deregulasi Kebijakan	2. Indeks reformasi hukum 3. Indeks kualitas kebijakan	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik harmonisasi dan tidak tumpang tindih dengan Peraturan Perundang-undangan lainnya	1. Mengkomunikasikan media komunikasi untuk menyampaik-an program/ kegiatan Reformasi Birokrasi	Terbentuknya media untuk menyampaik-an program/ kegiatan Reformasi Birokrasi	Jumlah media aplikasi untuk menyampaik-an program/kegiatan Reformasi Birokrasi	3 (tiga) media	-	√	√	√	Bagian Organisasi
				a. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup Instansi Pemerintahan (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan, menyesuaikan Peraturan Perundang-undangan								
				1. Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-peraturan dan kondisi daerah	Terlaksananya identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-perundangan lainnya dan kondisi daerah	1) Daftar identifikasi, analisis, dan pemetaan produk hukum daerah 2) Rekomendasi Penyusunan Peraturan Bupati kepada Perangkat Daerah	1 (satu) dokumen/ tahun	√	√	-	-	Bagian Hukum
				b. Deregulasi Aturan yang menghambat birokrasi								Bagian Hukum

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				1. Merevisi/ mencabut produk hukum	Terlaksananya revisi/ pencabutan produk hukum	1) Draf Peraturan Daerah 2) Peraturan Bupati	5 (lima) dokumen /tahun	√	√	√	√	Bagian Hukum
				c. Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup Instansi Pemerintah								
				1. Publikasi Produk hukum daerah dan Produk hukum desa melalui sistem JDIH	Terlaksananya Publikasi Produk hukum daerah dan Produk hukum desa melalui sistem JDIH	Publikasi Produk Hukum daerah	50 (lima puluh) produk hukum daerah /tahun	√	√	√	√	Bagian Hukum
				d. Melakukan Perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan								
				1. Fasilitasi Penyusunan Rancangan perjanjian kerja sama Pemerintah Daerah dengan Pihak ketiga	Terfasilitasinya Penyusunan Rancangan perjanjian kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak ketiga	Rancangan perjanjian kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak ketiga	5 (lima) dokumen /tahun	√	√	√	√	Bagian Hukum
				2. Fasilitasi Penanganan Perkara Pemda dan Pemdes	Terselesaikannya Penanganan Perkara Pemda dan Pemdes	Dikeluarkannya Putusan Pengadilan	1 (satu) Putusan /tahun	√	√	√	√	Bagian Hukum

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
3	Penataan Organisasi	4. Indeks Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran Perangkat Daerah	e. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun								
				1. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian dan / atau SOP / atau SOP penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian dan / atau SOP penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Tersedianya dokumen hasil evaluasi terhadap sistem pengendalian dan / atau SOP penyusunan produk hukum daerah	1 (satu) dokumen/tahun	-	√	√	√	Bagian Hukum
				a. Assessment Organisasi berbasis kinerja								
				1. Menyusun desain organisasi sesuai rencana strategis	Penataan Organisasi Perangkat daerah yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan IKU / proses bisnis	Jumlah PD yang Organisasi perangkat daerahnya efektif, efisien dan tepat ukuran dan sesuai dengan proses bisnis	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah/tahun	-	-	√	-	Bagian Organisasi
				2. Fasilitasi Pelaksanaan Evaluasi Kelembagaan	Evaluasi Kelembagaan berdasarkan PermenPAN RB No. 20 Tahun 2018 dan Permendagri No. 99 Tahun 2018	1) Jumlah PD yang dievaluasi Kelembagaan berdasarkan PermenPAN RB No.20 Tahun 2018	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah/tahun	-	-	√	-	Bagian Organisasi

R-161



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				b. Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil <i>assessment</i>								
				1. Melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi	Evaluasi Pelaksanaan Penyederhanaan birokrasi pada Perangkat Daerah	Jumlah PD yang dievaluasi Pelaksanaan Penyederhanaan birokrasi Perangkat Daerah	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah/tahun	-	√	√	√	Bagian Organisasi
				c. Membentuk struktur Organisasi yang tepat fungsi								
				1. Merumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dg Kelompok Jabatan Fungsional	1) Fasilitasi Penyusunan SK Penetapan Mekanisme Hubungan Kerja Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional	Jumlah Fasilitasi Penyusunan SK Penetapan Mekanisme Hubungan Kerja Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah/tahun	-	-	-	√	Bagian Organisasi
					2) Evaluasi Mekanisme Hubungan Kerja Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional	Jumlah PD yang dievaluasi Mekanisme Hubungan Kerja Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah/tahun	-	-	-	√	Bagian Organisasi

R d s p

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
4	Penataan Tatalaksana	5. Indeks SPBE 6. Indeks Pengawasan Kearsipan 7. Indeks Pengelolaan Keuangan 8. Indeks Pengelolaan Aset 9. Indeks Pemerintahan Daerah	Meningkatnya penangan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan dan berbasis e-government	a. Penerapan Tata Kelola SPBE								
				1. Menyusun Kebijakan Internal SPBE	Tersusunnya kebijakan internal SPBE	Jumlah Kebijakan Internal SPBE	12 (dua belas) Peraturan Bupati	-	-	-	√	Dinas Kominfo
				2. Menyusun Rencana Induk, Arsitektur, Peta Jalan, rencana dan anggaran SPBE	Tersusunnya rencana induk, arsitektur dan peta jalan, rencana dan anggaran SPBE	Jumlah dokumen SPBE	1 (satu) dokumen	-	-	-	√	Dinas Kominfo
				3. Pengelolaan Layanan Pusat Data	Terkelolanya layanan pusat data	Jumlah SOP layanan pusat data	1 (satu) SOP	-	-	√	-	Dinas Kominfo
				4. Penyediaan Sistem Penghubung Layanan Instansi Pusat/ Pemerintah Daerah	Tersedianya sistem penghubung layanan instansi pusat/pemerintah daerah	Jumlah sistem penghubung layanan	5 (lima) sistem	-	-	-	√	Dinas Kominfo
				b. Penerapan Manajemen SPBE								
				1. Penyusunan, penerapan dan evaluasi manajemen SPBE	Terlaksananya manajemen SPBE	Jumlah Manajemen SPBE	8 (delapan) manajemen SPBE	-	-	-	√	Dinas Kominfo
				c. Penerapan Layanan SPBE								
				1. Penerapan layanan administrasi pemerintahan dan layanan publik	Terlaksananya layanan administrasi pemerintahan dan layanan publik	1) Jumlah layanan administrasi pemerintahan 2) Jumlah layanan publik	10 (sepuluh) layanan 6 (enam) layanan	√	√	√	√	Dinas Kominfo
								√	√	√	√	Dinas Kominfo

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				d. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan								
				1. Integrasi sistem administrasi pemerintahan	Terintegrasinya sistem administrasi pemerintahan	Jumlah integrasi sistem administrasi pemerintahan	4 (empat) sistem	√	√	√	√	Dinas Kominfo
				e. Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital)								
				1. Pengelolaan arsip dan pengawasan kearsipan	Terlaksananya Pengelolaan arsip dan pengawasan kearsipan	Jumlah PD yang melaksanakan Pengelolaan arsip dan pengawasan kearsipan	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	√	-	-	-	Dinas Arsip
				f. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan								
				1. Implementasi Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Arsip	Terlaksananya pengelolaan arsip secara baku	Jumlah PD yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	-	-	-	√	Dinas Arpus
				g. Mengimplementasikan digitalisasi arsip								
				1. Pelaksanaan digitalisasi arsip	Mengidentifikasi digitalisasi arsip	Jumlah PD yang melaksanakan identifikasi arsip	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	√	√	-	-	Dinas Arpus
				- Identifikasi digitalisasi arsip								
				- Penyusunan Data arsip								

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				h. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan								
				1. Melaksanakan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Terlaksananya penyusunan Rencana Anggaran Daerah yang tepat waktu	Jumlah dokumen Perda APBD dan Perbup Penjabaran APBD	2 (dua) dokumen/tahun	-	-	√	√	BPPKAD
				2. Melaksanakan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah.	Terlaksananya penatausahaan keuangan yang tepat waktu	Jumlah Dokumen Penatausahaan Keuangan yang akurat	2 (dua) dokumen SP2D dan laporan	√	√	√	√	BPPKAD
				3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.	Tersusunnya keuangan daerah yang tepat waktu	Jumlah dokumen akuntansi dan pertanggung jawaban keuangan daerah	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	BPPKAD
				4. Melaksanakan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Terdokumentasinya pendapatan daerah secara <i>realtime</i> dan akuntabel	Pendapatan daerah meningkat dan akuntabel	Pendapatan meningkat	√	√	√	√	BPPKAD
				5. Penyusunan Kebijakan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pendapatan daerah	Tersusunnya regulasi pengelolaan keuangan daerah	Jumlah dokumen Peraturan Bupati	3 (tiga) dokumen	√	√	√	√	BPPKAD
				i. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku								

R- d k f

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				1. Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.	Terlaksananya penatausahaan pengelolaan barang milik daerah dengan tertib	Jumlah dokumen RKBMD, KIB dan regulasi pengelolaan BMD	7 (tujuh) dokumen	√	√	√	√	BPPKAD
				2. Melaksanakan Penyusunan Barang Milik Daerah	Tersusunnya regulasi pengelolaan BMD	Jumlah dokumen Peraturan Daerah /Peraturan Bupati	2 (dua) dokumen Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	-	-	√	√	BPPKAD
				j. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik								
				1. Menerapkan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional tingkat Perangkat Daerah	Terlaksananya penerapan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional tingkat Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang menerapkan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	-	-	√	-	Dinas Kominfo
				2. Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Jumlah Dokumen Peraturan Bupati Kudus tentang keterbukaan informasi publik	1 (satu) dokumen	-	-	-	√	Dinas Kominfo
				3. Menyusun Daftar informasi publik	Tersusunnya Daftar informasi publik	Jumlah dokumen informasi publik	- 1 (satu) dokumen - informasi publik diupload /diinformasikan melalui web: www.pp.id.kuduskab.go.id	√	-	-	-	Dinas Kominfo

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				4. Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik	Daftar informasi publik yang dikembangkan	2 (dua) informasi publik	-	√	-	-	Dinas Kominfo
				5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik	1 (satu) dokumen	-	-	-	√	Dinas Kominfo
				k. Pengembangan proses bisnis instansi dan unit								
				1. Penyusunan Peta proses bisnis instansi dan unit	Tersusunnya dokumen peta proses bisnis instansi dan unit	Jumlah dokumen Peta proses bisnis	2 (dua) dokumen	-	√	-	√	Bagian Organisasi
				2. Pengembangan Peta proses bisnis instansi dan unit	Terlaksananya pengembangan peta proses bisnis instansi dan unit	Jumlah dokumen pengembangan peta proses bisnis	2 (dua) dokumen	-	-	-	√	Bagian Organisasi
				3. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada PD	Terevaluasinya pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada PD	Jumlah PD yang telah melaksanakan evaluasi peta proses bisnis dan SOP	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	-	-	-	√	Bagian Organisasi
				m. Penyelarasan proses bisnis dan SOP								
				1. Fasilitasi penyusunan SOP tingkat PD	Terfasilitasinya penyusunan SOP	Jumlah PD yang difasilitasi dalam penyusunan SOP	34 (tiga puluh empat) PD	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				2. Penjabaran proses bisnis dalam SOP tingkat PD	Seluruh PD menjabarkan Peta Proses Bisnis dalam SOP	Jumlah PD yang telah menjabarkan peta proses bisnis dalam SOP	34 (tiga puluh empat) PD	-	√	-	√	Bagian Organisasi

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Dihasilkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
5.	Penataan SDM Aparatur	10. Indeks Profesionalitas ASN 11. Indeks Merit System 12. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	Meningkatnya profesionalisme Sumber Daya Manusia aparatur	a. Menerapkan Prinsip-prinsip Manajemen ASN secara profesional								
				1. Penyempurnaan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja	Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja penyempurnaan/ Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru	Jumlah jabatan yang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerjanya disempurnakan / Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru	20 (dua puluh) jabatan/ tahun	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				2. Melakukan penyusunan formasi jabatan seluruh PD/Unit Kerja	Terlaksananya penyusunan formasi jabatan seluruh Perangkat Daerah/Unit Kerja	Jumlah dokumen formasi jabatan	1 (satu) dokumen	-	√	-	-	BKPP
				3. Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusunnya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai	1 (satu) dokumen	-	-	√	-	BKPP
				b. Implementasi Manajemen ASN Berbasis Merit system								
				1. Informasi Faktor Jabatan telah disusun	Fasilitasi penyusunan Informasi Faktor Jabatan	Jumlah Informasi Faktor Jabatan	1 (satu) dokumen	-	-	√	√	Bagian Organisasi
				2. Peta Jabatan telah ditetapkan	Tersusunnya Peta Jabatan	Jumlah Peta Jabatan	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				3. Kelas Jabatan telah ditetapkan	Tersusunnya Kelas Jabatan	Jumlah Kelas Jabatan	1 (satu) dokumen	-	-	-	√	Bagian Organisasi

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				4. Evaluasi Jabatan telah disusun sesuai SKJ c. Penetapan Kinerja Individu	Tersusunnya Evaluasi Jabatan sesuai SKJ	Jumlah Evaluasi Jabatan	1 (satu) dokumen	-	-	√	√	Bagian Organisasi
				1. Menyusun indikator kinerja individu	Semua Perangkat Daerah menetapkan indikator kinerja individu secara formal	Jumlah PD yang telah menetapkan indikator kinerja individu melalui keputusan kepala Perangkat Daerah	Dokumen SKP, <i>Cascading</i> Individu dan PK s.d individu	-	-	-	√	BKPP Bappeda Bagian Organisasi
				2. Melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan / triwulan / tahunan	Semua Perangkat Daerah melaksanakan pengukuran / penilaian kinerja individu bulanan/ triwulan/ tahunan	Jumlah Perangkat Daerah melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan / triwulan / tahunan dengan baik	Dokumen penilaian kinerja	-	-	-	√	BKPP Bagian Organisasi
				d. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala								
				1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu	Semua kinerja individu ASN dapat dimonitoring	Pelaksanaan monitoring kinerja individu secara berkala	Dokumen hasil monitoring	-	√	√	√	BKPP Bagian Organisasi
				e. Penguatan implementasi <i>Reward and Punishment</i> berdasarkan kinerja								

*Handwritten signature*



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				1. Pembinaan kepada ASN tentang pemberian <i>Reward and Punishment</i> maupun aturan disiplin	Terlaksananya Pembinaan kepada ASN tentang pemberian <i>Reward and Punishment</i> maupun aturan disiplin	Pelaksanaan Pembinaan kepada ASN tentang pemberian <i>Reward and Punishment</i> maupun aturan disiplin	Laporan hasil pembinaan	-	√	√	√	BKPP
				f. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring kinerja dan kebutuhan Organisasi								
				1. Menyusun standar kompetensi jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah JPT yang tersedia Standar Kompetensi Jabatan	34 (tiga puluh empat) JPT	-	√	√	√	Bagian Organisasi
				2. Melaksanakan <i>assessment</i> pegawai	Terlaksananya <i>assessment</i> pegawai	Jumlah pelaksanaan <i>assessment</i> pegawai	1 (satu) kali/tahun	-	-	-	√	BKPP
				3. Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	BKPP
				4. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai	Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	BKPP

*R-f R p*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				5. Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi pegawai	1 (satu) kali/tahun	√	√	√	√	BKPP
				6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	1 (satu) kali/tahun	-	-	-	√	BKPP
				g. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN								
				1. Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Tersedianya sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten	1 (satu) kegiatan/tahun	-	-	-	√	BKPP
				h. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN								
				1. Pembinaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai sesuai peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/kode etik Informasi /kode perilaku pegawai	2 (dua) kegiatan/tahun	-	√	√	√	BKPP

*Dr. f. h. p.*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin /kode etik /kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik /kode perilaku pegawai	2 (dua) kegiatan/tahun	-	-	-	√	BKPP
				i. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta ( <i>Talent pool</i> )								
				1. yang memenuhi persyaratan untuk menduduki suatu jabatan	Terinventarisasi ASN yang memenuhi persyaratan untuk menduduki suatu jabatan	Jumlah ASN yang memenuhi persyaratan untuk menduduki suatu jabatan	Dokumen ASN yang memenuhi persyaratan	-	-	-	√	BKPP
				j. Penguatan <i>database</i> dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN								
6.	Penguatan Akuntabilitas	13. Nilai SAKIP 14. Indeks Perencanaan kinerja	Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja	1. Penyusunan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN	Tersusunnya sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN	Tersedianya sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN	1 (satu) sistem	-	-	-	√	BKPP
				a. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor ( <i>collaborative and crosscutting</i> )								

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				1. Melaksanakan Monev Program dan Kegiatan	Terselenggaranya kegiatan Monev Program dan Kegiatan	Jumlah dokumen evaluasi renja triwulan	4 (empat) dokumen	√	√	√	√	Bappeda
				b. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja								
				1. Melaksanakan penyusunan Perjanjian Kinerja	Tersusunnya Perjanjian Kinerja	Jumlah Perjanjian Kinerja	2 (dua) dokumen	√	-	-	√	Bagian Organisasi
				2. Menyusun Rencana Aksi SAKIP	Tersusunnya Rencana Aksi SAKIP	Jumlah Dokumen SAKIP	2 (dua) dokumen	√				Bagian Organisasi
				3. <i>Inputing</i> Data aplikasi e SAKIP	Terpenyusunan Data aplikasi e-SAKIP	Jumlah dokumen yang diinput	2 (dua) dokumen	-	√	-	√	Bagian Organisasi
				4. Melaksanakan evaluasi capaian Kinerja	Terevaluasinya Capaian Kinerja	Jumlah dokumen evaluasi	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				5. Melaksanakan evaluasi Rencana Aksi	Terevaluasinya Rencana Aksi	Jumlah kegiatan evaluasi rencana aksi	2 (dua) dokumen	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				c. Peningkatan kualitas penyelenggaraan kinerja unit kepada kinerja Organisasi ( <i>goal and strategy cascade</i> )								

R-62 p

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				1. Melaksanakan penyusunan <i>Cascading</i> sampai level individu	Tersusunnya <i>Cascading</i> sampai level individu	Jumlah dokumen <i>cascading</i>	34 (tiga puluh empat) dokumen	-	-	-	√	Bappeda
				d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala								
				1. Monev RENSTRA	Terlaksananya Monitoring RENSTRA	Jumlah Monev RENSTRA	34 (tiga puluh empat) dokumen	√	-	-	-	Bappeda
				2. PEMDA	Monitoring capaian IKU Bupati	Jumlah dokumen Monev IKU Bupati	1 (satu) dokumen	-	√	-	-	Bappeda
				e. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran								
				1. Integrasi Perencanaan, Penganggaran dan SAKIP	Terintegrasinya Perencanaan, Penganggaran dan SAKIP	Jumlah aplikasi yang terintegrasi	1 (satu) aplikasi	-	-	-	√	Bagian Organisasi
				f. Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja								
				1. Menyelenggarakan Monev anggaran berbasis kinerja	Terselenggaranya Monev anggaran berbasis kinerja	Jumlah kegiatan Monev	4 (empat) kegiatan	√	√	√	√	Bagian Adbang

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
7.	Penguatan Pengawasan	15. Maturitas SPIP 16. Kapabilitas APiP 17. Opini BPK Kelola Pengadaan Barang & Jasa 18. Indeks Tata	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Wajar Tanpa Pengecualian)	a. Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian Organisasi								
				1. Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	3 (tiga) Keputusan Bupati	-	-	-	√	Inspektorat
				2. Melakukan pemetaan ( <i>Mapping</i> ) SPIP	Terlaksananya Pemetaan SPIP	Hasil Pemetaan SPIP	1 (satu) Pemetaan	-	-	√	-	Inspektorat
				3. Membangun Prasarana Infrastruktur SPIP	Fasilitasi membangun Prasarana Infrastruktur SPIP	Kebijakan SPIP	34 (tiga puluh empat) PD	-	-	-	√	Inspektorat
				4. Penguatan Penerapan SPIP <ul style="list-style-type: none"><li>- Penguatan lingkungan pengendalian</li><li>- Penilaian risiko</li><li>- Penyusunan Aktifitas Pengendalian</li><li>- Rancangan Informasi dan komunikasi</li><li>- Rancangan Informasi dan komunikasi</li><li>- Pemantauan dan evaluasi</li></ul>	Fasilitasi Penerapan SPIP	Terbitnya RTP Perangkat Daerah	34 (tiga puluh empat) PD	-	-	√	-	Inspektorat
				5. Evaluasi mandiri maturitas SPIP	Terlaksananya Evaluasi mandiri maturitas SPIP	Indeks Mandiri Maturitas SPIP	1 (satu) dokumen evaluasi	-	-	-	√	Inspektorat

*Handwritten signature*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				b. Meningkatkan kompetensi APIP 1. Peran dan layanan	Terlaksananya kegiatan Audit ketaatan dan kinerja pengawasan sesuai PKPT	1. IAC lengkap 2. SOP pelaksanaan IAC. 3. Dokumen sosialisasi, rapat, terkait kewenangan dan tanggung jawab unit APIP 4. PKPT berbasis risiko dengan sasaran <i>compliance auditing</i> dan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i> 5. Pedoman/SOP P/Juklak/Panduan tentang Pelaksanaan Penugasan sejak perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit kepatuhan dan Audit kinerja serta pemberian layanan <i>advisory</i>	1 (satu) dokumen SOP PKPT Basis Risiko Pedoman <i>advisory</i>	√	√	√	√	Inspektorat

*Handwritten signature*





No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
						8. Klasifikasi pemberian tunjangan untuk setiap posisi jabatan di Unit Kerja APIP	1 (satu) Klasifikasi pemberian tunjangan sesuai jabatan	√	-	-	-	
						9. Panduan / Petunjuk penyusunan rencana dan penyelenggaraan training.	1 (satu) Juknis penyelenggaraan training	√	-	-	-	
						10. Dokumen rencana / usulan training (diklat, PPM/PKS, dll.) bagi setiap individu.	1 (satu) Program PKS	√	-	-	-	
						11. Nota dinas / Surat Edaran tentang kesempatan untuk mengikuti kegiatan yang diselenggarakan organisasi profesi	2 (dua) Nota Dinas keikutsertaan organisasi Profesi	√	-	-	-	
						12. Laporan hasil penyelenggaraan training (diklat, PPM/PKS, dll.).	1 (satu) Laporan Penyelenggaraan Training	-	√	-	√	

*[Handwritten signature]*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
						13. Kebijakan Organisasi yang mendukung pengoptimalan tim audit. 14. Klasifikasi pemberian reward 15. Dokumen SKI atau SKP untuk seluruh Auditor 16. Kebijakan rotasi dan mutasi internal APIP 17. Kebijakan pemberian penghargaan berbasis tim	1 (satu) Kebijakan optimalisasi tim audit 1 (satu) dokumen kriteria pemberian reward 1 (satu) dokumen kebijakan rotasi 1 (satu) dokumen kebijakan pemberian penghargaan berbasis tim	-	-	-	✓	
						1. Audit Universe (Peta Audit). 2. SOP penyusunan PKPT berbasis risiko 3. Pedoman/ SOP/Juklak tentang kebijakan SDM, manajemen informasi, dan keuangan	1 (satu) dokumen peta Audit 1 (satu) SOP penyusunan PKPT 1 (satu) dokumen kebijakan SDM, manajemen informasi dan keuangan	-	-	-	✓	Inspektorat

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
						4. Pemberlakuan kendali mutu audit mengacu ke Permenpan No.19 Tahun 2009 5. Pedoman telaahan seawat dan pember-lakuannya	1 (satu) dokumen pemberlakuan kendali mutu	√	√	√	√	
						1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) / Rencana Kerja (RENJA)/ Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), LAKIP /Tapkin/RE NSTRA 2. Nota Dinas / instruksi untuk melakukan reuiu periodik anggaran operasional 3. Kebijakan dan prosedur pelaporan pertanggung jawaban kinerja	1 (satu) dokumen laporan reuiu anggaran	-	-	√	-	Inspektorat
				4. Akuntabilitas dan manajemen kinerja	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang memadai		1 (satu) dokumen kebijakan pertanggung jawaban kinerja	-	-	-	√	

R T K p

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
						4. Aplikasi sistem informasi berbasis teknologi : anggaran/ keuangan, pengelolaan hasil pengawasan, pengelolaan kinerja (SIM HP; SIM Monev, SIM), Pengendalian Anggaran/ SI LABI/ IPMS	1 (satu) dokumen Kebijakan Aplikasi basis teknologi	-	-	-	√	
						5. SOP mengenai Penyampaian Ikhtisar Hasil Pengawasan	1 (satu) dokumen SOP penyampaian ikhtisar audit	-	√	-	-	
						6. Dokumen Penetapan Kinerja		√	-	-	-	
						7. SOP dan Aplikasi Pengukuran Manajemen Kinerja	1 (satu) dokumen aplikasi pengukuran kinerja	-	-	-	√	
						1. Peraturan tentang SOTK (Struktur Organisasi Tata Kerja). 2. Uraian jabatan yang disusun berdasarkan atae analisis jabatan	1 (satu) dokumen Kebijakan/ mekanisme koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya.	√	-	-	-	Inspektorat
				5. Budaya dan hubungan organisasi	Terciptanya budaya kerja dan hubungan organisasi							

*Ryaf*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
						(termasuk peraturan pemberlakuan nya) 3. Nota Dinas/ Memo/SE tentang penyelenggaraan komunikasi internal APIP 4. SK TPTGR, SK Baperjakat 5. Dokumen kegiatan- kegiatan penting dalam organisasi Pemerintah Daerah. 6. Forum, Satgas untuk berbagai pengetahuan 7. Kebijakan/ mekanisme koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya. 8. Dokumen rapat koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya		√	-	-	-	
								-	√	-	-	
								√	-	-	-	
								√	-	-	-	
								-	√	-	-	

A-666

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				6. Struktur tata kelola	Terlaksananya struktur dan tatakelola yang baik	1. Kebijakan/ Prosedur /Mekanisme Pengajuan Usulan Anggaran APIP dengan memerhatikan risiko 2. Laporan ikhtisar hasil pengawasan secara berkala 3. Mekanisme pengawasan oleh jajaran pimpinan organisasi terhadap APIP 4. Pihak dalam organisasi Pemerintah Daerah yang mengawasi kinerja APIP.	1 (satu) dokumen mekanisme pengawasan MOS	-	-	-	√	Inspektorat
				c. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku								
				1. Menyenggarakan sistem akuntabilitas pemerintahan daerah	Tersusunya sistem akuntabilitas pemerintahan yang baik	Jumlah dokumen akuntansi pemerintah daerah	4 (empat) dokumen : - Jurnal - Buku besar pembantu - Laporan keuangan	√	√	√	√	BPPKAD

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				e. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan								
				1. Peningkatan Kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ	Jumlah Jabatan Fungsional PPBJ yang aktif sama dengan Jumlah kebutuhan JF PPBJ hasil rekomendasi LKPP	JF PPBJ yang aktif dibagi Jumlah kebutuhan JF PPBJ hasil rekomendasi LKPP dikali 100%	100 (seratus)	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang /jasa
				2. Peningkatan Maturitas/Kemampuan UKPBJ	Jumlah variabel yang tingkat kematangannya level 3 sama dengan jumlah variabel model kematangan KPBJ	Jumlah variabel yang tingkat kematangannya level 3 dibagi jumlah variabel model kematangan UKPBJ dikali 100%	100 (seratus)	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang /jasa
				3. Pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai aturan	Jumlah proses pengadaan barang/jasa yang terfasilitasi sama dengan jumlah proses pengadaan barang/jasa	Persentase fasilitasi proses pengadaan barang/jasa sesuai standar pelayanan	96%	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang /jasa
				f. Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM								
				1. Menetapkan PD/Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusun Keputusan Bupati tentang PD yang menjadi project zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati	1 (satu) Keputusan Bupati	√	-	-	-	Inspektorat

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				2. Melakukan pencanangan zona integritas	Terlaksananya kegiatan pencanangan zona integritas	Pencanangan zona integritas	1 (satu) kegiatan	√	-	-	-	Inspektorat
				3. Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksana pembangunan zona integritas di Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan pembangunan zona integritas	1 (satu) kegiatan	-	√	√	-	Inspektorat
				4. Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Terlaksana evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	1 (satu) kegiatan/tahun	-	-	√	-	Inspektorat
				5. Mengusulkan PD/Unit Kerja yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi	Terlaksana pengusulan PD yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi /Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN RB	Jumlah PD yang diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani	1 (satu) Perangkat Daerah	-	-	√	-	Inspektorat
				g. Penguatan Pengendalian Gratifikasi								
				1. Menyusun kebijakan gratifikasi Jumlah	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Kebijakan gratifikasi	Keputusan Bupati tentang gratifikasi	1 (satu) Keputusan Bupati	-	-	-	-	Inspektorat
				2. Melaksanakan kampanye publik (public campaign) terkait kebijakan gratifikasi	Terlaksananya kampanye publik terkait kebijakan gratifikasi	Jumlah kegiatan kampanye publik terkait kebijakan gratifikasi	1 (satu) kegiatan	-	√	-	√	Inspektorat

W A L



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				3. Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Terlaksananya komunikasi keterlibatan Pimpinan PD dan staf untuk melakukan kebijakan gratifikasi	Laporan Periodik penanganan gratifikasi	3 (tiga) laporan	-	√	-	√	Inspektorat
				4. Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Tersusnya hasil evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi	1 (satu) kegiatan/tahun	-	-	√	-	Inspektorat
				5. Menindaklanjuti hasil evaluasi gratifikasi	Terlaksananya tindaklanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah tindaklanjut hasil evaluasi gratifikasi	1 (satu) kegiatan/tahun	-	-	√	-	Inspektorat
				h. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain								
				1. Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya SOP pengaduan masyarakat	Jumlah SOP pengaduan masyarakat	1 (satu) Dokumen	√	-	-	-	Inspektorat
				2. Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat Laporan	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Persentase Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	100%	√	√	√	√	Inspektorat
				3. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksana rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Persentase rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	100%	√	√	√	√	Inspektorat

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				4. Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya evaluasi penanganan atas pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan	1 (satu) rekomendasi	-	-	-	√	Inspektorat
				5. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya tindak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan tindak lanjut	1 (satu) Laporan/tahun	-	-	-	√	Inspektorat
				6. Menyelenggarakan WBS	Terlaksananya Penyelenggaraan WBS	Laporan Penyelenggaraan WBS	1 (satu) Laporan/tahun	-	-	-	√	Inspektorat
				i. Penguatan efektivitas manajemen resiko								
				1. FGD Proses Bisnis Pemerintah Daerah	Terlaksananya FGD Proses Bisnis Pemerintah Daerah	Hasil FGD	1 (satu) dokumen	-	-	√	-	Inspektorat
				2. Penyusunan Peta Auditan	Tersusunnya peta Auditan	Peta Auditan	1 (satu) peta	-	-	-	√	Inspektorat
				3. Menentukan strategi pengawasan dan komposisi pembobotan resiko dan faktor resiko	Tersusunnya strategi pengawasan	Strategi pengawasan	1 (satu) dokumen	-	-	-	√	Inspektorat
				4. Penyusunan Program Pengawasan berbasis resiko	Terbitnya PKPT berbasis resiko	Dokumen PKPT	1 (satu) Dokumen	-	-	-	√	Inspektorat
				5. Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko	Terlaksananya pengawasan internal berbasis resiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko	1 (satu) kegiatan	√	√	√	√	Inspektorat

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				6. Melakukan tindak lanjut atas temuan eksternal dan internal selambat - lambat nya 60 hari setelah Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terbit	Terlaksananya tindak lanjut atas temuan eksternal dan internal selambat - lambat nya 60 hari setelah Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terbit	Jumlah tindak lanjut atas temuan eksternal dan internal	1 (satu) hasil tindak lanjut / tahun	√	√	√	√	Inspektorat
				7. Melakukan evaluasi kebijakan dan penyusunan kebijakan manajemen risiko	Terlaksananya evaluasi kebijakan dan penyusunan kebijakan manajemen risiko	Jumlah rekomendasi evaluasi kebijakan dan penyusunan kebijakan mana jemen risiko	1 (satu) hasil evaluasi / tahun	-	-	√	√	Inspektorat
				j. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan								
				1. Penyusunan kebijakan Bupati perihal Benturan Kepentingan	Terbitnya kebijakan benturan Kepentingan	Jumlah kebijakan benturan kepentingan	1 (satu) Kebijakan / Tahun	√	-	-	-	Inspektorat
				2. Sosialisasi Benturan Kepentingan	Terlaksananya Sosialisasi Benturan Kepentingan	Dokumen kebijakan benturan kepentingan	1 (satu) dokumen	-	-	-	√	Inspektorat
				3. Fasilitasi penyusunan Benturan Kepentingan	Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan Benturan Kepentingan	Jumlah kegiatan Fasilitasi penyusunan Benturan Kepentingan	1 (satu) kegiatan / tahun	-	-	-	√	Inspektorat
				4. Pemantauan penerapan Benturan Kepentingan	Terlaksananya Pemantauan penerapan Benturan Kepentingan	Hasil Pemantauan penerapat Benturan Kepentingan	1 (satu) dokumen	-	-	-	√	Inspektorat

*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				5. Evaluasi Kebijakan dan tindak lanjut hasil evaluasi kebijakan benturan kepentingan	Terlaksananya Evaluasi Kebijakan dan tindak lanjut hasil evaluasi kebijakan benturan kepentingan	Hasil Evaluasi Kebijakan dan tindak lanjut hasil evaluasi kebijakan benturan kepentingan	1 (satu) dokumen	-	-	-	✓	Inspektorat
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan publik	19. Indeks Pelayanan Publik 20. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan Harapan Masyarakat	a. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maktumat Pelayanan, SKM)								
				1. Fasilitasi penyusunan dan evaluasi standar pelayanan	Terdapat standar pelayanan seluruh unit layanan	Jumlah PD yang telah menyusun standar pelayanan	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	Bagian Organisasi
						Jumlah PD yang telah melaksanakan reviu atau perbaikan standar pelayanan	34 (tiga puluh empat) Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	Bagian Organisasi
				2. Fasilitasi pelaksanaan Forum Komunikasi Publik	Terlaksananya forum komunikasi publik untuk peningkatan kualitas layanan	Jumlah PD yang telah melaksanakan forum komunikasi publik secara mandiri	10 (sepuluh) Perangkat Daerah	-	-	✓	✓	Bagian Organisasi
						Jumlah PD yang difasilitasi dalam pelaksanaan forum komunikasi publik	10 (sepuluh) Perangkat Daerah	-	-	✓	✓	Bagian Organisasi

*K-4B1*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				b. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan								
				1. Identifikasi, integrasi dan sosialisasi sistem layanan yang terintegrasi	Terintegrasinya sistem layanan	Jumlah sistem layanan yang terintegrasi	2 (dua) sistem / tahun	-	-	-	√	Dinas Kominfo
				c. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik								
				1. Mendorong Perangkat Daerah dalam pengelolaan pengaduan melalui aplikasi LAPOR SP4N	Terkelolanya pengaduan Perangkat Daerah pada aplikasi LAPOR SP4N	% Pengaduan Perangkat Daerah pada aplikasi yang ditindaklanjuti	1 (satu) Dokumen hasil tidak lanjut	-	-	-	√	Dinas Kominfo
				2. Melaksanakan evaluasi atas penanganan pengaduan di Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan di Perangkat Daerah	% Perangkat Daerah yang menindaklanjuti pengaduan	1 (satu) Dokumen hasil evaluasi	-	-	-	√	Dinas Kominfo

*[Handwritten signature]*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				d. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau								
				1. Pembangunan pusat data layanan publik	Terbangunannya data layanan publik	Jumlah pusat data layanan publik	1 (satu) pusat data	-	√	√	√	Dinas Kominfo
				- Identifikasi berkas dan bisnis proses layanan publik berbasis elektronik				-	√	-	-	
				e. Penciptaan, pengembangan, dan pelemagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik								
				1. Penyusunan Sistem Jaringan Inovasi Pelayanan Publik tingkat Kabupaten	Tersedianya website JIPP tingkat Kabupaten	JIPP tingkat Kabupaten yang terhubung provinsi dan nasional	1 (satu) website	-	√	-	-	Bagian Organisasi
				2. Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik tingkat Kabupaten	Terlaksananya KIPP tingkat Kabupaten	Jumlah PD yang mengikuti KIPP tingkat Kabupaten	34 (tigapuluh empat) PD	-	-	-	√	Bagian Organisasi
				3. Fasilitasi keikutsertaan KIPP tingkat Provinsi dan Nasional	Terfasilitasinya PD dalam ikut serta KIPP Provinsi dan Nasional	Jumlah PD yang difasilitasi untuk ikut serta KIPP Provinsi dan Nasional	10 (sepuluh) PD	-	√	√	√	Bagian Organisasi

*K. S. K.*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				f. Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik								
				1. Penyusunan Regulasi Pelimpahan Perizinan dan Sistem Pelayanan Mal Pelayanan Publik serta SOP	Tersusunnya Perbup Pelimpahan Perizinan dan Sistem Pelayanan Mal Pelayanan Publik serta SOP	Dokumen Perbup	1 (satu) Perbup dan 1 SOP	-	-	-	√	DPMPTSP
				2. Integrasi Sistem Pelayanan terpadu Daerah dengan Sistem Pelayanan Pusat	Terintegrasinya Sistem Pelayanan terpadu Daerah dengan Sistem Pelayanan Pusat	Sistem Pelayanan yang terintegrasi	1 (satu) Aplikasi	√	-	-	-	DPMPTSP
				3. Membangun sistem informasi pelayanan <i>online</i> dan <i>offline</i>	Terbangunnya sistem informasi pelayanan <i>online</i> dan <i>offline</i>	Sistem informasi pelayanan <i>online</i> dan <i>offline</i>	1 (satu) Sistem informasi	√	-	-	-	DPMPTSP
				g. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala								
				1. Fasilitasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat	Terlaksananya survei kepuasan masyarakat tiap unit layanan	Jumlah PD yang melaksanakan survei kepuasan masyarakat	34 (tiga puluh empat) PD	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat								






*Handwritten signature/initials*

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				1. Penyusunan Sistem Informasi Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik	Tersedianya SIM Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik	Penyediaan dan pengembangan aplikasi <i>online</i> evaluasi kinerja pelayanan public	1 (satu) aplikasi	-	√	-	-	Bagian Organisasi
				2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik	Jumlah PD dalam kategori hijau atau sudah baik dalam melaksanakan pelayanan publik	34 (tiga puluh empat) PD	-	√	√	√	Bagian Organisasi
				3. Sosialisasi budaya pelayanan prima	Terlaksananya sosialisasi budaya pelayanan prima	Jumlah PD yang mengikuti sosialisasi budaya pelayanan prima	34 (tiga puluh empat) PD	-	√	-	√	Bagian Organisasi
						Jumlah PD yang menyelenggarakan pelatihan kompetensi pelaksanaan layanan secara mandiri	10 (sepuluh) PD	-	-	-	√	Bagian Organisasi
				4. Publikasi informasi pelayanan melalui berbagai media	Terpublikasinya informasi pelayanan melalui berbagai media	Jumlah PD yang menyediakan akses dan informasi layanan melalui berbagai media	34 (tiga puluh empat) PD	-	√	-	√	Bagian Organisasi
				5. Penetapan sistem penghargaan dan sanksi kepada petugas layanan	Terdapat sistem <i>reward and punishment</i> tiap unit layanan	Jumlah PD yang menerapkan sistem <i>reward and punishment</i>	34 (tiga puluh empat) PD	-	√	-	√	Bagian Organisasi

*R-f n f*



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil Yang Diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Triwulan				Penanggung jawab
								I	II	III	IV	
				6. Penetapan sistem kompensasi kepada pengguna layanan	Terdapat sistem kompensasi tiap unit layanan	Jumlah PD yang menerapkan sistem kompensasi tiap unit layanan	34 (tiga puluh empat) PD	-	√	-	√	Bagian Organisasi
				i. Mendorong K/L/D untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat								
				1. Mendorong unit layanan untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Terlaksananya survei kepuasan masyarakat tiap unit layanan	Jumlah PD yang mempublikasikan hasil survei kepuasan masyarakat	34 (tiga puluh empat) PD	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				j. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat								
				1. Monitoring tindak lanjut hasil survei kepuasan masyarakat	Terlaksananya tindak lanjut survei kepuasan masyarakat tiap unit layanan	Jumlah PD yang telah menindaklanjuti hasil survei kepuasan masyarakat	34 (tiga puluh empat) PD	-	-	-	√	Bagian Organisasi

Telah diteliti atas kebenarannya:		
No.	Jabatan	Prat
1.	Sekda	
2.	Asisten Sekda	
3.	Kepala Bagian	
4.	Kasubbag	
5.	Lainnya	

BUPATI KUDUS,  
  
HARTOPO