



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 185/KEP/2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN REFORMASI KALURAHAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Kalurahan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timoer, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
5. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12);
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN REFORMASI KALURAHAN.


KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Kalurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Ruang lingkup Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:

1. BAB I PENGANTAR
2. BAB II PERSIAPAN REFORMASI KALURAHAN
 - 2.1. Reformasi Kalurahan Kolaboratif
 - 2.2. Penyusunan Tim Reformasi Kalurahan
 - 2.3. Pola Hubungan antara Tim Reformasi Kalurahan
 - 2.4. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Reformasi Kalurahan
3. BAB II REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN
 - 3.1. Pendahuluan
 - 3.2. Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi Kalurahan
 - 3.3. Tahapan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan
 - 3.4. Pengukuran Indikator Sasaran Reformasi Birokrasi Kalurahan
 - 3.5. Pelaporan Reformasi Birokrasi Kalurahan
4. BAB III REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 - 4.1. Pendahuluan
 - 4.2. Kegiatan Utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat
 - 4.3. Tahapan Pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat
 - 4.4. Pengukuran Indikator Sasaran Reformasi Pemberdayaan Masyarakat
 - 4.5. Lampiran Pilihan Aktivitas pada Kegiatan Utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan
5. BAB IV PENUTUP

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 8 MEI 2024

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Sekretaris Daerah DIY;
2. Inspektur DIY;
3. Paniradya Pati;

4. Kepala BAPPEDA DIY;
5. Kepala BPKA DIY;
6. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda DIY;
7. Kepala Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY;
8. Kepala Biro Hukum Setda DIY;
9. Kepala Biro Organisasi Setda DIY;

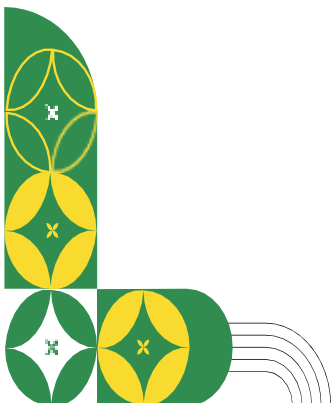
untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

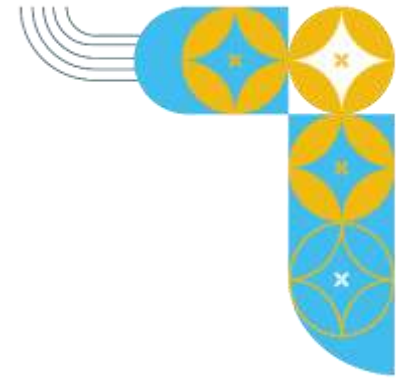
LAMPIRAN KEPUTUSAN
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 185/KEP/2024
TANGGAL
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
REFORMASI KALURAHAN



Pemerintah Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta

PETUNJUK TEKNIS **PELAKSANAAN** **REFORMASI KALURAHAN**





Daftar Isi

Daftar Isi	i
Daftar Gambar	iii
Daftar Tabel	iii
BAB I PENGANTAR	1
BAB II PERSIAPAN REFORMASI KALURAHAN	3
2.1. REFORMASI KALURAHAN KOLABORATIF	3
2.2. PENYUSUNAN TIM REFORMASI KALURAHAN	5
2.3. POLA HUBUNGAN ANTARA TIM REFORMASI KALURAHAN	16
2.4. MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN REFORMASI KALURAHAN	20
BAB III REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN	25
3.1. PENDAHULUAN	25
3.2. KEGIATAN UTAMA RB KALURAHAN	30
1. Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan	31
2. Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	32
3. Penguatan Digitalisasi Kalurahan.....	43
4. Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	44
5. Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan	44
6. Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	45
7. Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan Keistimewaan	46
8. Penguatan Tata Naskah Digital dan Pengelolaan Arsip Dinas Pemerintah Kalurahan.....	47
9. Penguatan Pengendalian Gratifikasi	47
10. Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan.....	50

11. Penguatan Regulatif Pemerintahan Kalurahan	50
12. Pengisian Pamong Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN	52
13. Penguatan Kapanewon dan Pemerintahan Kalurahan	53
14. Penerapan Budaya Pemerintahan Satriya Berakhlak	54
15. Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	62
16. Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	69
3.3. TAHAPAN PELAKSANAAN RB KALURAHAN	71
1. Asesmen Awal	71
2. Penyusunan Rencana Aksi	91
2.a. Kalurahan	93
2.b. Kabupaten	100
2.c. Pemerintah Daerah DIY	120
3. Pelaksanaan Rencana Aksi	134
4. Monitoring dan Evaluasi RB Kalurahan	135
5. Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut	159
3.4. PENGUKURAN INDIKATOR SASARAN	160
1. Panduan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kalurahan	160
2. Panduan Evaluasi Kualitas Belanja Kalurahan	162
3. Panduan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	165
3.5. PELAPORAN REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN	171

BAB IV REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT ... 173

4.1. PENDAHULUAN	173
4.2. KEGIATAN UTAMA REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KALURAHAN	177
1. Penguatan Kegiatan Penanganan Stunting	177
2. Penguatan Kegiatan untuk Pendampingan Pengembangan Kebudayaan	180
3. Penguatan Kegiatan untuk Pembangunan Lingkungan yang Mendukung Perekonomian, Sosial, dan Pengembangan Kebudayaan	184
4. Penguatan Kegiatan Pemberdayaan Perekonomian	187
5. Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan	191
4.3. TAHAPAN PELAKSANAAN REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KALURAHAN	197
1. Asesmen Awal	197
2. Penyusunan Rencana Aksi RPM Kalurahan	223
2.a. Kalurahan	227
2.b. Kabupaten	230
2.c. Pemerintah Daerah DIY	235
3. Pelaksanaan Rencana Aksi RPM Kalurahan	241
4. Monitoring dan Evaluasi RPM Kalurahan	242
5. Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut RPM Kalurahan	271
4.3. PENGUKURAN INDIKATOR SASARAN	273
4.4. LAMPIRAN PILIHAN AKTIVITAS PADA KEGIATAN UTAMA RPM KALURAHAN	276

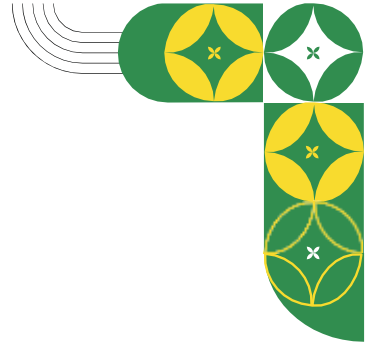
BAB IV PENUTUP 302

Daftar Gambar

Gambar I.1 Kerangka Pelaksanaan Reformasi Kalurahan	1
Gambar II.1 Sasaran dan Kegiatan Utama RB Kalurahan.....	30
Gambar II.2 Kegiatan Utama Mandatory.....	31
Gambar II. 3 Siklus SAKIP Pemerintah Kalurahan	34
Gambar II. 4 Tahapan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan	71
Gambar II. 5 Bentuk Kegiatan Monitoring dan Evaluasi RB Kalurahan.....	136
Gambar III. 1 Siklus Tahapan Pelaksanaan RPM Kalurahan	197

Daftar Tabel

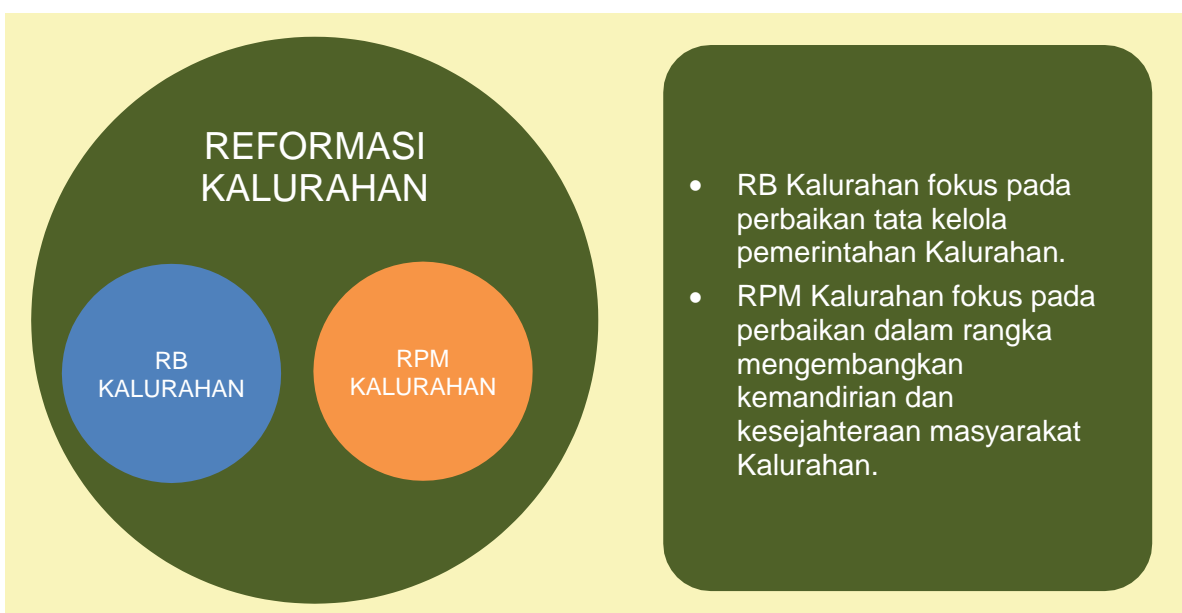
Tabel II.1 Sasaran Reformasi Birokrasi Kalurahan.....	26
Tabel II.2 Kegiatan Utama RB Kalurahan	28
Tabel II.3 Rencana Aksi Pemerintah Kabupaten	100
Tabel II.4 Rencana Aksi Pemerintah Daerah DIY	120
Tabel III.1 Sasaran Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan.....	174
Tabel III.2 Kegiatan Utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan	176
Tabel III. 3 Lembar Kerja Asesmen Awal RPM Kalurahan.....	200
Tabel III. 4 Rencana Aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023-2027 Pada Level Kalurahan	227
Tabel III. 5 Rencana Aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023-2027 Pada Level Kabupaten	230
Tabel III. 6 Rencana Aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023-2027 Pada Level Pemerintah Daerah.....	235
Tabel III. 7 Lembar Kerja Asesmen Tahunan RPM Kalurahan	246



BAB I 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.

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 dalam upaya 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 Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan mengarahkan strategi pelaksanaannya ke dalam dua pendekatan, yaitu Reformasi Birokrasi Kalurahan dan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan.



Gambar I.1 Kerangka Pelaksanaan Reformasi Kalurahan

Selanjutnya petunjuk teknis ini disusun untuk membantu unsur pelaksana Reformasi Kalurahan, baik dari Pemerintah Daerah DIY, Pemerintah Kabupaten, Kapanewon, dan Pemerintah Kalurahan dalam memahami arah sasaran yang diharapkan, tahapan pelaksanaan, strategi perbaikan, pengukuran indikator, sekaligus panduan dalam bersinergi dan berkolaborasi pelaksanaan sesuai tugas dan lingkup kewenangan masing-masing.

Yogyakarta, 8 Mei 2024

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



HAMENGKU BUWONO X

BAB II PERSIAPAN REFORMASI KALURAHAN

2.1. REFORMASI KALURAHAN KOLABORATIF

Reformasi Kalurahan pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*), dan sumber daya manusia aparatur. Reformasi Kalurahan dilakukan dengan menggunakan prinsip kolaborasi antar *stakeholder*.

Reformasi Kalurahan bukan merupakan aktivitas baru, namun menjadi entitas baru karena dalam gerakan sosial untuk mensistemasi (*business process*, akuntabilitas, semangat melayani, administrasi sekaligus publikasi serta pendokumentasiannya) pelayanan publik yang baik melalui unit kerja pemerintahan paling dekat dengan masyarakat yakni Kalurahan. Dalam menjalankan aktivitas pelayanan publik kepada masyarakat, Kalurahan perlu mendapat dukungan dari berbagai pihak dalam menjalankan ketugasannya. Standarisasi unsur-unsur pelayanan publik menjadi kunci dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan, sehingga dalam pelaksanaannya diperlukan dukungan dari berbagai pihak untuk mengawal perencanaan, pelaksanaan, monitoring, hingga evaluasi. Hal tersebut dapat terwujud jika seluruh *stakeholder* memiliki komitmen penuh untuk mewujudkan pelayanan publik yang baik dan pemberdayaan masyarakat Kalurahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Komitmen pelaksanaan Reformasi Kalurahan diawali dengan adanya *Kick Off* yang dicanangkan oleh Gubernur DIY, Bupati-Walikota se-DIY beserta Kalurahan se-DIY merupakan perwujudan bentuk kolaborasi dalam implementasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Gerakan Reformasi Kalurahan ini juga mendapat dukungan dari Kementerian terkait yakni Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Desa Pembangunan Tertinggal dan Transmigrasi, serta Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Adanya kesepakatan yang terwujud antar *stakeholder* akan meruncingkan pemaknaan pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Secara bertahap implementasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan diawali dengan adanya pembentukan tim reformasi kalurahan baik pada tingkat provinsi, kabupaten dan kalurahan untuk mempermudah pola hubungan kerja. Hal ini dilakukan untuk mempermudah koordinasi antar *stakeholder*.

Perencanaan pelaksanaan reformasi kalurahan sudah semestinya selaras dengan penganggaran. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa bahwa desa/Kalurahan memiliki kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat. Adapun perencanaan pembangunan melibatkan Badan Permusyawaratan Kalurahan dan unsur masyarakat secara partisipatif guna

pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya dalam mencapai tujuan pembangunan. Sesuai dengan pedoman tersebut, Pemerintah Kalurahan menyusun perencanaan sesuai dengan kewenangannya dengan mangacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota dan didampingi oleh pemerintah daerah Kabupaten/Kota yang secara teknis dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah Kabupaten/Kota.

Perencanaan pembangunan Kalurahan melalui penyusunan RPJM Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun dan penyusunan RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Berkaitan dengan hal tersebut Kalurahan memperhatikan arah kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota serta Provinsi.

Dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan (Reformasi Birokrasi Kalurahan dan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan) secara normatif pendanaannya dapat bersumber dari APBD dan pendanaan lain misal CSR, dll. Adapun penjelasan tersebut tercantum dalam Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Reformasi Kalurahan pada BAB VIII mengenai Pendanaan, dalam Pasal 19 berbunyi *“Pendanaan pelaksanaan Reformasi Kalurahan dapat bersumber dari: a. anggaran pendapatan dan belanja daerah pemerintah daerah; dan b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan”*. Dalam Penjelasan Pasal dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan *“anggaran pendapatan dan belanja daerah pemerintah daerah”* antara lain Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten. Sedangkan yang dimaksud dengan *“sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan perundang-undangan”* antara lain Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, Dana *Corporate Social Responsibility*, dll.

Perencanaan dan penganggaran merupakan proses yang penting dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan, karena berkaitan dengan tujuan dari Reformasi Kalurahan. Perencanaan dan penganggaran merupakan proses yang terintegrasi, oleh karenanya *output* dari perencanaan adalah penganggaran. Sehubungan dengan hal tersebut, Kabupaten perlu melakukan identifikasi terhadap aktivitas yang mendukung Reformasi Kalurahan dan dituangkan dalam dokumen perencanaan terlampir.

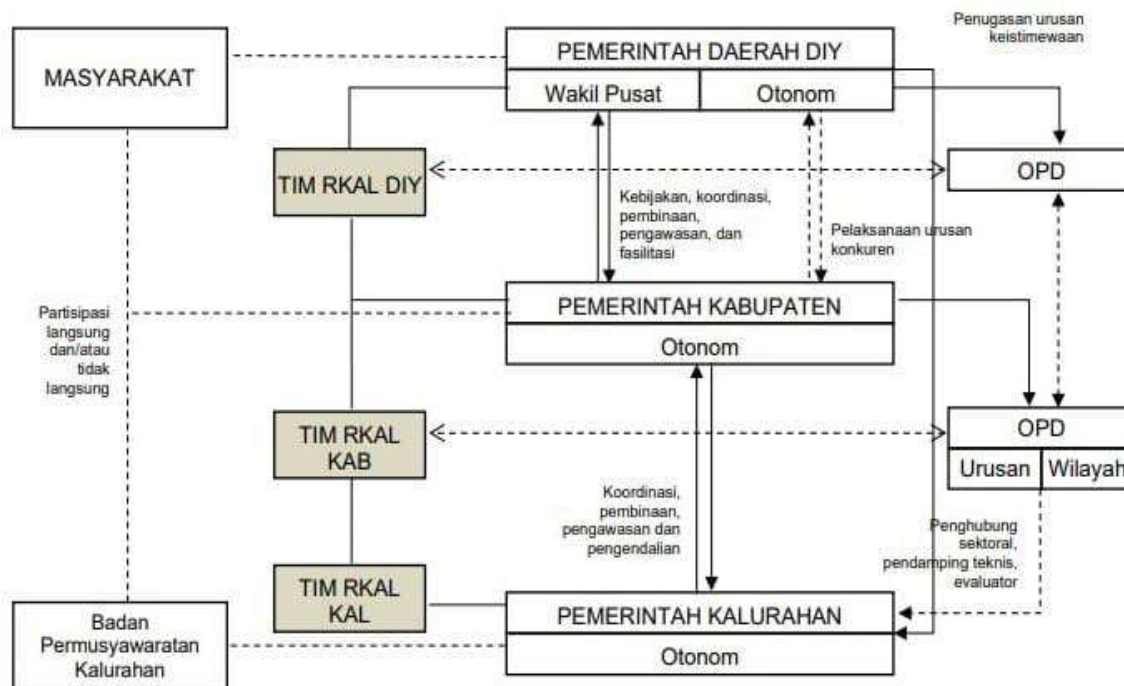
Tabel II.1. Identifikasi Aktivitas yang Mendukung Reformasi Kalurahan

NO	KEGIATAN UTAMA	RINCIAN KEGIATAN	AKTIVITAS	ANGGARAN	SUMBER DANA
	Reformasi Birokrasi				
1.	xxx...				
2.	xxx...				
	Dst.				
	Reformasi Pemberdayaan Masyarakat				
1.	xxx...				
2.	xxx...				
	Dst.				

2.2. PENYUSUNAN TIM REFORMASI KALURAHAN

Reformasi Kalurahan dilaksanakan secara sinergis dan kolaboratif antara Pemerintah Daerah DIY, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kalurahan yang secara bersama membangun ekosistem pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Secara konkret Pemerintah Kalurahan sebagai subjek pelaksanaan sekaligus lini terdepan, menyusun dan melaksanakan rencana aksi untuk kemudian Pemerintah Daerah DIY dan Pemerintah Kabupaten memberikan dukungan melalui program kegiatan perangkat daerah sesuai kewenangan masing-masing.

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



Gambar II.1 Unsur Pelaksana Reformasi Kalurahan

Sebagai upaya memantapkan sinergi dan koordinasi pelaksanaan, pada setiap tingkatan dibentuk Tim Reformasi Kalurahan sebagai *Strategic Transformation Unit* (STU) dari masing-masing unsur pelaksana, baik pada Pemerintah Daerah DIY, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kalurahan.

Tim Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Kalurahan Pemerintah Daerah DIY

Merupakan tim yang dibentuk pada lingkup Pemerintah Daerah DIY yang terdiri dari:

1. Tim Pengarah (*Steering Committee*), dengan tugas:
 - a. memberikan arahan perumusan kebijakan dan strategi Reformasi Kalurahan; dan
 - b. mengarahkan tim *Organizing Committee* dan Kelompok Kerja dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan.
2. Tim Pelaksana (*Organizing Committee*), dengan tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan strategi pelaksanaan Reformasi Kalurahan
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Kalurahan;
 - c. melakukan monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan; dan
 - d. menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara berkala;
3. Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Kalurahan, dengan tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan Reformasi Birokrasi Kalurahan;
 - b. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan;
 - c. melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan; dan
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan secara berkala;
4. Kelompok Kerja Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan, dengan tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
 - b. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
 - c. melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan; dan
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan secara berkala.

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. Adapun dalam melaksanakan tugasnya, perangkat daerah pengampu melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada perangkat daerah terkait di tingkat Kabupaten sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya. Hasil pembinaan dan pengawasan dalam rangka pelaksanaan rencana aksi, baik pada aspek RB maupun RPM Kalurahan, di dibahas dan dilaporkan oleh perangkat daerah pengampu dalam rapat koordinasi Reformasi Kalurahan Pemerintah Daerah.

Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Kabupaten

Pemerintah Kabupaten memiliki peran strategis dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan karena sesuai kewenangan terhadap Kalurahan, Pemerintah Kabupaten memegang kendali langsung terhadap fungsi pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian *reform* yang dilaksanakan Pemerintah Kalurahan. Peran Tim Reformasi Kalurahan di tingkat Pemerintah Kabupaten antara lain:

- a. melaksanakan koordinasi unsur pelaksana di tingkat Kabupaten;

- b. melakukan pendampingan pelaksanaan Reformasi Kalurahan sesuai lingkup kewenangan dan wilayahnya;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Reformasi Kalurahan;
- e. melaksanakan pelaporan pelaksanaan Reformasi Kalurahan 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).

Sebagaimana halnya di tingkat Pemda DIY, tim yang dibentuk pada lingkup Pemerintah Kabupaten setidaknya terdiri dari:

1. Tim *Steering Committee*, dengan tugas:
 - a. mengarahkan pelaksanaan Reformasi Kalurahan.
2. Tim *Organizing Committee*, dengan tugas:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Kalurahan;
 - b. melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan; dan
 - c. menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara berkala;
3. Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Kalurahan, dengan tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan Reformasi Birokrasi Kalurahan;
 - b. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan;
 - c. melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan; dan
 - d. menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan secara berkala;
4. Kelompok Kerja Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan, dengan tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
 - b. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
 - c. melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan; dan
 - d. menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan secara berkala

Keanggotaan Kelompok Kerja RB Kalurahan dan Kelompok Kerja RPM Kalurahan melibatkan unsur dari perangkat daerah Kabupaten yang memiliki keterkaitan bidang/urusan dengan masing-masing kegiatan utama RB Kalurahan dan RPM Kalurahan. Dalam melaksanakan tugasnya, perangkat daerah pengampu Reformasi Kalurahan pada tingkat kabupaten melaksanakan koordinasi, pendampingan, monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan rencana aksi Reformasi Kalurahan sesuai dengan tugas, fungsi dan

kewenangannya. Hasil pembinaan dan pengawasan dalam rangka pelaksanaan rencana aksi Reformasi Kalurahan dibahas dan dilaporkan oleh perangkat daerah pengampu dalam rapat koordinasi Reformasi Kalurahan pada tingkat kabupaten.

Peran Kapanewon

Secara khusus Kapanewon mempunyai peran penting dan strategis dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan sebagai unsur perangkat daerah di kabupaten yang mempunyai tugas dan fungsi pembinaan dan pengawasan langsung terhadap Pemerintahan Kalurahan. Beberapa peran penting Kapanewon dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan diantaranya berikut:

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

Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Kalurahan

Pemerintah Kalurahan melaksanakan Reformasi Kalurahan melalui penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi baik pada aspek RB maupun RPM. Keberhasilan Reformasi Kalurahan sebagian besar ditentukan oleh Pemerintah Kalurahan sendiri sebagai subjek atau aktor utama, sehingga keberadaan dan berfungsinya Tim Reformasi di tingkat Kalurahan harus dipastikan terwujud. Tim Reformasi Kalurahan dibentuk pada lingkup Pemerintahan Kalurahan dengan keanggotaan terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, dengan ruang lingkup tugas menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Kalurahan, sehingga pelibatan seluruh pengampu kepentingan di Kalurahan perlu untuk dilakukan, seperti Lurah sebagai Ketua Tim, pelibatan Pamong, Bamuskal, pengelola BUMDES, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan, dst.

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.;
c. dan seterusnya....;
- Mengingat :
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

Contoh Format Tim Reformasi Kalurahan pada Pemerintah Kalurahan

(LAMBANG GARUDA)

KEPUTUSAN LURAH ...

NOMOR

TENTANG

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

... .. ,

- Menimbang : a. ;
b. ;
c. dan seterusnya ;
- Mengingat :
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

2.3. POLA HUBUNGAN ANTARA TIM REFORMASI KALURAHAN

Dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan di Daerah Istimewa Yogyakarta, koordinasi menjadi hal yang penting yang harus menjadi perhatian. Koordinasi dilaksanakan antar tim maupun internal tim Reformasi Kalurahan. Dengan pola koordinasi yang baik, akan terbangun sinergitas dan kerjasama yang baik dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Dalam berkoordinasi perlu mengembangka prinsip

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja;
- b. saling menghargai kedudukan, tugas, dan fungsi, serta wewenang masing-masing;
- c. saling memberi manfaat;
- d. saling mendorong kemandirian;
- e. memperhatikan petunjuk dan tanggung jawab terhadap tugas yang dilakukan; dan
- f. tertib menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.

Jenis hubungan kerja meliputi :

- a. Konsultatif;

Hubungan Kerja konsultatif, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang masing-masing dan dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

- b. Kolegial

Hubungan Kerja kolegial dimaksudkan untuk menumbuhkembangkan semangat kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab; dan dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

- c. Fungsional

Hubungan Kerja fungsional dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kompetensi dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang

- d. Struktural

Hubungan Kerja struktural dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, dan komprehensif.

e. Koordinatif

Hubungan Kerja koordinatif dimaksudkan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi dalam pelaksanaan tugas

Pelaksanaan Koordinasi

a. Koordinasi Tim Reformasi Kalurahan Pemda DIY.

Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Daerah terdiri atas Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang membidangi program kegiatan Reformasi Kalurahan. Koordinasi Tim di tingkat Pemda dapat berupa:

- Koordinasi internal Tim Reformasi Kalurahan Pemda DIY.

Koordinasi internal Tim Reformasi Kalurahan dilaksanakan dalam rangka membahas pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Koordinasi dapat dilaksanakan dalam bentuk rapat/forum pertemuan dalam rangka.

- Koordinasi antar Kelompok Kerja RB Kal dengan RPMKal.

Koordinasi antar Kelompok Kerja dilaksanakan dalam rangka membahas dan sinkronisasi pelaksanaan RB Kalurahan dan RPM Kalurahan. Koordinasi dapat dilaksanakan dalam bentuk rapat/forum pertemuan

Koordinasi Tim Reformasi Kalurahan Pemda dilaksanakan dalam hal:

- 1) merumuskan kebijakan dan strategi operasional Reformasi Kalurahan;
- 2) melaksanakan Reformasi Kalurahan;
- 3) monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara berjenjang; dan
- 4) membina dan mengawasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara berjenjang.
- 5) Menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Kalurahan

b. Koordinasi antara Tim Reformasi Kalurahan Pemda DIY dengan Tim Reformasi Kalurahan Kabupaten.

Koordinasi antara Tim Reformasi Kalurahan Pemda DIY dan Tim Kabupaten dilaksanakan dalam rangka pembinaan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Koordinasi dapat dilaksanakan dalam bentuk rapat/forum pertemuan, atau kunjungan ke lapangan.

c. Koordinasi Tim reformasi kalurahan kabupaten

Tim Reformasi Kalurahan tingkat Kabupaten terdiri atas perangkat daerah di Pemerintah Kabupaten yang membidangi program kegiatan Reformasi

Kalurahan. Pola koordinasi tim di kabupaten dapat berupa:

- Koordinasi internal tim Reformasi Kalurahan kabupaten.
Koordinasi internal Tim Reformasi Kalurahan dapat dilaksanakan dalam bentuk rapat/forum pertemuan dalam rangka membahas pelaksanaan Reformasi Kalurahan di kabupaten.
- Koordinasi antara tim Reformasi Kalurahan kabupaten dengan tim Reformasi Kalurahan DIY.
Koordinasi antara tim kabupaten dengan tim Pemda DIY dilaksanakan dalam rangka diskusi, konsultasi atau pelaporan pelaksanaan Reformasi Kalurahan.
- Koordinasi antara Pokja RB Kalurahan dan RPM Kalurahan.
Koordinasi antara Kelompok Kerja dapat dilaksanakan dalam bentuk rapat/forum pertemuan dalam rangka membahas dan sinkronisasi pelaksanaan RB Kalurahan dan RPM Kalurahan.

d. Koordinasi Tim Reformasi Kalurahan tingkat kabupaten dengan tim reformasi Kalurahan tingkat kalurahan.

Koordinasi antara Tim Reformasi Kalurahan kabupaten dengan Tim Reformasi Kalurahan di Tingkat Kalurahan dilaksanakan dalam rangka pembinaan, pengawasan, fasilitasi, pendampingan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Koordinasi dapat dilaksanakan dalam bentuk rapat/forum pertemuan atau kunjungan kelapangan.

Koordinasi dilaksanakan dalam hal:

- 1) melaksanakan Reformasi Kalurahan di tingkat Kabupaten;
- 2) melakukan pendampingan pelaksanaan Reformasi Kalurahan sesuai lingkup kewenangan dan wilayahnya;
- 3) monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan;
- 4) membina dan mengawasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan.
- 5) menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara berkala sesuai lingkup wilayahnya secara berjenjang ; dan
- 6) menerima dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan.

e. Koordinasi tim reformasi kalurahan tingkat kalurahan.

Koordinasi Tim Reformasi Kalurahan di tingkat Kalurahan dilaksanakan dalam hal:

- 1) menyusun Rencana Aksi Reformasi Kalurahan.

- 2) melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Kalurahan.
 - 3) melaporkan pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara berjenjang
- f. Kapanewon dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan disamping sebagai salah satu Anggota Tim Reformasi Kalurahan di tingkat Kabupaten juga melakukan koordinasi baik di internal Kapanewon masing masing atau dengan Tim Reformasi Kalurahan Kabupaten dalam melaksanakan peran :
- 1) Sebagai katalisator perubahan, yang bertugas memberikan dorongan kepada seluruh kalurahan dalam wilayah kerjanya terhadap pelaksanaan rencana aksi Reformasi Kalurahan;
 - 2) Sebagai simpul koordinasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan Reformasi Kalurahan melalui optimalisasi tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Sebagai fasilitator Kalurahan, yang bertugas memberikan asistensi pelaksanaan Reformasi Kalurahan yang ada di wilayah kerjanya sekaligus melaksanakan *coaching clinic* bagi Kalurahan yang menghadapi kendala dalam proses pelaksanaan Reformasi Kalurahan;
 - 4) Sebagai penghubung, yang bertugas melaksanakan koordinasi antara OPD teknis kabupaten dengan Pemerintah Kalurahan yang ada di wilayah kerjanya; dan
 - 5) Sebagai evaluator dalam bentuk asesmen pelaksanaan Reformasi Kalurahan terhadap masing-masing Kalurahan yang berada dalam cakupan wilayahnya.
- g. Tim Reformasi Kalurahan Pemda DIY dapat melaksanakan koordinasi dan pendampingan kepada Pemerintah Kalurahan atau kapanewon menyesuaikan situasi, kondisi, kebutuhan dan urgenitas.

2.4. MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN REFORMASI KALURAHAN

2.4.1. Monitoring dan Evaluasi Reformasi Kalurahan

Monitoring dan evaluasi merupakan proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan objektif atas pelaksanaan kegiatan, serta memantau perubahan yang berfokus pada proses dan keluaran. Monitoring dan evaluasi melibatkan perhitungan atas apa yang telah dilakukan, maupun kualitas dari layanan yang kita berikan. Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Kalurahan dilakukan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan atas rencana aksi yang telah ditetapkan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Secara umum, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Kalurahan bertujuan untuk:

- a. Mendapatkan informasi perkembangan pelaksanaan Reformasi Kalurahan secara kontinyu (terus menerus) mengenai pencapaian indikator capaian dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan;
- b. Melakukan identifikasi masalah agar tindakan perbaikan dapat dilakukan sedini mungkin; dan
- c. Mendukung upaya penyempurnaan perencanaan berikutnya melalui hasil pemantauan.

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan cara menggali informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu, dengan maksud mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. Monitoring dan evaluasi dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian apakah sesuai rencana atau tidak.

Secara umum monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Kalurahan dilakukan pada:

1. Reformasi Birokrasi (RB) Kalurahan

Monitoring dan evaluasi RB Kalurahan dilakukan pada lingkup Pemerintah Daerah DIY dan Pemerintah Kabupaten yang dilaksanakan pada setiap triwulan. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi RB Kalurahan dilakukan dalam rangka memantau pelaksanaan rencana aksi, serta menilai keberhasilan dengan mengukur ketercapaian target indikator sasaran RB Kalurahan. Secara lebih rinci, pelaksanaan monitoring terhadap substansi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan akan dijelaskan pada Bab 3.

2. Reformasi Pemberdayaan Masyarakat (RPM) Kalurahan

Monitoring dan evaluasi RPM Kalurahan oleh Pemerintah Daerah DIY dan Pemerintah Kabupaten dilaksanakan pada setiap triwulan atau menyesuaikan dengan kebutuhan. Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Monitoring dan evaluasi pada RPM Kalurahan juga dilakukan melalui kunjungan lapangan. Secara lebih rinci, pelaksanaan monitoring terhadap substansi pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan akan dijelaskan pada Bab 4.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan dilakukan dalam tingkatan lingkup Pemerintah Kabupaten dan lingkup Pemerintah Daerah DIY. Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Adapun pedoman teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada setiap tingkatan tersebut adalah sebagai berikut.

2.5.2 Monitoring dan Evaluasi Reformasi Kalurahan pada Pemerintah Kalurahan

Pada lingkup Pemerintah Kalurahan, monitoring dan evaluasi dapat dilakukan melalui beberapa media diantaranya pertemuan rutin Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Kalurahan maupun pertemuan dengan Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menyampaikan progres dan capaian Reformasi Kalurahan yang telah dilaksanakan. Monitoring di fokuskan pada pemantauan terhadap pencapaian Rencana Aksi serta pemecahan terhadap kendala/permasalahan yang dihadapi pada saat pelaksanaan di lapangan.

Evaluasi secara periodik yang dipimpin oleh Lurah untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh rencana aksi yang telah ditetapkan, baik rencana aksi RB Kalurahan maupun rencana aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan.

2.5.3. Monitoring dan Evaluasi Reformasi Kalurahan pada Pemerintah Kabupaten

Pada lingkup Pemerintah Kabupaten, monitoring dapat dilakukan melalui beberapa media diantaranya pertemuan rutin Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Kabupaten, pertemuan Steering Committee (SC) dan Organizing Committee (OC) maupun pertemuan antar pokja-pokja dalam Organizing Committee dengan membahas progres dan capaian Reformasi Kalurahan yang telah dilaksanakan. Pada tataran ini, monitoring di fokuskan pada pemantauan terhadap pencapaian Rencana Aksi yang telah ditetapkan. Monitoring yang dilakukan bersifat Kualitatif dan juga Kuantitatif.

Evaluasi secara periodik (triwulanan) untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh rencana aksi yang telah ditetapkan.

Adapun Form monitoring dan evaluasi yang digunakan dapat berisi informasi-informasi sebagai berikut.

A. Monev Umum

No	Pertanyaan	Penjelasan/Jawaban
1	Apakah Kalurahan telah memiliki Rencana aksi?	.....

No	Pertanyaan	Penjelasan/Jawaban
2	Apakah Rencana aksi yang disusun telah selaras dengan Rencana aksi tingkat DIY?	.....
3	Apakah Rencana aksi telah disosialisasikan?	.....
4	Apakah Rencana aksi telah didukung dengan aktivitas-aktivitas penyelenggaraan?	.....
5	Apakah aktivitas telah didukung dengan sumber daya?	.....
6	Dsb	.....

B. Monev Substansi

Monev Reformasi Birokrasi Kalurahan			
No	Kegiatan Utama	Target	Realisasi
1	xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
2	xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
3	xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
4	dst		
Monev Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan			
No	Kegiatan Utama	Target	Realisasi
1	xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
2	xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
3	xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....

2.5.4. Monitoring dan Evaluasi Reformasi Kalurahan pada Pemerintah Daerah DIY

Pada tataran Pemerintah Daerah DIY, monitoring dan evaluasi dilakukan di level meso meliputi Gambaran atas ketercapaian hasil dan dampak, memberikan saran dan rekomendasi yang bersifat strategis, serta menyusun profil perkembangan. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan melalui beberapa media diantaranya pertemuan rutin Tim Reformasi Kalurahan Pemerintah Daerah DIY, pertemuan Steering Committee (SC) dan Organizing Committee (OC) maupun pertemuan antar pokja-pokja dalam Organizing Committee dengan membahas progres dan capaian Reformasi Kalurahan yang telah dilaksanakan. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan bersifat Kualitatif dan juga Kuantitatif. Adapun Form yang digunakan sebagai berikut:

A. Monev Umum

No	Substansi	Progress	Bukti Dukung	Kendala/ Permasalahan
1	....(Gambaran kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka implementasi rencana aksi Reformasi Kalurahan)....	...(Narasi atas perkembangan/ kemajuan)...	.....	.....
2				
dst				

B. Monev Substansi

Monev Indikator Reformasi Kalurahan			
Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Realisasi
.....	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....
	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....
	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....
Sasaran RB	Indikator Sasaran	Target	Realisasi
.....	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....
	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....
	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....
Sasaran RPM	Indikator Sasaran	Target	Realisasi
.....	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....
	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....
	Indikator xxx (sesuai Peraturan Gubernur)	....	....

2.5.5. Pelaporan Reformasi Kalurahan

Pelaporan merupakan komponen akhir dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan. Laporan dapat digunakan sebagai sumber informasi terhadap keseluruhan proses dan hasil Reformasi Kalurahan. Rangkaian informasi yang disajikan berupa proses dan capaian pelaksanaan kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, dapat menjadi bahan perumusan kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan Reformasi Kalurahan selanjutnya serta dilaporkan secara berjenjang oleh Pemerintah Kalurahan, Pemerintah Kabupaten, serta Pemerintah Daerah DIY. Adapun format pelaporan yang dapat digunakan ialah sebagai berikut.

.... Kop Surat ...

....., ...(tgl).....

Kepada

Nomor : Yth. ...(Gubernur/Bupati)....
Lamp : di -
Hal : Laporan Pelaksanaan Reformasi
Kalurahan pada

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan, kami telah melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Kalurahan di lingkungan Pemerintah

Tujuan dilaksanakannya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Kalurahan ini ialah untuk:

- a. memastikan tercapainya tujuan dan sasaran Reformasi Kalurahan;
- b. memastikan pelaksanaan Reformasi Kalurahan telah sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan dalam Roadmap Reformasi Kalurahan; dan
- c. memastikan efektifitas koordinasi pelaksanaan Reformasi Kalurahan.

Berdasarkan monitoring dan evaluasi yang telah dilaksanakan, dapat dilaporkan pelaksanaan Reformasi Kalurahan di lingkungan Pemerintah adalah sebagai berikut:

1. (uraikan hasil monitoring dan evaluasi)
2. (uraikan hasil monitoring dan evaluasi)
3. dst

Demikian laporan hasil monitoring dan evaluasi atas kemajuan pelaksanaan Reformasi Kalurahan di lingkungan Pemerintah, untuk menjadikan periksa.

.....

.....(nama).....



BAB III REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN

3.1. PENDAHULUAN

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 Daerah Istimewa Yogyakarta (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.

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.

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 II.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	n/a	-	20	30	40	50

Sasaran	Indikator	Meta Indikator	Baseline (2022)	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
		Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah						
	Jumlah Pemerintah Kalurahan dengan hasil evaluasi kualitas belanja dengan kategori Baik	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 tentang Pedoman Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	n/a	-	20	30	40	50

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 II.2 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
	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	Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya kebutuhan SDM Pamong kalurahan yang integritas, profesional, responsif, dan mampu bekerja dalam tim

Permasalahan	Kegiatan Utama	Dampak Yang Diharapkan
memadai	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

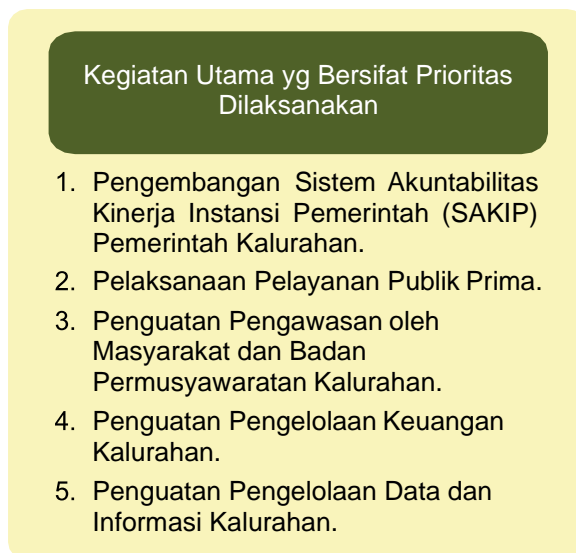
3.2. KEGIATAN UTAMA RB KALURAHAN

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 Kalurahan (Prodeskel dan Sinkal), dan Dokumen Informasi Publik (DIP) mempunyai peran yang penting sebagai instrumen yang menyediakan data, mengukur dan mengevaluasi kemajuan pembangunan Kalurahan. IDM, Profil Kalurahan dan DIP dalam RB Kalurahan di implementasikan dalam kegiatan utama penguatan pengelolaan data dan informasi Kalurahan yang didalamnya di memuat 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 terhadap Profil Desa dan Kelurahan (Prodeskel) dan Sistem Informasi Kalurahan (SINKAL).

Rincian kegiatan dalam rangka penguatan Prodeskel antara lain:

- Revitalisasi Kelompok Kerja Profil Desa (Kalurahan)
- Koordinasi Profil Kalurahan
- Bimbingan teknis Pemutakhiran Data Profil Kalurahan

- Validasi data
- Monitoring dan evaluasi
- Publikasi data profil Kalurahan

Rincian kegiatan dalam rangka pemutakhiran data profil Kalurahan (Sistem Informasi Kalurahan / Sinkal)

- Pembentukan tim pengelola Sinkal.
- Koordinasi profil Kalurahan.
- Bimbingan teknis pemutakhiran data profil Kalurahan.
- Input dan updating data profil kalurahan pada Aplikasi Sinkal.
- Monitoring dan evaluasi.
- Publikasi 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.

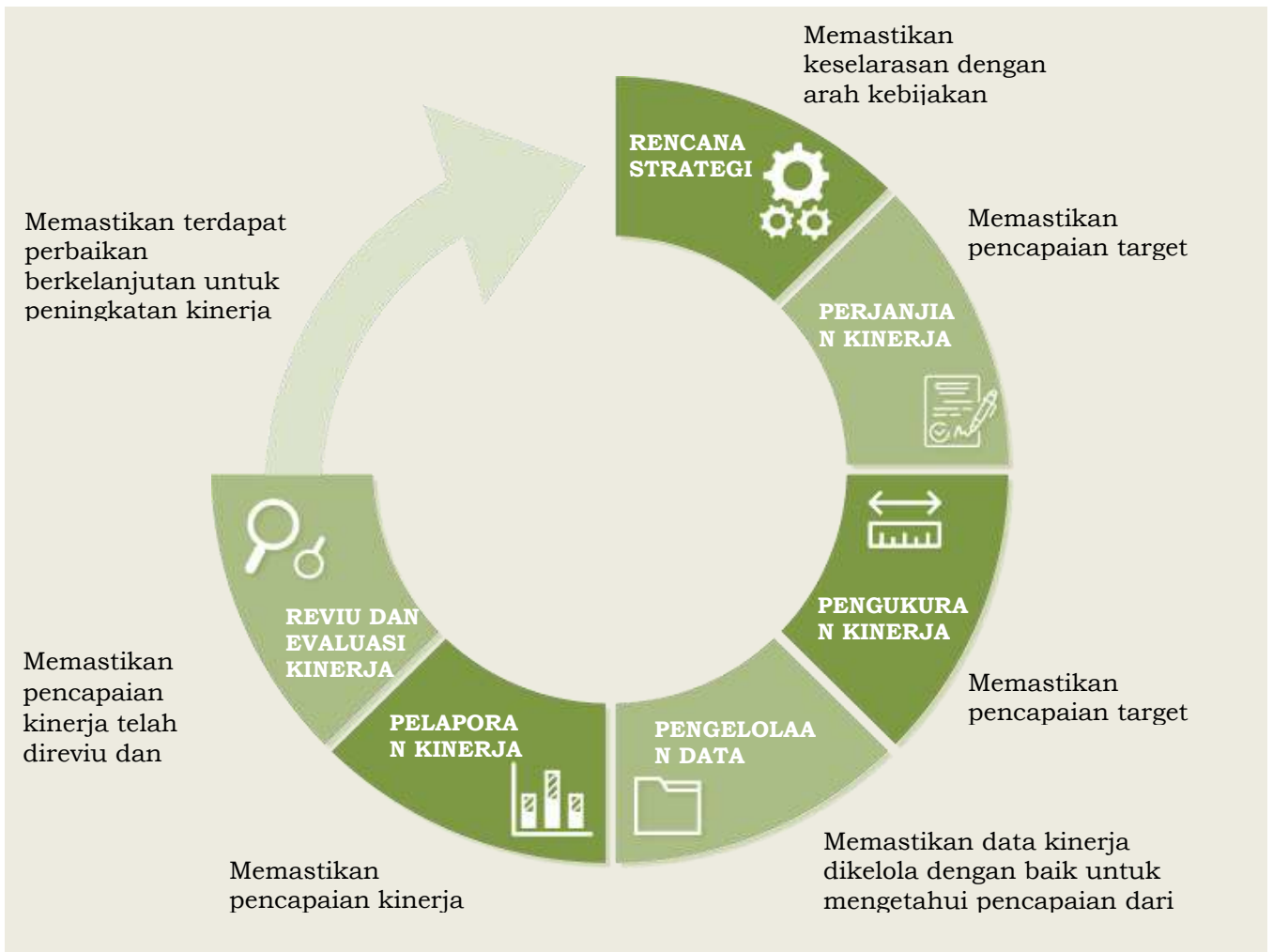
Bentuk rincian kegiatan pengembangan SAKIP Kalurahan diuraikan sebagai berikut:

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 reviu 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 Rpatau ... %.

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 Rpatau ... %.

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 Rpatau ... %.

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 Rpatau ... %.

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 Korupsi Kolusi dan Nepotisme (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
 - Fasilitas produk hukum Kalurahan dilakukan terhadap rancangan peraturan Kalurahan dan peraturan Lurah, dengan surat permohonan Fasilitas Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah dari Lurah kepada Panewu.
 - Kegiatan Fasilitas dilaksanakan oleh Panewu bersama dengan Pemerintah Kalurahan, dan dapat berkoordinasi dengan Bagian Hukum Kabupaten dan Perangkat Daerah terkait di kabupaten.
 - Hasil fasilitas dalam bentuk Surat Rekomendasi Hasil Fasilitas 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 media sosial 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 aparatur 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 BerAKHLAK	Kode Etik	Kode Perilaku	Penjabaran Perilaku
1	Selaras	Harmonis	Saling peduli dan menghargai perbedaan		<p>Kata kunci : Selaras</p> <p>Dalam kehidupan selalu menjaga kelestarian dan keseimbangan hubungan manusia dengan Tuhan, alam dan sesama manusia</p>
				a. Menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamalkan nilai ajaran agama dan kepercayaan yang dianut dalam melaksanakan tugas 2. Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang, kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin 3. Bersikap empati, toleransi, sopan dan santun kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin (SARA) dengan menjunjung tinggi etika 4. Menghormati/menghargai orang lain/unit kerja lain sebagai rekan yang sederajat
				b. Suka menolong	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan sikap tolong menolong dengan semangat gotong royong dalam mencapai kinerja 2. Menghindari sikap individualistik dan eksklusivisme dalam penyelesaian tugas masing-masing

No	Nilai SATRIYA	Nilai BerAKHLAK	Kode Etik	Kode Perilaku	Penjabaran Perilaku
				c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder 2. Menjaga keharmonisan lingkungan sosial dan kelestarian lingkungan alam. 3. membangun komunikasi yang terbuka dan transparan di antara tim kerja
2	Akal Budi Luhur Jati Diri	Loyal	Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara		<p>Kata kunci :Akal Budi Luhur Jati Diri</p> <p>Keluhuran jatidiri seseorang merupakan pengejawantahan perikemanusiaannya</p>
				a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI, dan pemerintahan yang sah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghindari radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila dan UUD 1945 2. Menjadi perekat pemersatu bangsa 3. Menunjukkan kesetiaan kepada NKRI 4. Menjaga netralitas sebagai Aparatur Pemerintahan Kalurahan
				b. Menjaga nama baik Aparatur Pemerintahan Kalurahan, instansi, dan negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghormati dan mentaati kebijakan dan aturan hukum dan/atau organisasi. 2. Memegang dan melaksanakan norma hukum, norma sosial dan etik
				c. Menjaga rahasia jabatan dan negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berperilaku hati-hati dan bertanggung jawab dalam pengelolaan dan penggunaan data dan informasi

No	Nilai SATRIYA	Nilai BerAKHLAK	Kode Etik	Kode Perilaku	Penjabaran Perilaku
3	Teladan Keteladanan	Akuntabel	Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan		Kata kunci :Teladan Keteladanan Dapat dijadikan anutan/ sebagai teladan/contoh oleh lingkungannya.
				a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi kinerja yang diperjanjikan 2. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku 3. Melakukan pengendalian internal dan bersedia dievaluasi 4. Mempertanggungjawabkan kinerja yang dihasilkan
				b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan sarana prasarana pemerintah daerah sesuai dengan peruntukannya 2. Menggunakan dan merawat kekayaan dan barang milik pemerintah daerah secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. 3. Mengembangkan pola kemitraan dengan masyarakat dalam pembiayaan pembangunan
				c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan. 2. Menghindari konflik kepentingan 3. Mengambil keputusan dengan objektif saat terjadi konflik kepentingan 4. Menolak segala bentuk gratifikasi, korupsi, kolusi, dan nepotisme

No	Nilai SATRIYA	Nilai BerAKHLAK	Kode Etik	Kode Perilaku	Penjabaran Perilaku
4	Rela Melayani	Berorientasi Pelayanan	Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat		Kata kunci : Rela Melayani Memberikan pelayanan yang lebih dari yang diharapkan masyarakat, dengan mengembangkan perilaku:
				a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	1. Proaktif dan responsif atas kebutuhan masyarakat 2. Menerima aspirasi masyarakat 3. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat 4. Mengutamakan pelayanan terhadap kelompok rentan
				b. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan	1. Berempati dan tidak diskriminatif 2. Memenuhi kualitas standar pelayanan yang ditetapkan 3. Melayani dengan 5S 4. Melayani dengan sesuai standar pelayanan
				c. Melakukan perbaikan tiada henti	1. Mengembangkan pola layanan yang inovatif 2. Menciptakan inovasi dalam pelayanan masyarakat 3. Menerima dan mempertimbangkan umpan balik/kritik
5	Inovatif	Adaptif	Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan		Kata kunci :Inovatif Selalu melakukan pembaharuan yang bersifat positif ke arah kemajuan individu dan kelompok

No	Nilai SATRIYA	Nilai BerAKHLAK	Kode Etik	Kode Perilaku	Penjabaran Perilaku
				1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan	1. Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi di dalam organisasi dan masyarakat 2. Menjadi penggerak perubahan dalam organisasi
				2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	1. Mengembangkan ide dan gagasan dalam menemukan cara kerja baru 2. Mengembangkan cara kerja baru dalam mendukung tujuan organisasi
				3. Bertindak proaktif	1. Bersikap aktif dalam menggali solusi inovatif untuk memecahkan masalah dalam tugas dan pekerjaan. 2. Bersikap terbuka terhadap berbagai ide inovatif dari pihak lain
6	Yakin dan Percaya Diri	Kolaboratif	Membangun kerja sama yang sinergis		Kata kunci :Yakin dan Percaya Diri Dalam melaksanakan tugas selalu didasari atas keyakinan dan penuh percaya diri dengan tidak meninggalkan semangat kerjasama lintas sektor
				a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	1. memberikan kesempatan yang sama dalam menyampaikan ide dan gagasan 2. mendorong kolaborasi untuk mencapai tujuan 3. Mengoptimalkan koordinasi dan kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi 4. Membagi tugas, tanggung jawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional

No	Nilai SATRIYA	Nilai BerAKHLAK	Kode Etik	Kode Perilaku	Penjabaran Perilaku
				<p>b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk mencapai tujuan bersama</p>	<p>1. Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan</p> <p>2. Mengapresiasi hasil kerja rekan lain</p> <p>3. Membangun komunikasi dan kerja sama yang efektif dalam tim kerja</p> <p>4. Melaksanakan kesepakatan untuk peningkatan kinerja</p> <p>1. Mendorong terciptanya sinergi dengan melakukan kolaborasi antar bagian/unit/instansi serta mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada</p> <p>2. Mengembangkan pola kemitraan dengan masyarakat dalam pembiayaan pembangunan</p>
7	Ahli Profesional	Kompeten	Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas		<p>Kata kunci : Ahli Profesional</p> <p>Mempunyai kompetensi, komitmen dan prestasi pada pekerjaannya.</p>
				a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	<p>1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p>2. Berkolaborasi dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kompetensi diri.</p> <p>3. Terlibat dan berperan aktif dalam kelompok belajar di internal dan lintas instansi</p>
				b. Membantu orang lain belajar	<p>1. memberikan kesempatan orang lain untuk mengembangkan kompetensi diri.</p> <p>2. Membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, bawahan dan atasan</p> <p>3. peduli terhadap kesulitan rekan kerja lain atau tim kerja dalam meningkatkan kemampuan</p>

No	Nilai SATRIYA	Nilai BerAKHLAK	Kode Etik	Kode Perilaku	Penjabaran Perilaku
				c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun Sasaran Kinerja Pegawai yang selaras dengan kinerja Instansi 2. melaksanakan tugas dengan pola pikir <i>out of the box</i> 3. mengevaluasi capaian Sasaran Kinerja Pegawai secara berkala 4. Meningkatkan etos kerja.

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 menggunakan 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 Speraturan 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 keselestarian 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

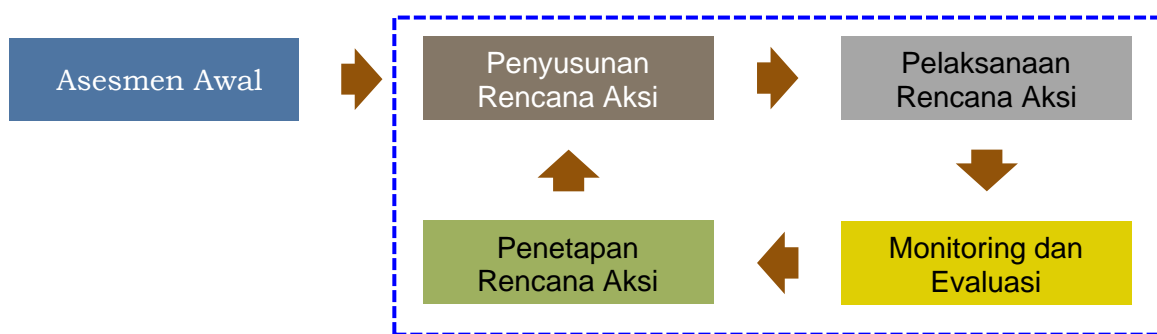
Pendokumentasian diperlukan untuk memantau semua proses, cara kerja, serta langkah yang diambil untuk mencapai tujuan. Dokumentasi dapat berupa pengumpulan, pemilihan, pengolahan, dan penyimpanan informasi. Pendokumentasian inovasi Kalurahan dapat dilakukan secara digital maupun dokumen manual.

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.

3.3. 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 II. 4 Tahapan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan

Asesment merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mengetahui kondisi tata kelola Pemerintahan Kalurahan sebelum dan setelah dilaksanakan Reformasi Birokrasi Kalurahan. Asesmen dilaksanakan oleh Kapanewon terhadap Pemerintah Kalurahan di wilayahnya. Asesmen dilakukan secara kualitatif terhadap capaian sasaran masing-masing Kegiatan Utama. Asesmen merupakan pendekatan yang berbasis pembelajaran (learning) dan sharing yang memberikan informasi tentang proses dan progres pembelajaran yang diperoleh Pemerintah Kalurahan serta refleksi atas efektivitas Reformasi Kalurahan yang dilaksanakan terhadap dampak yang diharapkan dari pelaksanaan Kegiatan Utama RB Kalurahan.

1. Asesmen Awal

Asesmen awal merupakan tahapan pertama dan dilakukan satu kali sebelum dimulainya rangkaian kegiatan Reformasi Birokrasi Kalurahan. Asesmen awal bertujuan untuk memetakan kondisi awal tata kelola Pemerintahan Kalurahan menggunakan parameter 16 (enam belas) Kegiatan Utama RB Kalurahan. Informasi yang telah didapatkan tersebut dapat menjadi bekal untuk melakukan intervensi secara tepat terhadap pelaksanaan kegiatan RB Kalurahan.

Asesmen dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Asesmen dilakukan oleh Kapanewon pada masing-masing wilayahnya.
2. Asesmen dilakukan dengan instrumen lembar kerja yang menggambarkan seberapa baik kondisi eksisting Kalurahan apabila dibandingkan terhadap tujuan/sasaran/dampak/output tertentu yang diharapkan;
3. Asesmen dilakukan dalam bentuk forum pembahasan desk berupa diskusi

- dan evaluasi bersama antara Kapanewon dan Kalurahan, dengan output berupa Berita Acara Hasil Asesmen; dan
4. Hasil asesmen memuat rekomendasi yang diberikan Panewu terhadap rencana aksi baik RB Kalurahan yang perlu diberikan fokus utama perbaikan di Kalurahan.
 5. Hasil Asesmen Awal digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Aksi oleh Pemerintah Kalurahan.

Asesmen Awal dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut sebagai berikut:

1. Membuat jadwal pelaksanaan Asesmen.
2. Menyiapkan lembar kerja Asesmen.
3. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan melalui metode:
 - a. Pembahasan bersama (desk) dengan Pemerintah Kalurahan.
 - b. Pemantauan langsung di Kalurahan.
 - c. Penelaahan dokumen/ laporan.
4. Melakukan asesmen dengan cara:
 - a. Memberikan penilaian berdasarkan parameter yang telah ditentukan.
 - b. Memberikan penjelasan secara terperinci.
 - c. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan atau peningkatan apa saja yang perlu diperhatikan oleh Kalurahan.

Berikut lembar kerja asesmen awal Reformasi Birokrasi Kalurahan:

Boks 10. Lembar Kerja Asesmen Awal Kalurahan

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	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	- Pemutakhiran Data Indeks Desa Membangun (IDM)		Klasifikasi status IDM dalam dipertahankan dalam kategori Desa Mandiri.	Klasifikasi status IDM meningkat dari Desa Maju menjadi Desa Mandiri	Klasifikasi status IDM dalam kategori Desa Maju dan tidak mengalami perubahan pada tahun sebelumnya.	Klasifikasi status IDM mengalami penurunan dari Desa Mandiri menjadi Desa Maju atau dari Desa Maju menjadi Desa Berkembang	(1) Kalurahan mengisi kuesioner IDM dengan didampingi oleh PLD. (2) Lurah menandatangani Berita Acara Penetapan Status Desa bersama PLD. (3) Berita Acara disampaikan oleh PLD kepada PD kapanewon dalam bentuk softcopy dan hardcopy. (Permendesa Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun)		
			- Pemutakhiran data Profil Kalurahan (Prodeskel)		Kondisi desa pada tahun n-1 berdasarkan aplikasi Prodeskel dalam kategori Swasembada	Kondisi desa pada tahun n-1 berdasarkan aplikasi Prodeskel dalam kategori Swakarya	Kondisi desa pada tahun n-1 berdasarkan aplikasi Prodeskel dalam kategori Swadaya	Belum pernah input data Prodeskel	Permendagri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Profil Desa.		
			- Pemutakhiran Data Profil Kalurahan (SINKAL)		Pemutakhiran menu data Sinkal 100 %	Pemutakhiran menu data Sinkal > 75 %	Pemutakhiran menu data Sinkal >50 %	Pemutakhiran menu data Sinkal < 50 %	Jumlah keterisian Profil Kalurahan pada Sinkal: - Monografi Kalurahan. - SDM (profil lurah dan pamong). - Update Rencana dan realisasi APBKal. - Layanan.		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
									Jaga warga.		
			- Tersedianya Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan		Terpenuhi 4 (empat) jenis informasi publik kalurahan	Terpenuhi 3 (tiga) jenis informasi publik kalurahan	Terpenuhi 2 (dua) jenis informasi publik kalurahan	Terpenuhi 1 (satu) jenis informasi publik kalurahan	UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Perda Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standard Layanan Informasi Publik Desa. 4 (empat) jenis informasi publik Kalurahan antara lain: 1. Informasi publik kalurahan yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala. 2. Informasi publik kalurahan yang wajib diumumkan secara serta merta. 3. Informasi publik kalurahan tersedia setiap saat. 4. Informasi yang dikecualikan.		
2	Pengembangan Sistem Akuntabilitas	Terwujudnya pertanggungjawaban dan	- Menurunnya jumlah anak Stunting		Terpenuhi 4 (Empat)	Terpenuhi 3 (Tiga) Indikator Dampak	Terpenuhi 2 (Dua) Indikator Dampak	Terpenuhi 1 (Satu) Indikator Dampak	Menggunakan baseline data Tahun N-1		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
	s Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	peningkatan kinerja Pemerintah Kalurahan	<ul style="list-style-type: none"> - Menurunnya jumlah Rumah Tangga Miskin - Meningkatnya Pendapatan Asli Kalurahan - Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kalurahan 		Indikator dampak				<p>Menggunakan baseline data Tahun N-1</p> <p>Menggunakan baseline data Tahun N-1</p> <p>Hasil survey kepuasan masyarakat N-1</p>		
3	Penguatan Digitalisasi Kalurahan	Terwujudnya kemudahan dalam pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan dan Penyebaran Informasi Pelayanan Secara Digital - Penyediaan Data dan Informasi Kependudukan secara Digital - Penyediaan Data dan Informasi pertanahan secara Digital - Digitalisasi pemberian surat keterangan - Tersedianya kanal aduan dan aspirasi masyarakat secara online 		Terpenuhi 5 (lima) indikator dampak.	Terpenuhi 3 s.d. 4 indikator dampak.	Terpenuhi 2 (dua) indikator dampak.	Terpenuhi 1 (satu) indikator dampak.	Berpedoman pada Pemendagri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa.		
4	Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kalurahan yang transparan, akuntabel,	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan: Penyusunan APB Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan 		Terpenuhinya 7 (tujuh) indikator dampak penguatan pengelolaan keuangan kalurahan	Terpenuhinya 5 s.d. 6 indikator dampak penguatan pengelolaan keuangan kalurahan	Terpenuhinya 3 s.d. 4 indikator dampak penguatan pengelolaan	Terpenuhinya 1 s.d. 2 indikator dampak penguatan pengelolaan keuangan kalurahan	(Berpedoman Pada Pemendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa) '- Raperkal		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
		partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran	peraturan perundang-undangan					keuangan kalurahan	tentang APBKal disepakati bersama antara Pem Kal dengan BPKal paling lambat bulan Oktober tahun berjalan - Raperkal tentang APBKal disampaikan kepada Bupati melalui Panewu paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi - Perkal tentang APBKal ditetapkan paling lambat 31 Desember tahun anggaran sebelumnya		
			- Pelaksanaan: Penyusunan DPA Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan						- Lurah menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lambat 3 hari kerja setelah Perkal tentang APBKal ditetapkan - Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Lurah melalui Carik		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
									paling lama 6 hari kerja setelah penugasan dari Lurah - Carik melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 hari sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA		
			- Penatausahaan: Pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggung jawaban						Menunjukkan bukti pertanggung jawaban penatausahaan		
			- Pelaporan: Penyampaian laporan pelaksanaan APB Kalurahan dan laporan realisasi kegiatan tepat waktu						- Laporan pelaksanaan APBKal semester 1 wajib dilaporkan Lurah kepada Bupati melalui Panewu paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berkenaan		
			- Pertanggung jawaban: Penyampaian laporan pertanggungja						- Laporan realisasi APBKal wajib dilaporkan Lurah kepada Bupati melalui		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			waban realisasi APB Kalurahan tepat waktu					Panewu paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berkenaan			
			- Informasi mengenai tahapan perencanaan dan pertanggungja waban pengelolaan keuangan kalurahan disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi dilengkapi dengan bukti					Dibuktikan dengan minimal Kalurahan menyampaikan informasi tentang: 1. APB Kalurahan 2. Pelaksana kegiatan dan tim yang melaksanakan kegiatan 3. Laporan realisasi APB Kalurahan 4. Laporan realisasi kegiatan 5. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana 6. Sisa anggaran 7. Alamat pengaduan			
			- Adanya peran dan keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan keuangan kalurahan dilengkapi dengan bukti					Partisipasi masyarakat dalam penyusunan rancangan APB Kalurahan			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
5	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	- Pengadaan barang dan jasa Kalurahan mengutamakan peran serta masyarakat melalui swakelola		Terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak penguatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan	Terpenuhinya 2 (dua) indikator dampak penguatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan	Terpenuhinya 1 (satu) indikator dampak penguatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan	Tidak terpenuhinya semua indikator dampak penguatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan			
			- Tahapan pengadaan barang dan jasa di kalurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan						Berpedoman pada Perkal LKPP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Tatacara Pengadaan Barang/Jasa di Desa		
			- Pengumuman hasil kegiatan dari pengadaan apabila melalui penyedia di media yang mudah diakses oleh masyarakat								

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut	
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)				
6	Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/ Aset 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		76- 100 % aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	51-75 % aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	26 - 50 % aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	0 - 25 % aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	Berpedoman pada Pergub DIY No.2 Tahun 2020 Tentang pedoman Pemerintah Kalurahan. Jenis Aset Kalurahan terdiri atas: 1. Tanah Kas kalurahan yang asal usulnya bukan dari kasultanan atau kadipaten; 2. Pasar Kalurahan; 3. Pasar Hewan; 4. tambatan perahu; 5. bangunan kalurahan; 6. pelelangan ikan; 7. pelelangan Hasil Pertanian 8. Hutan Milik Kalurahan 9. Mata Air Milik Kalurahan 10. Pemandian Umum 11. Aset Lainnya Milik Kalurahan b. Aset yang dikelola atau dimanfaatkan oleh Kalurahan.		
7	Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan	Optimalnya pelaksanaan penugasan urusan keistimew	-	Optimalnya capaian fisik dan realisasi keuangan yang		Capaian fisik dan keuangan 100%	Capaian fisik 100% dan capaian keuangan lebih dari 90%	Capaian fisik 100% dan capaian keuangan lebih dari 75%	Capaian fisik kurang dari 100% dan capaian			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
	Keistimewaan	aan oleh Kalurahan	bersumber dari Dana Keistimewaan					keuangan kurang dari 75%			
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		76 % - 100 % rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	51 % - 75% rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	26% - 50% 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		Terpenuhinya 3 (tiga) kriteria pengelolaan arsip dinamis.	Terpenuhinya 2 (dua) kriteria pengelolaan arsip dinamis.	Terpenuhinya 1 (satu) kriteria pengelolaan arsip dinamis.	Tidak ada pengelolaan kearsipan dikalurahan.	UU 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Rangkaian Pengelolaan Arsip Dinamis: a. penciptaan; b. penggunaan dan pemeliharaan; c. penyusutan arsip Kalurahan			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	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 terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan	- Ketersediaan saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan		Terdapat saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan dan masyarakat terlibat secara aktif dalam fungsi pengawasan melalui saluran tersebut	Terdapat saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan namun respon masyarakat masih pasif	Dalam proses penyediaan saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	Tidak terdapat saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	Saluran dapat bersifat formal dan/atau informal misalnya melalui forum warga, tokoh masyarakat, dll.		
			- 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			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			- Tindak lanjut Pemerintah Kalurahan terhadap hasil pengawasan Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan		100% Hasil pengawasan telah ditindak lanjuti oleh pemerintah kalurahan	Lebih dari 75% Hasil Pengawasan ditindak lanjuti oleh pemerintah kalurahan	Lebih dari 50% Hasil pengawasan telah ditindak lanjuti oleh pemerintah kalurahan	Kurang dari 50% Hasil pengawasan telah ditindak lanjuti oleh pemerintah kalurahan			
11	Penguatan Regulasi Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya produk hukum kalurahan yang berorientasi pada melayani kepentingan masyarakat dan selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	- Produk Hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan.		Terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak penguatan regulatif pemerintahan kalurahan	Terpenuhinya 2 (dua) indikator dampak penguatan regulatif pemerintahan kalurahan	Terpenuhinya 1 (satu) indikator dampak penguatan regulatif pemerintahan kalurahan	Tidak terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak penguatan regulatif pemerintahan kalurahan	Berpedoman pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan		
			- Produk hukum kalurahan disusun dengan melibatkan partisipasi masyarakat						Dibahas dengan masyarakat dan Bamuskal		
			- Produk hukum kalurahan sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya						Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di atasnya		
12	Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya kebutuhan SDM pamong kalurahan yang berintegritas, profesional, responsif, dan mampu	- Dibentuk tim penjarangan dan penyaringan pamong Kalurahan yang terdiri dari unsur pamong Kalurahan, lembaga		Terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak pengisian pamong kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya 2 (dua) indikator dampak Pengisian pamong kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya 1 (satu) indikator dampak pengisian pamong kalurahan yang transparan, objektif,	Tidak terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak pengisian pamong kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Berpedoman pada Permendagri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
		bekerja dalam tim	kemasyarakatan Kalurahan dan unsur masyarakat				akuntabel, dan bebas KKN				
			- 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 Pemerintahan Kalurahan	Terwujudnya peningkatan kecakapan pelaksanaan tugas dan fungsi	- Lurah memiliki pengalaman pelatihan kepemimpinan (leadership) dan tata kelola		Terpenuhinya 5 (lima) indikator dampak penguatan pemerintahan kalurahan	Terpenuhinya 3-4 (tiga hingga empat) indikator dampak penguatan	Terpenuhinya 2 (dua) indikator dampak penguatan	Terpenuhinya 1 (satu) indikator dampak penguatan pemerintahan kalurahan			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut	
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)				
		Pemerintahan Kalurahan	pemerintahan Kalurahan			pemerintahan kalurahan	pemerintahan kalurahan					
			- Lurah memiliki pengalaman workshop manajemen konflik dan kepemimpinan transformatif									
			- Pamong Kalurahan memiliki pengalaman pelatihan dasar dalam rangka orientasi awal									
			- Pamong kalurahan memiliki pengalaman pelatihan tematik (perencanaan, tata kelola keuangan dan aset, pengadaan barang dan jasa, dll)									
			- Bamuskal memiliki pengalaman pelatihan terkait tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan									

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
14	Penerapan Budaya Pemerintahan	Terwujudnya peningkatan etos kerja dan pengabdian	-	Adanya sosialisasi yang masif dari nilai-nilai budaya Pemerintahan.	Sosialisasi dilaksanakan secara reguler, diinformasikan melalui media informasi di Kalurahan, serta ada upaya aktif menerapkan nilai-nilai budaya Pemerintahan di unit kerjanya.	Sosialisasi dilaksanakan secara reguler, diinformasikan melalui media informasi di Kalurahan, namun belum ada upaya aktif menerapkan nilai-nilai budaya Pemerintahan.	Sosialisasi dilaksanakan tapi tidak reguler, tidak diinformasikan melalui media informasi, serta tidak ada upaya aktif perapan nilai-nilai budaya Pemerintahan.	Tidak dilaksanakan sosialisasi, penyebarluasan informasi serta tidak ada upaya penerapn nilai-nilai budaya Pemerintahan.	Berpedoman Pergub Nomor19 Tahun 2022 Tentang Budaya Pemerintahan		
			-	Penerapan nilai-nilai kedisiplinan bagi Aparatur Pemerintahan Kalurahan.	100 % Aparatur Pemerintahan Kalurahan menerapkan disiplin jam kerja.	Lebih dari 75 % Aparatur Pemerintahan Kalurahan menerapkan disiplin jam kerja.	Lebih dari 50 % Aparatur Pemerintahan Kalurahan menerapkan disiplin jam kerja.	Kurang dari 50 % Aparatur Pemerintahan Kalurahan menerapkan disiplin jam kerja.	- Perangkat Kalurahan, untuk Dukuh menyesuaikan dengan kebijakan masing-masing Kabupaten. - Kegiatan yang dilaksanakan diluar kantor/ melebihi jam kerja, dilaksanakan fleksible, misalnya dengan memberikan laporan kepada atasan, atau dengan foto kegiatan, dll.		
15	Pelaksanaan Pelayanan	Terwujudnya pelayanan minimal Kalurahan	-	Tersedianya informasi pelayanan	Terpenuhi 5 (lima) indikator dampak pelaksanaan	Terpenuhi 3-4 (tiga hingga 4) indikator dampak	Terpenuhi 2 (dua) indikator dampak pelaksanaan	Terpenuhi 1 (satu) indikator dampak pelaksanaan	Berpedoman pada Permendagri Nomor 2 Tahun		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
	Publik Prima	dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya data dan informasi kependudukan - Tersedianya data dan informasi pertanahan - Tersedianya layanan pemberian surat keterangan - Tersedianya kanal pengaduan Masyarakat 		pelayanan minimal Kalurahan	pelaksanaan pelayanan minimal Kalurahan	pelayanan minimal Kalurahan	pelayanan minimal Kalurahan	2017 Tentang Standar Minimal Pelayanan Desa		
		Terwujudnya pelayanan publik prima dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Kebijakan (SPP, Maklumat Pelayanan, dan SKM) 		Ketersediaan 6 aspek pelayanan publik	Ketersediaan 4-5 aspek pelayanan publik	Ketersediaan 3 aspek pelayanan publik	Ketersediaan 1-2 aspek pelayanan publik			
			<ul style="list-style-type: none"> - Profesionalisme SDM 								
			<ul style="list-style-type: none"> - Sarana dan Prasarana (<i>front office</i>) 								
			<ul style="list-style-type: none"> - Sistem Informasi 								
			<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi dan Pengaduan 								
			<ul style="list-style-type: none"> - Inovasi 								

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
16	Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	Tumbuh, berkembang dan terlembaganya inovasi di Kalurahan	- inovasi dalam bidang tata kelola pemerintahan		Pemerintah Kalurahan sudah memiliki inovasi di bidang tata kelola pemerintahan.	sedang dalam proses pengembangan inovasi dalam bidang tata kelola pemerintahan	sedang dalam ide/ kajian yang didiskusikan dalam forum rapat di Tingkat kalurahan terkait inovasi dalam bidang tata kelola pemerintahan	sama sekali tidak memiliki ide inovasi dalam bidang tata kelola pemerintahan			
			- inovasi dalam bidang pelayanan publik		Inovasi meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi biaya dan waktu yang dibutuhkan.	Inovasi meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi biaya, tapi tidak mengubah kecepatan pelayanan.	Inovasi meningkatkan efisiensi operasional, namun tidak mengurangi biaya, dan tidak mempengaruhi kecepatan pelayanan.	Inovasi tidak mempengaruhi efisiensi operasional, mengurangi biaya, dan kecepatan pelayanan.	- Inovasi juga mempertimbangkan hal-hal yang bersifat <i>problem solving</i> terhadap permasalahan pelayanan publik di masyarakat. - Efisiensi operasional yaitu kemampuan kalurahan menggunakan sumber daya secara optimal guna mencapai tujuan atau hasil yang diinginkan.		

Berikut Tabel Cara Penilaian Asesmen, baik Asesment Awal maupun Asesment Tahunan.

Cara penilaian asesmen:

Asesmen Awal/Tahunan

Rata-rata Skor = Total Skor / 25

Nilai = Rata-rata Skor x 25

No.	Nilai (Rata-rata Skor x 25)	Penilaian
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	60-79	Baik
3.	40-59	Cukup
4.	< 40	Kurang Baik

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.

Kalurahan mendesain Rencana Aksi berbasis kegiatan utama yang disesuaikan dengan konteks Kalurahan, baik terkait dengan kondisi awal, inisiatif/prakarsa, potensi, karakteristik, dan lokalitas maupun keragaman masalah yang dihadapi masing-masing Kalurahan. Peraturan Gubernur tentang Reformasi Kalurahan memberi baku atau standar Rencana Aksi yang bisa dikembangkan setiap Kalurahan. Tujuan Rencana Aksi dan Rencana Aksi Tindak Lanjut adalah untuk mengoperasionalkan strategi Reformasi Birokrasi Kalurahan.

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

- 1) Rencana Aksi dan dan Rencana Aksi Tindak Lanjut disusun Pemerintahan Kalurahan.

Berikut perbedaan Rencana Aksi dan Rencana Aksi Tindak lanjut:

a. Rencana Aksi:

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

b. Rencana Aksi Tindak Lanjut

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

- 2) Berbasis hasil asesmen awal. Rencana aksi yang disusun mengacu hasil asesmen Kapanewon dan memperhatikan rekomendasi yang diberikan oleh Panewu.
- 3) Kontekstual. Rencana aksi yang disusun menyesuaikan kondisi Kalurahan, baik terkait kondisi awal, potensi, karakteristik, dan lokalitas maupun keragaman masalah yang dihadapi masing-masing Kalurahan.
- 4) Berorientasi pada dampak perubahan. Rencana aksi yang dirumuskan berorientasi pada capaian dampak perubahan yang diharapkan.
- 5) Dapat dilakukan (*do-able*). Rencana aksi yang dirumuskan berangkat dari kemampuan Kalurahan sehingga proses perubahan dapat dilakukan dan terukur.
- 6) 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.

- 7) 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:

2.a. Kalurahan

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 kodifikasi			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	Pemerintah Kalurahan

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 marjinal		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			
		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

2.b. Kabupaten

Tabel II.3 Rencana Aksi Pemerintah 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	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan
		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-		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		undangan berbasis perencanaan pro-poor (pengentasan kemiskinan)						bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		Asistensi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Kalurahan sebagai penjabaran RPJM Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dengan melibatkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan						Perangkat Daerah 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						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		penggunaan anggaran yang telah dialokasikan, disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan						yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Fasilitasi pelaksanaan tahapan SAKIP di Pemerintah Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah 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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Asistensi sosialisasi layanan publik Pemerintah Kalurahan yang berbasis teknologi informasi kepada masyarakat						informatika; Kapanewon
	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital	Asistensi pengelolaan database yang terstruktur, update dan tertata baik di dalam penyimpanan data dan infomasi 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	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
		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 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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								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
		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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								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
	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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								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 pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang Kapanewon
		Pembinaan dan pengawasan Tanah Kalurahan sesuai dengan Peraturan Gubernur terkait Tanah Kalurahan						
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						
		Pencermatan kelayakan usulan program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan						
		Asistensi penyampaian usulan program, kegiatan dan pendanaan urusan keistimewaan Kalurahan dilengkapi dengan kerangka acuan kerja dan rencana kerja anggaran						
	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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA	
			2023	2024	2025	2026	2027		
								urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan	
		Pembinaan pelaksanaan program kegiatan urusan keistimewaan melalui pendampingan/asistensi						Kapanewon	
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	
	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		

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								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 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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								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 pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah; Kapanewon
Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan	Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat	Asistensi penyelenggaraan musyawarah Kalurahan dalam rangka penggalan aspirasi masyarakat termasuk kelompok masyarakat		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
Kalurahan		misikin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal						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 saran, aplikasi e-lapor, website, media sosial dan lainnya						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Kalurahan; Kapanewon
	Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan pengaduan	Fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Kalurahan melalui pengawasan, bimbingan, penilaian		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Kalurahan	dan evaluasi						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 di bidang hukum	
Fasilitasi pembahasan dan penetapan bersama rancangan peraturan Kalurahan bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan							Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	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 Kapanewon	Penyelenggaraan pelatihan peningkatan kapasitas Kapanewon			64 Kap	64 Kap	64 Kap	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan kepegawaian
	Peningkatan Kualitas	Penyelenggaraan pelatihan kepemimpinan			392	392	392	Perangkat Daerah

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Kepemimpinan dan Pengembangan Karakter Kepemimpinan Lurah	(leadership) dan tata kelola Pemerintahan Kalurahan			Kal	Kal	Kal	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 Pelaksanaan 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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
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 organisasi
		Pengadaan pin Satriya bagi Lurah dan Pamong Kalurahan						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			
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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								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 organisasi; Kapanewon
		Asistensi penetapan dokumen standar pelayanan publik Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang 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	Asistensi internalisasi kode etik pelayanan kepada petugas pelayanan di Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Internalisasi Pelayanan Prima (hospitality)						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 tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Asistensi 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 Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan 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					Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Inspektorat 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
	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					392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		dan hambatan pelaksanaan inovasi						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 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

2.c. Pemerintah Daerah DIY

Tabel II.4 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 pemberdayaan masyarakat
		Bimbingan Teknis Pemutakhiran IDM					Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang pemberdayaan	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		Verifikasi dan validasi data IDM tingkat kabupaten dengan Pemda DIY yang diikuti dengan penandatanganan Berita Acara						masyarakat Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang pemberdayaan masyarakat
	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 komunikasi dan informatika
Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	Penyusunan kebijakan penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten tentang penyusunan pedoman penyelenggaraan SAKIP Pemerintah Kalurahan		4 Perbup				Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan pemerintahan daerah, dan bidang perencanaan pembangunan daerah.
		Binwas kepada kabupaten terkait kebijakan penyelenggaraan SAKIP Pemerintah Kalurahan						Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan pemerintahan daerah,

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								dan bidang perencanaan pembangunan daerah.
		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 perihal 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 pengawasan pemerintahan daerah, dan bidang perencanaan pembangunan daerah.
	Pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten tentang 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 pengawasan pemerintahan daerah dan bidang perencanaan pembangunan daerah.
	Penilaian SAKIP Pemerintah Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten perihal 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 pengawasan pemerintahan daerah, dan bidang perencanaan pembangunan 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 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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								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 pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Penguatan Pengelolaan Data dan Informasi Kalurahan secara digital	Binwas kepada kabupaten tentang 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 perihal 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 perihal penyusunan rancangan APB Kalurahan berdasarkan RKP Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Pelaksanaan	Binwas kepada kabupaten perihal 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Penatausahaan	Binwas kepada kabupaten perihal penatausahaan penerimaan dan pengeluaran		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban						menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Pelaporan	Binwas kepada kabupaten perihal 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Pertanggungjawaban	Binwas kepada kabupaten perihal 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Penyampaian informasi	Binwas kepada kabupaten perihal 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 pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Penerapan SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa)	Binwas kepada kabupaten perihal penggunaan Siskeudes dalam pengelolaan keuangan Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah
	Pelaksanaan evaluasi kualitas belanja Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten perihal pelaksanaan evaluasi kualitas belanja Kalurahan.		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pembinaan dan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								pengawasan pemerintahan daerah.
Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kalurahan	Penguatan prinsip pengadaan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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 perihal 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 perihal 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 dan standar harga	Binwas kepada kabupaten perihal 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 Pemerintahan Kalurahan, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Penggunaan dan pemanfaatan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Pengamanan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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, dan bidang pengelolaan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								keuangan dan aset daerah.
	Pemeliharaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Penghapusan aset Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal penghapusan aset Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Penatausahaan aset Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal penatausahaan aset Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemerintahan Kalurahan, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Pelaporan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
	Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Kalurahan/Aset yang dikelola Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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, dan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Pengelolaan, pemanfaatan pembinaan, pengawasan, Tanah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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 Penugasan Urusan Keistimewaan	Penguatan perencanaan dalam pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal perencanaan dalam pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan keistimewaan
	Penguatan pelaksanaan urusan keistimewaan Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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 perihal 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 perihal penerapan Tertib Arsip Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan
	Penyusunan Sejarah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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 perihal 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,	Binwas kepada kabupaten perihal pelaksanaan pendampingan, pemantauan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	pemantauan dan evaluasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan	dan evaluasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kalurahan						menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
	Perlindungan hukum bagi pelapor gratifikasi	Koordinasi kepada kabupaten perihal penyusunan produk hukum Kalurahan yang mengatur jaminan perlindungan pelapor mengacu pada peraturan perundang-undangan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan daerah
Penguatan Pengawasan oleh Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan	Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa	Binwas kepada kabupaten perihal 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 perihal pelaksanaan pengawasan oleh Masyarakat dan Bamuskal 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 perihal 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 perihal 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 perihal 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	Binwas kepada kabupaten perihal penyelenggaraan pelatihan atau bimbingan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Kalurahan dalam penyusunan produk hukum Kalurahan	teknis penyusunan produk hukum di Kalurahan						menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	Peningkatan kapasitas Kapanewon dalam penyusunan produk hukum Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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 perihal perencanaan penyusunan produk hukum Kalurahan			392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum
	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 perihal 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 perihal 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 perihal 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 perihal penguatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kapanewon			64 Kap	64 Kap	64 Kap	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
								Kalurahan
	Peningkatan Kualitas Kepemimpinan dan Pengembangan Karakter Kepemimpinan Lurah	Binwas kepada kabupaten perihal 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 Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pamong Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal penguatan Pelaksanaan 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 perihal 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
	Pengembangan Corporate University (Corpu) Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten perihal 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 kepegawaian, dan di bidang pelatihan
Penerapan Budaya Pemerintahan	Sosialisasi dan Internalisasi Budaya Pemerintahan	Binwas kepada kabupaten perihal 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 perihal 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

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
	Penguatan Budaya Pemerintahan melalui monitoring dan evaluasi	Binwas kepada kabupaten perihal 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 perihal 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 perihal 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 perihal penyusunan, penetapan dan publikasi maklumat pelayanan Pemerintah Kalurahan		392 Kal				Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi
	Penerapan Kode Etik Pelayanan dan Internalisasi Pelayanan Prima (hospitality)	Binwas kepada kabupaten perihal internalisasi kode etik pelayanan kepada petugas pelayanan di Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemda 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 perihal 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 perihal 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	Penyusunan kebijakan pembangunan dan	Koordinasi kepada kabupaten perihal penyusunan pedoman Inovasi di Kalurahan					4 perbup	Perangkat Daerah Pemda DIY yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
dan Pelayanan Publik Kalurahan	pengembangan inovasi di Kalurahan	yang salah satunya memuat materi inovasi tata kelola Pemerintahan Kalurahan.						menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang inovasi daerah, dan di bidang pelayanan publik.
	Peningkatan kapasitas bagi Pemerintah Kalurahan untuk mendorong dan menggerakkan inovasi	Fasilitasi kepada kabupaten perihal peningkatan kapasitas bagi Pemerintah Kalurahan untuk mendorong dan menggerakkan inovasi					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang inovasi daerah, dan di bidang pelayanan publik.
	Pelebagaan inovasi di Pemerintah Kalurahan	Binwas kepada kabupaten perihal pelebagaan inovasi di Pemerintah Kalurahan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang inovasi daerah, dan di bidang pelayanan publik.
	Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut	Binwas kepada kabupaten perihal 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 inovasi daerah, dan di bidang pelayanan publik.
	Fasilitasi keikutsertaan kompetisi inovasi nasional	Fasilitasi kepada kabupaten terhadap inovasi terpilih Pemerintah Kalurahan untuk diikuti dalam kompetisi inovasi nasional					10 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang inovasi daerah, dan di bidang pelayanan publik.
	Dokumentasi inovasi Kalurahan	Koordinasi kepada kabupaten perihal pendokumentasian inovasi secara digital maupun dokumen manual.					10 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang inovasi daerah, dan di bidang pelayanan publik.
	Transfer atau replikasi inovasi	Fasilitasi kepada kabupaten terkait dorongan transfer inovasi yang sudah direplikasikan					392 Kal	Perangkat Daerah Pemda DIY yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	RINCIAN KEGIATAN	TARGET PELAKSANAAN RENCANA AKSI					PELAKSANA
			2023	2024	2025	2026	2027	
		atau setidaknya memberikan jaminan dapat direplikasi oleh Kalurahan lain dalam bentuk peer to peer learning						menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang inovasi daerah, dan di bidang pelayanan publik.

3. Pelaksanaan Rencana Aksi

Pelaksanaan RB Kalurahan didasarkan pada rencana aksi yang telah disusun dan ditetapkan oleh Pemerintah Kalurahan. Tahapan kritisal 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.



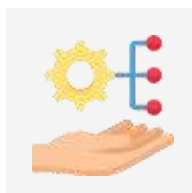
Sinergi dan Kolaborasi

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 RB 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. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan Pemda DIY dan Kabupaten melalui Kelompok Kerja (Pokja) Reformasi Birokrasi Kalurahan masing-masing, yang merupakan bagian dari Tim Reformasi Kalurahan.

Tim dimaksud menjadi *Strategic Transformation Unit* (STU) dengan tanggung jawab sebagai berikut:

- memastikan pelaksanaan RB Kalurahan telah sesuai dengan rencana aksi yang telah disusun dan membawa dampak yang diharapkan; dan
- 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.
- c) Melaksanakan pemantauan pelaksanaan RB Kalurahan pada aplikasi Sistem Informasi Kalurahan DIY menu Kalurahan Reform Space.

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).

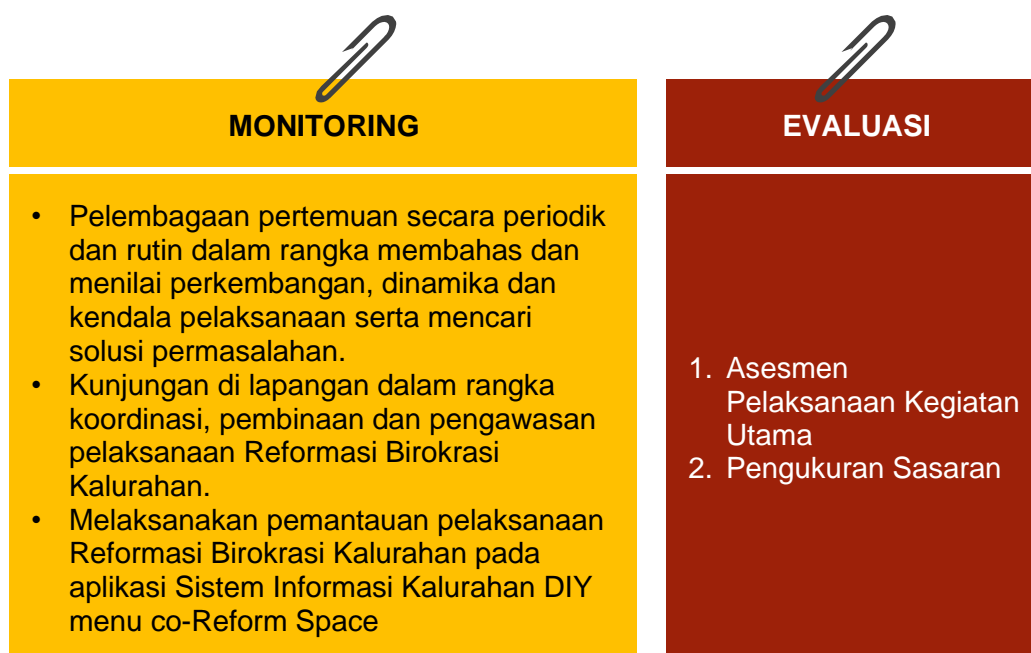
Evaluasi RB Kalurahan dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a) Asesmen oleh Kapanewon terhadap capaian kegiatan utama RB Kalurahan. Output pelaksanaan asesmen oleh Kapanewon berupa Laporan Berita Acara Hasil Asesmen Kalurahan.
- b) 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 reuiu 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 II. 5 Bentuk Kegiatan Monitoring dan Evaluasi RB Kalurahan

Boks 13. Format Hasil Monitoring dan Evaluasi RB Kalurahan Kabupaten

HASIL MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN DI KALURAHAN...
TAHUN....

Pada hari initanggal..... bertempat di Kalurahan.....telah dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan Tahun , dengan hasil sebagai berikut:

A. Monev Umum

No	Pertanyaan	Penjelasan/Jawaban
1	Apakah Kalurahan telah memiliki Rencana aksi?	.....
2	Apakah Rencana aksi yang disusun telah selaras dengan Rencana aksi tingkat DIY?	.....
3	Apakah Rencana aksi telah disosialisasikan?	.....
4	Apakah Rencana aksi telah didukung dengan aktivitas-aktivitas penyelenggaraan?	.....
5	Apakah aktivitas telah didukung dengan sumber daya?	.....
6	Dsb....	.....

B. Monev Substansi

Monev Reformasi Birokrasi Kalurahan			
No	Kegiatan Utama	Target	Realisasi
1	Kegiatan Utama xxxx		
	a. xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
	b. xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
	c. xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
	Dst.....		

Demikian hasil monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi Kalurahan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(tempat), tanggal Tahun....

JABATAN JABATAN

(nama)

(.....)

NIP.

Boks 14. Format Hasil Monitoring dan Evaluasi RB Kalurahan Pemerintah Daerah DIY

HASIL MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN DI KABUPATEN...
TAHUN....

Pada hari initanggal..... bertempat di Kabupaten.....telah dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan Tahun , dengan hasil sebagai berikut:

A. Monev Umum

No	Substansi	Progress	Bukti Dukung	Kendala/ Permasalahan
1	....(Gambaran kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka implementasi rencana aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan)....	...(Narasi atas perkembangan/ kemajuan)...	.....	.....
2	.....		
3	Dst.....			

B. Monev Substansi

Monev Reformasi Birokrasi Kalurahan			
Sasaran RB Kalurahan	Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi Kalurahan	Target	Realisasi
a. Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan Kalurahan yang efektif, kolaboratif, dan berorientasi kinerja.	xxx (Kegiatan Utama)	....	....
	xxx (Kegiatan Utama)	....	....
b. Terciptanya Budaya Pemerintahan dengan Pamong Kalurahan yang Profesional	xxx (Kegiatan Utama)	....	....
	xxx (Kegiatan Utama)	....	....

Demikian hasil monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi Kalurahan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(tempat), tanggal Tahun....

JABATAN JABATAN

(nama)

(.....)
NIP.

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. Dilakukan setiap awal tahun untuk menilai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan satu tahun sebelumnya.
2. Dilaksanakan untuk mengetahui ketercapaian dampak pelaksanaan Kegiatan Utama.
3. Berfungsi untuk mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan.
4. Hasilnya dijadikan sebagai dasar Pemerintah Kalurahan dalam menyusun Rencana Aksi Tindak Lanjut.
5. Asesmen merupakan bentuk *ex-post evaluation*, yakni evaluasi kondisi Kalurahan setelah reformasi dilaksanakan. Tujuannya adalah memberikan penilaian sejauhmana capaian pelaksanaan RB Kalurahan;
6. Asesmen dilakukan oleh Kapanewon untuk memetakan kondisi Kalurahan yang ada di wilayahnya, setelah RB Kalurahan dilaksanakan;
7. Asesmen dilakukan dengan instrumen lembar kerja yang menggambarkan seberapa baik kondisi eksisting Kalurahan apabila dibandingkan terhadap tujuan/sasaran/dampak/output tertentu yang diharapkan;
8. Asesmen dilakukan dalam bentuk forum pembahasan desk berupa diskusi dan evaluasi bersama antara Kapanewon dan Kalurahan, dengan output berupa Berita Acara Hasil Asesmen; dan
9. 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 14. 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 15. Lembar Kerja Asesmen Tahunan Kalurahan

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	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	- Pemutakhiran Data Indeks Desa Membangun (IDM)		Klasifikasi status IDM dalam dipertahankan dalam kategori Desa Mandiri.	Klasifikasi status IDM meningkat dari Desa Maju menjadi Desa Mandiri	Klasifikasi status IDM dalam kategori Desa Maju dan tidak mengalami perubahan pada tahun sebelumnya.	Klasifikasi status IDM mengalami penurunan dari Desa Mandiri menjadi Desa Maju atau dari Desa Maju menjadi Desa Berkembang	(1) Kalurahan mengisi kuesioner IDM dengan didampingi oleh PLD. (2) Lurah menandatangani Berita Acara Penetapan Status Desa bersama PLD. (3) Berita Acara disampaikan oleh PLD kepada PD kapanewon dalam bentuk softcopy dan hardcopy. (Permendesa Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun)		
			- Pemutakhiran data Profil Kalurahan (Prodeskel)		Kondisi desa pada tahun n-1 berdasarkan aplikasi Prodeskel dalam kategori Swasembada	Kondisi desa pada tahun n-1 berdasarkan aplikasi Prodeskel dalam kategori Swakarya	Kondisi desa pada tahun n-1 berdasarkan aplikasi Prodeskel dalam kategori Swadaya	Belum pernah input data Prodeskel	Permendagri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Profil Desa.		
			- Pemutakhiran Data Profil Kalurahan (SINKAL)		Pemutakhiran menu data Sinkal 100 %	Pemutakhiran menu data Sinkal > 75 %	Pemutakhiran menu data Sinkal >50 %	Pemutakhiran menu data Sinkal < 50 %	Jumlah keterisian Profil Kalurahan pada Sinkal: - Monografi Kalurahan. - SDM (profil lurah dan pamong). - Update Rencana dan realisasi APBKal.		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
									- Layanan. Jaga warga.		
			- Tersedianya Dokumen Informasi Publik (DIP) Kalurahan		Terpenuhi 4 (empat) jenis informasi publik kalurahan	Terpenuhi 3 (tiga) jenis informasi publik kalurahan	Terpenuhi 2 (dua) jenis informasi publik kalurahan	Terpenuhi 1 (satu) jenis informasi publik kalurahan	UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Perda Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Informasi Publik, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standard Layanan Informasi Publik Desa. 4 (empat) jenis informasi publik Kalurahan antara lain: 1. Informasi publik kalurahan yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala. 2. Informasi publik kalurahan yang wajib diumumkan secara serta merta. 3. Informasi publik kalurahan tersedia setiap saat. 4. Informasi yang dikecualikan.		
2	Pengembangan Sistem Akuntabilitas	Terwujudnya pertanggungjawaban dan	- Menurunnya jumlah anak Stunting		Terpenuhi 4 (Empat)	Terpenuhi 3 (Tiga) Indikator Dampak	Terpenuhi 2 (Dua) Indikator Dampak	Terpenuhi 1 (Satu) Indikator Dampak	Menggunakan baseline data Tahun N-1		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
	s Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kalurahan	peningkatan kinerja Pemerintah Kalurahan	<ul style="list-style-type: none"> - Menurunnya jumlah Rumah Tangga Miskin - Meningkatnya Pendapatan Asli Kalurahan - Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kalurahan 		Indikator dampak				<p>Menggunakan baseline data Tahun N-1</p> <p>Menggunakan baseline data Tahun N-1</p> <p>Hasil survey kepuasan masyarakat N-1</p>		
3	Penguatan Digitalisasi Kalurahan	Terwujudnya kemudahan dalam pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kalurahan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan dan Penyebaran Informasi Pelayanan Secara Digital - Penyediaan Data dan Informasi Kependudukan secara Digital - Penyediaan Data dan Informasi pertanahan secara Digital - Digitalisasi pemberian surat keterangan - Tersedianya kanal aduan dan aspirasi masyarakat secara online 		Terpenuhi 5 (lima) indikator dampak.	Terpenuhi 3 s.d. 4 indikator dampak.	Terpenuhi 2 (dua) indikator dampak.	Terpenuhi 1 (satu) indikator dampak.	Berpedoman pada Pemendagri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa.		
4	Penguatan Pengelolaan Keuangan Kalurahan	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kalurahan yang transparan, akuntabel,	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan: Penyusunan APB Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan 		Terpenuhinya 7 (tujuh) indikator dampak penguatan pengelolaan keuangan kalurahan	Terpenuhinya 5 s.d. 6 indikator dampak penguatan pengelolaan keuangan kalurahan	Terpenuhinya 3 s.d. 4 indikator dampak penguatan pengelolaan	Terpenuhinya 1 s.d. 2 indikator dampak penguatan pengelolaan keuangan kalurahan	(Berpedoman Pada Pemendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa) '- Raperkal		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
		partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran	peraturan perundang-undangan					keuangan kalurahan	tentang APBKal disepakati bersama antara Pem Kal dengan BPKal paling lambat bulan Oktober tahun berjalan - Raperkal tentang APBKal disampaikan kepada Bupati melalui Panewu paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi - Perkal tentang APBKal ditetapkan paling lambat 31 Desember tahun anggaran sebelumnya		
			- Pelaksanaan: Penyusunan DPA Kalurahan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan						- Lurah menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lambat 3 hari kerja setelah Perkal tentang APBKal ditetapkan - Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Lurah melalui Carik		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
									paling lama 6 hari kerja setelah penugasan dari Lurah - Carik melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 hari sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA		
			- Penatausahaan: Pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang sesuai tata kala dan dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggung jawaban						Menunjukkan bukti pertanggung jawaban penatausahaan		
			- Pelaporan: Penyampaian laporan pelaksanaan APB Kalurahan dan laporan realisasi kegiatan tepat waktu						- Laporan pelaksanaan APBKal semester 1 wajib dilaporkan Lurah kepada Bupati melalui Panewu paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berkenaan		
			- Pertanggung jawaban: Penyampaian laporan pertanggungja						- Laporan realisasi APBKal wajib dilaporkan Lurah kepada Bupati melalui		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			waban realisasi APB Kalurahan tepat waktu					Panewu paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berkenaan			
			- Informasi mengenai tahapan perencanaan dan pertanggungja waban pengelolaan keuangan kalurahan disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi dilengkapi dengan bukti					Dibuktikan dengan minimal Kalurahan menyampaikan informasi tentang: 1. APB Kalurahan 2. Pelaksana kegiatan dan tim yang melaksanakan kegiatan 3. Laporan realisasi APB Kalurahan 4. Laporan realisasi kegiatan 5. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana 6. Sisa anggaran 7. Alamat pengaduan			
			- Adanya peran dan keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan keuangan kalurahan dilengkapi dengan bukti					Partisipasi masyarakat dalam penyusunan rancangan APB Kalurahan			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
5	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	- Pengadaan barang dan jasa Kalurahan mengutamakan peran serta masyarakat melalui swakelola		Terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak penguatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan	Terpenuhinya 2 (dua) indikator dampak penguatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan	Terpenuhinya 1 (satu) indikator dampak penguatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan	Tidak terpenuhinya semua indikator dampak penguatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kalurahan			
			- Tahapan pengadaan barang dan jasa di kalurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan						Berpedoman pada Perkal LKPP Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Tatacara Pengadaan Barang/Jasa di Desa		
			- Pengumuman hasil kegiatan dari pengadaan apabila melalui penyedia di media yang mudah diakses oleh masyarakat								

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut	
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)				
6	Penguatan Pengelolaan Aset Kalurahan/ Aset 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		76- 100 % aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	51-75 % aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	26 - 50 % aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	0 - 25 % aset Kalurahan berkontribusi pada peningkatan pendapatan asli kalurahan dan kesejahteraan masyarakat	Berpedoman pada Pergub DIY No.2 Tahun 2020 Tentang pedoman Pemerintah Kalurahan. Jenis Aset Kalurahan terdiri atas: 1. Tanah Kas kalurahan yang asal usulnya bukan dari kasultanan atau kadipaten; 2. Pasar Kalurahan; 3. Pasar Hewan; 4. tambatan perahu; 5. bangunan kalurahan; 6. pelelangan ikan; 7. pelelangan Hasil Pertanian 8. Hutan Milik Kalurahan 9. Mata Air Milik Kalurahan 10. Pemandian Umum 11. Aset Lainnya Milik Kalurahan b. Aset yang dikelola atau dimanfaatkan oleh Kalurahan.		
7	Penguatan Pelaksanaan Penugasan Urusan	Optimalnya pelaksanaan penugasan urusan keistimew	-	Optimalnya capaian fisik dan realisasi keuangan yang		Capaian fisik dan keuangan 100%	Capaian fisik 100% dan capaian keuangan lebih dari 90%	Capaian fisik 100% dan capaian keuangan lebih dari 75%	Capaian fisik kurang dari 100% dan capaian			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
	Keistimewaan	aan oleh Kalurahan	bersumber dari Dana Keistimewaan					keuangan kurang dari 75%			
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		76 % - 100 % rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	51 % - 75% rangkaian pengelolaan naskah kedinasan telah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi	26% - 50% 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		Terpenuhinya 3 (tiga) kriteria pengelolaan arsip dinamis.	Terpenuhinya 2 (dua) kriteria pengelolaan arsip dinamis.	Terpenuhinya 1 (satu) kriteria pengelolaan arsip dinamis.	Tidak ada pengelolaan kearsipan dikalurahan.	UU 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Rangkaian Pengelolaan Arsip Dinamis: a. penciptaan; b. penggunaan dan pemeliharaan; c. penyusutan arsip Kalurahan			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	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 terhadap kinerja Pemerintah Kalurahan	- Ketersediaan saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan		Terdapat saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan dan masyarakat terlibat secara aktif dalam fungsi pengawasan melalui saluran tersebut	Terdapat saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan namun respon masyarakat masih pasif	Dalam proses penyediaan saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	Tidak terdapat saluran bagi masyarakat dalam pengawasan kinerja Pemerintah Kalurahan	Saluran dapat bersifat formal dan/atau informal misalnya melalui forum warga, tokoh masyarakat, dll.		
			- 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			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			- Tindak lanjut Pemerintah Kalurahan terhadap hasil pengawasan Masyarakat dan Badan Permusyawaratan Kalurahan		100% Hasil pengawasan telah ditindak lanjuti oleh pemerintah kalurahan	Lebih dari 75% Hasil Pengawasan ditindak lanjuti oleh pemerintah kalurahan	Lebih dari 50% Hasil pengawasan telah ditindak lanjuti oleh pemerintah kalurahan	Kurang dari 50% Hasil pengawasan telah ditindak lanjuti oleh pemerintah kalurahan			
11	Penguatan Regulasi Pemerintah Kalurahan	Terwujudnya produk hukum kalurahan yang berorientasi pada melayani kepentingan masyarakat dan selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	- Produk Hukum Kalurahan disusun sesuai dengan kaidah penyusunan peraturan perundang-undangan.		Terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak penguatan regulatif pemerintahan kalurahan	Terpenuhinya 2 (dua) indikator dampak penguatan regulatif pemerintahan kalurahan	Terpenuhinya 1 (satu) indikator dampak penguatan regulatif pemerintahan kalurahan	Tidak terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak penguatan regulatif pemerintahan kalurahan	Berpedoman pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan		
			- Produk hukum kalurahan disusun dengan melibatkan partisipasi masyarakat						Dibahas dengan masyarakat dan Bamuskal		
			- Produk hukum kalurahan sinkron dengan peraturan perundang-undangan di atasnya						Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di atasnya		
12	Pengisian Pamong Kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya kebutuhan SDM pamong kalurahan yang berintegritas, profesional, responsif, dan mampu	- Dibentuk tim penjarangan dan penyaringan pamong Kalurahan yang terdiri dari unsur pamong Kalurahan, lembaga		Terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak pengisian pamong kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya 2 (dua) indikator dampak Pengisian pamong kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Terpenuhinya 1 (satu) indikator dampak pengisian pamong kalurahan yang transparan, objektif,	Tidak terpenuhinya 3 (tiga) indikator dampak pengisian pamong kalurahan yang transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Berpedoman pada Permendagri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.		

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
		bekerja dalam tim	kemasyarakatan Kalurahan dan unsur masyarakat				akuntabel, dan bebas KKN				
			- 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 Pemerintahan Kalurahan	Terwujudnya peningkatan kecakapan pelaksanaan tugas dan fungsi	- Lurah memiliki pengalaman pelatihan kepemimpinan (leadership) dan tata kelola		Terpenuhinya 5 (lima) indikator dampak penguatan pemerintahan kalurahan	Terpenuhinya 3-4 (tiga hingga empat) indikator dampak penguatan	Terpenuhinya 2 (dua) indikator dampak penguatan	Terpenuhinya 1 (satu) indikator dampak penguatan pemerintahan kalurahan			

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut	
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)				
		Pemerintahan Kalurahan	pemerintahan Kalurahan			pemerintahan kalurahan	pemerintahan kalurahan					
			- Lurah memiliki pengalaman workshop manajemen konflik dan kepemimpinan transformatif									
			- Pamong Kalurahan memiliki pengalaman pelatihan dasar dalam rangka orientasi awal									
			- Pamong kalurahan memiliki pengalaman pelatihan tematik (perencanaan, tata kelola keuangan dan aset, pengadaan barang dan jasa, dll)									
			- Bamuskal memiliki pengalaman pelatihan terkait tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Kalurahan									

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
14	Penerapan Budaya Pemerintahan	Terwujudnya peningkatan etos kerja dan pengabdian	- Adanya sosialisasi yang masif dari nilai-nilai budaya Pemerintahan.		Sosialisasi dilaksanakan secara reguler, diinformasikan melalui media informasi di Kalurahan, serta ada upaya aktif menerapkan nilai-nilai budaya Pemerintahan di unit kerjanya.	Sosialisasi dilaksanakan secara reguler, diinformasikan melalui media informasi di Kalurahan, namun belum ada upaya aktif menerapkan nilai-nilai budaya Pemerintahan.	Sosialisasi dilaksanakan tapi tidak reguler, tidak diinformasikan melalui media informasi, serta tidak ada upaya aktif perapan nilai-nilai budaya Pemerintahan.	Tidak dilaksanakan sosialisasi, penyebarluasan informasi serta tidak ada upaya penerapn nilai-nilai budaya Pemerintahan.	Berpedoman Pergub Nomor19 Tahun 2022 Tentang Budaya Pemerintahan		
			- Penerapan nilai-nilai kedisiplinan bagi Aparatur Pemerintahan Kalurahan.		100 % Aparatur Pemerintahan Kalurahan menerapkan disiplin jam kerja.	Lebih dari 75 % Aparatur Pemerintahan Kalurahan menerapkan disiplin jam kerja.	Lebih dari 50 % Aparatur Pemerintahan Kalurahan menerapkan disiplin jam kerja.	Kurang dari 50 % Aparatur Pemerintahan Kalurahan menerapkan disiplin jam kerja.	- Perangkat Kalurahan, untuk Dukuh menyesuaikan dengan kebijakan masing-masing Kabupaten. - Kegiatan yang dilaksanakan diluar kantor/ melebihi jam kerja, dilaksanakan fleksible, misalnya dengan memberikan laporan kepada atasan, atau dengan foto kegiatan, dll.		
15	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Terwujudnya pelayanan minimal Kalurahan dalam rangka	- Tersedianya informasi pelayanan		Terpenuhi 5 (lima) indikator dampak pelaksanaan pelayanan	Terpenuhi 3-4 (tiga hingga 4) indikator dampak pelaksanaan pelayanan	Terpenuhi 2 (dua) indikator dampak pelaksanaan pelayanan	Terpenuhi 1 (satu) indikator dampak pelaksanaan pelayanan	Berpedoman pada Permendagri Nomor 2 Tahun 2017 Tentang		
			- Tersedianya data dan								

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut			
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)						
		pemenuhan kebutuhan masyarakat	informasi kependudukan		minimal Kalurahan	minimal Kalurahan	minimal Kalurahan	minimal Kalurahan	Standar Minimal Pelayanan Desa					
			- Tersedianya data dan informasi pertanahan											
			- Tersedianya layanan pemberian surat keterangan											
			- Tersedianya kanal pengaduan Masyarakat											
		Terwujudnya pelayanan publik prima dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat	- Penyusunan Kebijakan (SPP, Maklumat Pelayanan, dan SKM)		Ketersediaan 6 aspek pelayanan publik	Ketersediaan 4-5 aspek pelayanan publik	Ketersediaan 3 aspek pelayanan publik	Ketersediaan 1-2 aspek pelayanan publik						
			- Profesionalisme SDM											
			- Sarana dan Prasarana (<i>front office</i>)											
			- Sistem Informasi											
			- Konsultasi dan Pengaduan											
			- Inovasi											

No.	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Cek List	Kriteria				Keterangan	Penjelasan Pilihan Kriteria	Rekomendasi Tindak Lanjut
					4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
16	Pengembangan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kalurahan	Tumbuh, berkembang dan terlembaganya inovasi di Kalurahan	- inovasi dalam bidang tata kelola pemerintahan		Pemerintah Kalurahan sudah memiliki inovasi di bidang tata kelola pemerintahan.	sedang dalam proses pengembangan inovasi dalam bidang tata kelola pemerintahan	sedang dalam tahap ide / kajian yang didiskusikan dalam forum rapat di tingkat kalurahan terkait inovasi dalam bidang tata kelola pemerintahan.	sama sekali tidak memiliki ide inovasi dalam bidang tata kelola pemerintahan			
			- inovasi dalam bidang pelayanan publik		Inovasi meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi biaya dan waktu yang dibutuhkan.	Inovasi meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi biaya, tapi tidak mengubah kecepatan pelayanan.	Inovasi meningkatkan efisiensi operasional, namun tidak mengurangi biaya, dan tidak mempengaruhi kecepatan pelayanan.	Inovasi tidak mempengaruhi efisiensi operasional, mengurangi biaya, dan kecepatan pelayanan.	- Inovasi juga mempertimbangkan hal-hal yang bersifat <i>problem solving</i> terhadap permasalahan pelayanan publik di masyarakat. - Efisiensi operasional yaitu kemampuan kalurahan menggunakan sumber daya secara optimal guna mencapai tujuan atau hasil yang diinginkan.		

Berikut Tabel Cara Penilaian Asesmen, baik Asesment Awal maupun Asesment Tahunan.

Cara penilaian asesmen:

Asesmen Awal/Tahunan

Rata-rata Skor = Total Skor / 25

Nilai = Rata-rata Skor x 25

No.	Nilai (Rata-rata Skor x 25)	Penilaian
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	60-79	Baik
3.	40-59	Cukup
4.	< 40	Kurang Baik

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.



3.4. 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, measureable, 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, measureable, 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 revidu 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	3 Skor dan Kriteria 2			
			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	3 Skor dan Kriteria 2			
			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 pemerintahan daerah. 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 WIRAUUSAHA

LAINNYA

Jenis Layanan yang diterima :

PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

Lingkari kode huruf sesuai jawaban masyarakat/responden)

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

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

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

IKM JENIS PELAYANAN :	
------------------------------	--

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**

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

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

Penanggung Jawab

(.....)

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

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM) PEMERINTAH															
KALURAHAN.....															
TAHUN....															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">NILAI IKM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 48px; font-weight: bold;">76</td> </tr> </tbody> </table>	NILAI IKM	76	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">NAMA JENIS LAYANAN :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESPONDEN</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH : orang</td> </tr> <tr> <td>JENIS KELAMIN : L = orang P= orang</td> </tr> <tr> <td>PENDIDIKAN :</td> </tr> <tr> <td>SD = orang</td> </tr> <tr> <td>SMP = orang</td> </tr> <tr> <td>SMA = orang</td> </tr> <tr> <td>DIII = orang</td> </tr> <tr> <td>S1 = orang</td> </tr> <tr> <td>S2 = orang</td> </tr> <tr> <td>Periode Survei = (tgl-bln-tahun) s/d (tgl-bln-tahun)</td> </tr> </tbody> </table>	NAMA JENIS LAYANAN :	RESPONDEN	JUMLAH : orang	JENIS KELAMIN : L = orang P= orang	PENDIDIKAN :	SD = orang	SMP = orang	SMA = orang	DIII = orang	S1 = orang	S2 = orang	Periode Survei = (tgl-bln-tahun) s/d (tgl-bln-tahun)
NILAI IKM															
76															
NAMA JENIS LAYANAN :															
RESPONDEN															
JUMLAH : orang															
JENIS KELAMIN : L = orang P= orang															
PENDIDIKAN :															
SD = orang															
SMP = orang															
SMA = orang															
DIII = orang															
S1 = orang															
S2 = orang															
Periode Survei = (tgl-bln-tahun) s/d (tgl-bln-tahun)															
<p>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</p>															

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.

3.5. PELAPORAN REFORMASI BIROKRASI KALURAHAN

Pelaporan menjadi komponen akhir dan penting dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan. Laporan dapat digunakan sebagai sumber informasi terhadap keseluruhan proses dan hasil Reformasi Birokrasi Kalurahan. Rangkaian informasi yang disajikan berupa proses dan capaian pelaksanaan kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, dapat menjadi bahan perumusan kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan Reformasi Kalurahan selanjutnya. Pelaporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kalurahan disusun setiap tahun dalam lingkup Pemerintah Daerah DIY dan Pemerintah Kabupaten.

Berikut format Laporan Kelompok Kerja RB Kalurahan:

Logo Daerah
(menyesuaikan tata naskah dinas masing2 Kabupaten)

Kop
(menyesuaikan Tata Naskah Dinas masing-masing kabupaten)

LAPORAN

I. Pendahuluan

A. Umum/Latar Belakang :

B. Landasan Hukum :

C. Maksud dan Tujuan :

II. Kegiatan yang dilaksanakan

III. Hasil yang dicapai

IV. Kesimpulan dan Saran

V. Penutup

Dibuat di Yogyakarta

pada tanggal

NAMA JABATAN,

(Nama)

NIP.....



BAB IV REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

4.1. PENDAHULUAN

Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan sebagaimana yang dituangkan pada Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan merupakan salah satu pendekatan dalam reformasi kalurahan yang dilaksanakan di Daerah Istimewa Yogyakarta dengan fokus penyelesaian permasalahan di sisi hilir atau yang bersumber dari masyarakat. Harapannya reformasi pemberdayaan masyarakat kalurahan ini dapat saling sinergi dengan reformasi birokrasi kalurahan yang dilaksanakan pada sisi hulu atau pemerintah kalurahannya. Oleh karena itu, Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan tidak bisa lepas dari reformasi birokrasi yang ada, saling mendukung dan saling melengkapi untuk terciptanya reformasi kalurahan yang utuh.

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. Dalam mengatasi masalah hilir yang dirasakan langsung oleh masyarakat antara lain kondisi kemiskinan dan ketimpangan yang cukup tinggi antara kalurahan (perdesaan) dengan perkotaan di DIY, pendekatan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan menjadi langkah strategis. Pengembangan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat merupakan kunci upaya pemajuan Kalurahan yang salah satunya ditunjukkan oleh kemampuan masyarakat Kalurahan dalam melakukan pemberdayaan dan menyelesaikan masalah yang dihadapinya secara mandiri.

Berdasarkan konteks tersebut, Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan sangat penting untuk dipahami dan dijalankan dengan melibatkan semua pihak, baik dari unsur pemerintah (DIY, Kabupaten dan Kalurahan), swasta dan masyarakat. Petunjuk teknis Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan ini sebagai panduan teknis pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan di DIY. Harapannya buku ini dapat menjadi pedoman bagi semua pihak terkait dalam melaksanakan peranya masing-masing secara kolaboratif, sinergis dan berkelanjutan sesuai tugas dan fungsinya.

A. Sasaran Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan

Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan bertujuan untuk mewujudkan peningkatan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat kalurahan. Penjabaran sasaran Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan dalam indikator, meta indikator dan target kinerjanya disajikan

dalam tabel berikut:

Tabel III.1 Sasaran Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan

Sasaran	Indikator	Meta Indikator	Baseline (2022)	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Meningkatnya Kemandirian dan Kesejahteraan Masyarakat Kalurahan	Jumlah Pemerintah Kalurahan yang mengalami peningkatan Pendapatan Asli Kalurahannya	Jumlah Pemerintah Kalurahan yang mengalami Peningkatan Pendapatan Asli Kalurahan dihitung dari Pendapatan Asli Kalurahan tahun n dikurangi Pendapatan Asli Kalurahan tahun n-1	211	241	271	301	331	361
	Jumlah Kalurahan yang mengalami penurunan penduduk miskin	Jumlah Kalurahan yang mengalami 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	113	138	163	188	213	238
	Jumlah Kalurahan yang mengalami penurunan anak stunting	Jumlah Kalurahan yang mengalami Penurunan anak stunting dihitung dari jumlah anak	126	152	178	204	230	256

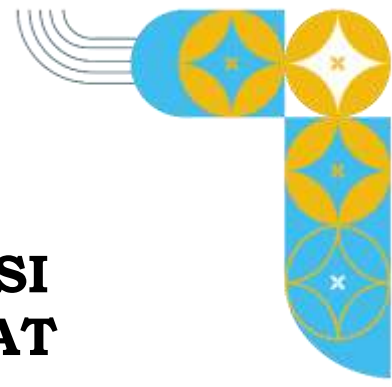
Sasaran	Indikator	Meta Indikator	Baseline (2022)	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
		stunting tahun n dikurangi jumlah anak stunting tahun n-1 di kalurahan						
	Jumlah Kalurahan yang memiliki BUM Kalurahan dengan kategori Maju	Jumlah Kalurahan yang memiliki BUM Kalurahan dengan kategori Maju	39	39	47	55	63	71
	Kalurahan yang memiliki nilai aspek Ekonomi IDM dengan kategori Kelas 1 (satu) dengan nilai antara 0,8111 sd 1,0000	Jumlah Kalurahan yang memiliki nilai aspek Ekonomi dalam IDM dengan kategori Kelas 1 (satu) dengan nilai antara 0,8111 sd 1,0000	120	150	180	210	240	270
	Kalurahan yang memiliki nilai aspek Lingkungan IDM dengan kategori Kelas 1 (satu) dengan kategori 1 (satu) dengan nilai 0,7778 - 1,0000	Jumlah Kalurahan yang memiliki nilai aspek Lingkungan dalam IDM dengan kategori 1 (satu) dengan nilai 0,7778 - 1,0000	296	307	318	329	340	351

B. Kegiatan Utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan

Untuk mewujudkan sasaran Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan, ditetapkan 5 (lima) kegiatan utama yang menjadi fokus intervensi. Fokus intervensi merupakan aspek yang akan mendapatkan intervensi dalam Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan dengan mempertimbangkan tingkat efektivitas kegiatan yang dapat memberikan kontribusi atau daya ungkit (*leverage*) paling besar terhadap pencapaian sasaran. Rincian kegiatan utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel III.2 Kegiatan Utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan

Permasalahan	Kegiatan Utama	Dampak Yang Diharapkan
Masih tingginya permasalahan sosial, ekonomi dan pengembangan kebudayaan di Kalurahan	Penguatan Kegiatan penanganan stunting	Terwujudnya penanganan stunting di kalurahan yang komprehensif
	Penguatan kegiatan untuk pendampingan pengembangan kebudayaan	Berkembang dan lestariannya kebudayaan di kalurahan
	Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Terwujudnya kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan pengembangan kebudayaan
	Penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian	Meningkatnya keberdayaan ekonomi di kalurahan
	Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan	Terwujudnya penanganan kemiskinan di kalurahan yang komprehensif



4.2. KEGIATAN UTAMA REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KALURAHAN

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan, Pelaksanaan Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan mempunyai sasaran, yaitu Meningkatnya Kemandirian dan Kesejahteraan Masyarakat Kalurahan. Sasaran ini diwujudkan dalam 5 kegiatan utama, yaitu 1) Penguatan Kegiatan Penanganan Stunting; 2) Penguatan Kegiatan untuk Pendampingan Pengembangan Kebudayaan; 3) Penguatan Kegiatan untuk Pembangunan Lingkungan yang Mendukung Perekonomian, Sosial dan Pengembangan Kebudayaan; 4) Penguatan Kegiatan Pemberdayaan Perekonomian; serta 5) Penguatan Kegiatan untuk Penanganan Kemiskinan.

1. Penguatan Kegiatan Penanganan Stunting

Penguatan kegiatan penanganan stunting merupakan upaya-upaya untuk mendorong berbagai pihak untuk **mencegah** dan menurunkan jumlah stunting di kalurahan melalui berbagai kegiatan. Kegiatan ini penting karena stunting menjadi masalah serius di DIY yang dapat mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan anak. Kegiatan ini meliputi penyusunan data stunting kalurahan, perencanaan kegiatan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan. Untuk melaksanakan kegiatan ini perlu dibentuk Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS) Tingkat Kalurahan berdasarkan Rencana Aksi Nasional Percepatan Penurunan Angka Stunting Indonesia Tahun 2021-2024 (RAN PASTI) dan berdasarkan SK Nomor 86/Tim/2023 tanggal 11 September 2023 bertugas untuk melakukan koordinasi, sinergi, dan evaluasi penyelenggaraan percepatan penurunan stunting secara efektif konvergen dan terintegrasi dengan melibatkan lintas sektor di DIY. Kegiatan ini dibagi menjadi 4 rincian kegiatan, yaitu :

1. Penyusunan data Stunting Kalurahan

Penyusunan data stunting di tingkat Kalurahan memerlukan kolaborasi antara pemerintah Kalurahan, tenaga kesehatan kalurahan, dan masyarakat kalurahan. Data yang akurat dan analisis yang cermat merupakan langkah awal dalam upaya penanganan stunting di tingkat kalurahan. Langkah-langkah penyusunan data stunting di kalurahan meliputi:

- a. Identifikasi Indikator Stunting, merupakan penentuan indikator yang akan digunakan untuk mengukur stunting. Indikator ini adalah rasio tinggi badan dengan usia anak di bawah 5 tahun (0 sampai 59 bulan,

dengan kategori status gizi berdasarkan indeks Panjang badan menurut umur atau PB/U, memiliki Z skor kurang dari -2 standar deviasi) dan indikator mengikuti petunjuk dari Dinas Kesehatan. Usulan survey mawas diri, hasil ini dilanjutkan dengan musyawarah masyarakat kalurahan (rembug stunting), akan menjadi usulan untuk dibahas dalam musyawarah. Yang akan menghasilkan rencana aksi dan roadmap di kalurahan. Survei Pendahuluan, yaitu melakukan survei awal untuk mengidentifikasi daerah atau kelompok yang berisiko tinggi stunting. Hal ini juga mungkin melibatkan data tinggi badan anak yang sudah ada, data gizi, dan informasi sosial ekonomi.

- b. Pengolahan dan Analisis Data, yaitu mengelompokan data tinggi badan anak-anak berdasarkan kategorinya dan menghitung persentase anak-anak yang mengalami stunting di setiap kalurahan. Analisis data stunting untuk mengidentifikasi tren, pola, dan faktor-faktor yang mempengaruhi stunting di setiap Kalurahan. Ini dapat mencakup analisis demografi, sosial ekonomi, akses ke sumber daya, dan praktik gizi.
- c. Pelaporan, yaitu menyajikan dalam bentuk laporan dari apa yang telah dilakukan dalam penyusunan data stunting kalurahan. Data stunting per Kalurahan harus dilaporkan kepada pemerintah kalurahan dan pemerintah daerah setempat serta instansi terkait, seperti Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, atau Tim Percepatan Penurunan Stunting. Laporan ini akan menjadi dasar untuk perencanaan program penanganan stunting ke depan.

2. Penyusunan Rencana Aksi Penanganan Stunting Kalurahan

Setelah data stunting pada level kalurahan tersusun, maka kemudian menyusun rencana aksi penanganan stunting pada tingkat kalurahan dengan tetap berkoordinasi dengan pemerintah daerah dan pemerintah kabupaten. Penyusunan rencana aksi penanganan stunting di level kalurahan harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Karakteristik geografi dan demografi masyarakat kalurahan
- b. Siklus perencanaan pembangunan di kalurahan
- c. Para pihak dan perwakilan masyarakat yang terlibat
- d. Partisipasi aktif masyarakat
- e. Koordinasi dan pendampingan dari pemerintah kabupaten (termasuk melalui kapanewon)

Berikut adalah langkah-langkah dalam penyusunan rencana aksi penanganan stunting di tingkat kalurahan:

- a. Identifikasi Tujuan dan Sasaran, yaitu menentukan tujuan yang jelas, spesifik, terukur, dapat dicapai relevan, dan berbatas waktu. Menentukan juga sasaran atau hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu.

- b. Evaluasi Kebutuhan dan Tantangan, yaitu melakukan analisis kebutuhan dan identifikasi tantangan atau hambatan yang mungkin dihadapi dalam mencapai tujuan program. Ini termasuk menganalisis situasi, pemangku kepentingan, dan faktor-faktor eksternal yang dapat mempengaruhi program.
- c. Penetapan Prioritas, yaitu menetapkan prioritas dalam mencapai tujuan dengan menentukan komponen yang paling penting untuk dikerjakan terlebih dahulu.
- d. Pengembangan Rencana Strategis, yaitu menentukan kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang mencakup mengidentifikasi intervensi yang diperlukan, alokasi sumber daya, dan penjadwalan.
- e. Identifikasi Sumber Daya, yaitu menentukan sumber daya yang diperlukan, seperti anggaran, personel, metode, teknologi, dan peralatan. Pastikan sumber daya ini tersedia atau dapat diakses dalam pelaksanaan program.
- f. Penyusunan Rencana Tindakan, yaitu merancang rencana tindakan yang terperinci untuk setiap tahap program penanganan stunting seperti langkah-langkah konkret, penanggung jawab, waktu pelaksanaan, dan indikator pencapaian.
- g. Komunikasi dan Koordinasi, yaitu mengidentifikasi pemangku kepentingan yang terlibat dan mengkomunikasikan rencana aksi kepada pemangku kepentingan, serta melakukan koordinasi yang baik antara semua pihak yang terlibat dalam program penanganan stunting.

3. Perencanaan dan Penganggaran Stunting

Perencanaan dan penganggaran dalam konteks penanganan stunting di kalurahan merupakan hal pokok yang harus ada, karena mempengaruhi terlaksananya program. Setiap kegiatan memerlukan pembiayaan, sehingga diperlukan sumber dana untuk menjamin pelaksanaannya. Dalam perencanaan dan penganggaran stunting di kalurahan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pembentukan tim penanganan stunting tingkat kalurahan.
- b. Identifikasi permasalahan dan menentukan intervensi. Hal ini berarti intervensi harus dilatarbelakangi oleh permasalahan yang telah diidentifikasi.
- c. Perencanaan dan Penganggaran Program Intervensi, yaitu menentukan rancangan program-program intervensi yang akan dilaksanakan untuk menangani stunting mengacu hasil identifikasi dan analisis. Pembahasan dan Persetujuan dilakukan terkait anggaran dengan pemangku kepentingan di kalurahan, kapanewon, kabupaten dan pemerintah daerah, mitra dan organisasi yang terlibat dalam penanganan stunting. Dalam proses ini output yang dihasilkan adalah komitmen para pemangku kepentingan beserta aksi konvergensi penanggulangan stunting.

4. Monev terkait kegiatan stunting kalurahan

Monitoring dan evaluasi yang berkualitas adalah alat yang sangat penting dalam memastikan bahwa program penanganan stunting berjalan sesuai rencana dan memberikan manfaat yang diharapkan kepada masyarakat. Langkah-langkah Monev yang terstruktur membantu memastikan bahwa program tetap berfokus pada tujuannya dan dapat diubah sesuai dengan perkembangan situasi. Monev yang dapat dilakukan dalam penanganan stunting pada tingkat kalurahan diantaranya:

- a. Penetapan Indikator Kinerja, ditetapkan berdasarkan acuan yang ada dari level kabupaten atau pemerintah daerah.
- b. Pengumpulan dan analisis Data, yaitu melakukan pengumpulan data secara berkala seperti survei, observasi, wawancara, pemantauan pertumbuhan anak, dan analisis data yang relevan. Analisis data dilakukan dengan identifikasi tren, pola, dan perbandingan dengan target yang telah ditetapkan.
- c. Evaluasi Program, yaitu melakukan evaluasi program secara menyeluruh untuk menilai kesuksesan dalam mencapai tujuan. Identifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap keberhasilan atau kegagalan program.
- d. Komunikasi Hasil, yaitu hasil yang didapat dari monev dikomunikasikan melalui laporan kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat sebagai wujud transparansi, akuntabilitas dan keberlanjutan program.

2. Penguatan Kegiatan untuk Pendampingan Pengembangan Kebudayaan

Penguatan kegiatan untuk pendampingan pengembangan kebudayaan merupakan upaya yang dilakukan untuk mempromosikan, melestarikan, dan memperkaya unsur-unsur budaya suatu masyarakat atau kelompok. Hal ini mencakup beragam aspek budaya, termasuk seni, bahasa, warisan budaya, tradisi, dan nilai-nilai yang dianut oleh suatu kelompok kebudayaan. Pengembangan kebudayaan berperan penting dalam menjaga keragaman budaya, mempromosikan identitas budaya, dan memberdayakan komunitas untuk melanjutkan praktik budaya mereka. Hal ini juga memiliki dampak positif terhadap pariwisata budaya, ekonomi lokal, dan kohesi sosial dalam masyarakat. Dengan demikian, pengembangan kebudayaan merupakan aspek yang sangat penting dalam perkembangan dan pemeliharaan budaya suatu masyarakat Kalurahan. Kegiatan tersebut termasuk penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan pendampingan pengembangan kebudayaan. Tujuannya program ini adalah mengetahui dan meningkatkan jumlah warisan budaya benda dan tak benda yang dilestarikan. Kegiatan ini dibagi menjadi 3 rincian kegiatan, yaitu:

1. Penyusunan data kelompok kebudayaan Kalurahan

Sebelum intervensi penguatan kegiatan pendampingan pengembangan kebudayaan dilakukan, maka perlu dilakukan pemetaan atau identifikasi

kelompok kebudayaan di level Kalurahan. Penyusunan data kelompok kebudayaan kalurahan ini sangat penting sebagai dasar intervensi kebijakan. Langkah-langkah penyusunan data kelompok kebudayaan kalurahan adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan indikator kelompok kebudayaan, yaitu menyiapkan instrument untuk menentukan kriteria kelompok tertentu yang masuk dalam kelompok kebudayaan, juga kategorinya.
- b. Penyiapan tim identifikasi dan verifikasi, yaitu menyiapkan tim yang bertugas untuk mendata dan memverifikasi kelompok-kelompok kebudayaan pada level kalurahan.
- c. Pelaksanaan identifikasi dan verifikasi kelompok kebudayaan, yaitu terjun ke masyarakat di wilayah Kalurahan untuk mengidentifikasi dan memverifikasi kelompok kebudayaan. Petugas perlu memastikan identifikasi kelompok sampai tingkat dusun atau RT dan RW agar tidak ada yang tertinggal.
- d. Pengumpulan dan pengolahan data, yaitu mengumpulkan hasil data kelompok kebudayaan sesuai dengan urutan dan kategori tertentu, misal kategori kelompok kecil sedang dan besar, kelompok lama atau baru, kelompok kebudayaan benda dan tak benda, serta lainnya.
- e. Pelaporan hasil penyusunan data, yaitu membuat laporan data-data kelompok kebudayaan yang telah dikumpulkan dari lapangan. Pelaporan dimaksudkan memperoleh jumlah kelompok kebudayaan, karakteristiknya dan statusnya. Data ini akan menjadi pijakan untuk melakukan perencanaan program pendampingan pengembangan kebudayaan di tingkat Kalurahan.

2. Perencanaan dan penganggaran pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan

Perencanaan dan penganggaran pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan dilakukan sesuai data pemetaan kelompok yang dilakukan sebelumnya. Model atau metode pendampingan dan pengembangan seperti apa yang cocok dilakukan kepada kelompok kebudayaan yang ada. Pendampingan kelompok kebudayaan melibatkan berbagai metode dan strategi untuk membantu kelompok tersebut mempromosikan, melestarikan, dan mengembangkan kebudayaan mereka. Berikut adalah beberapa pilihan metode yang dapat digunakan dalam pendampingan kelompok kebudayaan:

a. Bimbingan teknis:

Memberikan bimbingan teknis kepada anggota kelompok kebudayaan dalam hal keterampilan seni, teknik pertunjukan, produksi budaya, manajemen acara, atau administrasi. Ini membantu meningkatkan kemampuan dan kualitas karya budaya yang dihasilkan.

b. Pelatihan:

Menyelenggarakan pelatihan terstruktur untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan anggota kelompok, seperti pelatihan

dalam seni pertunjukan, kebudayaan, manajemen, atau pemasaran.

c. Mentoring:

Menyediakan mentor atau pembimbing yang berpengalaman dalam bidang seni dan kebudayaan untuk bekerja secara langsung dengan anggota kelompok. Mentoring dapat membantu dalam pengembangan keterampilan dan pemahaman.

d. Konsultasi:

Mengadakan sesi konsultasi dengan anggota kelompok untuk membahas tujuan, rencana, dan masalah yang dihadapi, dan memberikan saran untuk perbaikan.

e. Dukungan rencana strategis bagi kelompok kesenian:

Membantu kelompok dalam merancang rencana strategis yang mencakup tujuan jangka pendek dan jangka panjang, serta langkah-langkah yang perlu diambil untuk mencapainya.

f. Fasilitasi pengembangan Budaya/terkait pertunjukan:

Mendukung kelompok dalam perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan acara budaya, seperti festival, pertunjukan seni, atau pameran. Ini melibatkan logistik, promosi, dan manajemen acara.

g. Penggunaan teknologi:

Membantu kelompok dalam menggunakan teknologi modern untuk mempromosikan budaya mereka, seperti situs web, media sosial, dan aplikasi berbasis teknologi.

h. Pembangunan kapasitas organisasi:

Mendukung kelompok dalam memperkuat kapasitas organisasi mereka, termasuk manajemen, kepemimpinan, dan pengambilan keputusan.

i. Evaluasi dan Perbaikan:

Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap kegiatan kelompok dan memberikan umpan balik yang konstruktif. Identifikasi masalah dan merekomendasikan perbaikan.

j. Advokasi:

Membantu kelompok dalam melakukan advokasi untuk mendapatkan dukungan dari pemerintah, LSM, dan lembaga lainnya yang relevan.

k. Kolaborasi dan jaringan:

Mendorong kelompok untuk berkolaborasi dengan kelompok lain, serta bergabung dalam jaringan budaya yang lebih besar untuk berbagi sumber daya dan pengalaman.

Metode-metode di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan konteks kelompok kebudayaan. Pendampingan yang efektif membantu kelompok untuk memaksimalkan potensi kelompok dalam menjaga dan mengembangkan warisan budaya yang dilestarikan. Yogyakarta dengan kekayaan budaya yang berlimpah diharapkan dapat teridentifikasi dan terdampingi dalam pengembangan kelompok kebudayaan yang ada.

Perencanaan intervensi pendampingan dan pengembangan kelompok kebudayaan penting dalam konteks penganggaran. Dimana setelah data terkumpul dan terkelompokan, maka dapat dilakukan pendampingan berdasarkan pilihan metode pendampingan yang ada. Setelah itu baru disusun rencana penganggarnya berdasarkan metode pendampingan pengembangan kebudayaan dan jumlah kelompok yang dimasukkan ke dalam program. Langkah penganggaran program ini diantaranya.

- a. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan, berdasarkan data yang diperoleh sebelumnya
- b. Perencanaan dan Penganggaran Program Intervensi, yaitu menentukan metode pendampingan pengembangan kebudayaan yang sesuai kebutuhan kelompok beserta penganggarnya.
- c. Identifikasi Sumber Anggaran, yaitu menentukan sumber anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan pendampingan tersebut. Menghitung biaya yang diperlukan untuk setiap kegiatan yang akan dilakukan dengan teliti dan rinci.
- d. Pembahasan dan Persetujuan, yaitu melakukan diskusi terkait anggaran dengan pemangku kepentingan di kalurahan, termasuk pemerintah daerah dan kabupaten, lembaga donor (jika ada), dan organisasi yang terlibat dalam pendampingan pengembangan kebudayaan. Dalam proses ini output yang dihasilkan adalah persetujuan anggaran dari pihak yang terkait.

3. Monev pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan

Monev yang dapat dilakukan dalam kegiatan pendampingan pengembangan kebudayaan pada tingkat kalurahan diantaranya:

- a. Penetapan Indikator Kinerja, ditetapkan berdasarkan acuan yang ada dari level kabupaten atau pemerintah daerah. Hal ini dilakukan untuk sinkronisasi penilaian kinerja.
- b. Pengumpulan dan analisis Data, yaitu melakukan pengumpulan data secara berkala seperti survei, observasi, wawancara, pemantauan pertumbuhan kelompok kebudayaan, dan analisis data yang relevan. Analisis data dilakukan dengan identifikasi tren, pola, dan perbandingan dengan target yang telah ditetapkan.
- c. Evaluasi Program, yaitu melakukan evaluasi program secara menyeluruh untuk menilai kesuksesan dalam mencapai tujuan. Identifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap keberhasilan atau kegagalan program.
- d. Komunikasi Hasil, yaitu hasil yang didapat dari monev dikomunikasikan melalui laporan kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat untuk transparansi dan keberlanjutan program.

3. Penguatan Kegiatan untuk Pembangunan Lingkungan yang Mendukung Perekonomian, Sosial, dan Pengembangan Kebudayaan

Kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan pengembangan kebudayaan merupakan segala upaya pembangunan sarana dan prasarana yang dapat mendukung terbentuknya kawasan terpadu yang memperhatikan aspek lingkungan, perekonomian, sosial dan pengembangan kebudayaan. Kegiatan ini dibagi menjadi 4 rincian kegiatan, yaitu :

1. Adanya identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan.
Identifikasi permasalahan lingkungan merupakan hal pertama yang dilakukan sebelum melakukan intervensi berupa pembangunan yang mendorong perekonomian, sosial dan kebudayaan. Identifikasi dimulai dari identifikasi masalah, termasuk penyebab dan solusinya, yang kemudian dikaitkan dengan isu ekonomi, sosial dan kebudayaan secara seimbang dan terpadu. Langkah-langkah pelaksanaan identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan diantaranya:
 - a. Penyiapan petugas yang dibekali dengan kemampuan untuk mengidentifikasi permasalahan lingkungan juga yang dikaitkan dengan pembangunan perekonomian, sosial dan budaya. Perlu dilakukan persamaan persepsi, pelatihan dan instrument penilaian terkait permasalahan lingkungan tersebut.
 - b. Perencanaan pelaksanaan identifikasi yang meliputi pembagian wilayah kerja, masalah lingkungan apa saja yang diidentifikasi, potensi perekonomian, sosial dan budaya serta waktu yang ditentukan dalam proses ini.
 - c. Pengumpulan dan analisis data, yaitu proses pengumpulan data yang diperoleh dari lapangan, dikelompokkan dan disistematisasi agar dapat digunakan sebagai data dasar.
 - d. Pelaporan hasil penyusunan data, yaitu membuat laporan data-data identifikasi masalah lingkungan beserta hal-hal yang dapat mendorong pembangunan perekonomian, sosial dan budaya. Data ini akan menjadi pijakan untuk melakukan perencanaan program pembangunan lingkungan yang mendorong kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan suatu kalurahan.

2. Rencana aksi penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan
Pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial, dan budaya adalah pendekatan yang mengintegrasikan aspek-aspek penting dari keberlanjutan, yaitu ekonomi, sosial, dan budaya, dalam perencanaan dan pengembangan lingkungan. Pendekatan ini bertujuan

untuk menciptakan lingkungan yang tidak hanya berfokus pada pertumbuhan ekonomi, tetapi juga memperhatikan kesejahteraan sosial dan pelestarian identitas budaya.

Berikut adalah beberapa prinsip dan elemen yang mendukung pembangunan lingkungan yang seimbang:

- a. Pertumbuhan Ekonomi yang Berkelanjutan, yaitu memastikan bahwa pembangunan ekonomi yang terjadi di lingkungan tersebut adalah berkelanjutan, berorientasi pada pelestarian sumber daya alam, kemasyarakatan, kebudayaan dan meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- b. Pelestarian Lingkungan, yaitu melindungi dan memelihara ekosistem, sumber daya alam, dan keanekaragaman hayati. Ini mencakup pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan, pengurangan limbah, dan pengendalian polusi.
- c. Infrastruktur yang Mendukung Ekonomi, yaitu membangun infrastruktur yang mendukung pertumbuhan ekonomi, seperti jaringan transportasi, energi, dan teknologi informasi, yang memungkinkan perusahaan dan usaha kecil dan menengah berkembang.
- d. Pemberdayaan Sosial, yaitu memastikan akses yang adil terhadap layanan dasar seperti pendidikan, perawatan kesehatan, air bersih, dan sanitasi. Hal ini juga mencakup kesempatan pekerjaan dan pemberdayaan ekonomi bagi masyarakat yang rentan.
- e. Keberlanjutan Budaya, yaitu melestarikan dan mempromosikan warisan budaya dan tradisi lokal. Ini mencakup dukungan terhadap seni, musik, tarian, bahasa, dan kepercayaan yang merupakan bagian penting dari identitas budaya suatu masyarakat.
- f. Partisipasi Masyarakat yaitu melibatkan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan terkait pembangunan lingkungan. Masyarakat harus memiliki akses yang adil untuk mengemukakan pendapat, mempengaruhi kebijakan, dan berpartisipasi dalam proyek-proyek pembangunan.
- g. Pendekatan Holistik yaitu mengintegrasikan perencanaan ekonomi, sosial, dan budaya dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan. Ini memastikan bahwa semua aspek pembangunan berjalan sejalan dan berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.
- h. Pembangunan Berkelanjutan, yaitu memasukkan prinsip-prinsip keberlanjutan dalam pembangunan lingkungan. Ini termasuk penghematan energi, penggunaan bahan ramah lingkungan, dan promosi transportasi berkelanjutan.
- i. Kolaborasi antara Pemerintah, Swasta, dan LSM yaitu mendorong kemitraan antara pemerintah, sektor swasta, dan organisasi non-pemerintah untuk mengatasi tantangan pembangunan yang kompleks.

Pembangunan lingkungan yang seimbang, terpadu dan berkelanjutan

adalah pendekatan yang memperhatikan keseluruhan keberlanjutan, mencakup aspek ekonomi, sosial, dan budaya. Hal ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang mempromosikan kesejahteraan masyarakat, pelestarian budaya, dan pelestarian lingkungan alam.

3. Perencanaan dan penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan.
Pada rincian kegiatan perencanaan dan penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan berdasarkan data yang diperoleh sebelumnya
 - b. Perencanaan dan Penganggaran Program Intervensi, yaitu menentukan pilihan intervensi pembangunan atau penataan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan budaya, termasuk penganggarnya.
 - c. Identifikasi Sumber Anggaran, yaitu menentukan sumber anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan intervensi tersebut. Menghitung biaya yang diperlukan untuk setiap kegiatan atau pembangunan yang akan dilakukan dengan teliti dan rinci.
 - d. Pembahasan Pemangku Kepentingan dan Persetujuan, yaitu melakukan diskusi terkait anggaran dengan pemangku kepentingan di kalurahan, termasuk pemerintah daerah dan kabupaten, lembaga donor (jika ada), dan organisasi yang terlibat dalam penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan budaya. Dalam proses ini output yang dihasilkan adalah persetujuan anggaran dari pihak yang terkait.

4. Monev penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan
Monev yang dapat dilakukan dalam kegiatan penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan pada tingkat kalurahan diantaranya:
 - a. Penetapan Indikator Kinerja, biasanya ditetapkan berdasarkan acuan yang ada dari level kabupaten atau pemerintah daerah. Hal ini dilakukan untuk sinkronisasi assessment dan monev.
 - b. Pengumpulan dan analisis Data, yaitu melakukan pengumpulan data secara berkala seperti survei, observasi, wawancara, pemantauan pertumbuhan penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan. Analisis data dilakukan dengan identifikasi target dengan capain, atau usaha mengukur dampak yang ditimbulkan dari adanya pembangunan lingkungan.
 - c. Evaluasi Program, yaitu melakukan evaluasi program secara menyeluruh untuk menilai kesuksesan dalam mencapai tujuan.

Identifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap keberhasilan atau kegagalan program.

- d. Komunikasi Hasil, yaitu hasil yang didapat dari monev dikomunikasikan melalui laporan kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat agar menjaga transparansi dan keberlanjutan program.

4. Penguatan Kegiatan Pemberdayaan Perekonomian

Penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian merupakan upaya yang dilakukan dalam rangka meningkatkan keberdayaan perekonomian kalurahan melalui optimalisasi Badan Usaha Milik Kalurahan (BUMKal) sebagai penggerak utama perekonomian kalurahan. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum yang didirikan oleh Desa dan/ atau bersama Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/ atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa. Keberadaan BUMKal akan exist apabila dapat mengoptimalkan potensi kalurahan, memenuhi kebutuhan masyarakat, dan membantu menyelesaikan permasalahan yang dirasakan masyarakat. Peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai *impact* yang ingin dicapai oleh BUMKal sebenarnya bermakna luas, tidak hanya dari dimensi ekonomi (finansial) tetapi juga dimensi kemanfaatan (*benefit*) sosial. Selain diharapkan dapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa, BUMKal diharapkan dapat berkontribusi dalam memberikan solusi terhadap permasalahan pengangguran, kemiskinan, dan ketimpangan.

Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa merupakan landasan hukum bagi pembentukan dan pengelolaan BUMKal sebagai badan hukum yang pengaturannya disesuaikan dengan prinsip-prinsip korporasi pada umumnya, namun tetap menempatkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan sebagai pilar utama dalam pengelolaan BUMKal. BUMKal didirikan dengan tujuan untuk :

- a. Melakukan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian, dan potensi Kalurahan;
- b. Melakukan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan barang dan/ atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Kalurahan, dan mengelola lumbung pangan Desa;
- c. Memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli Kalurahan serta mengembangkan sebesar-besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat Kalurahan;
- d. Memanfaatkan Aset Kalurahan guna menciptakan nilai tambah atas Aset Kalurahan; dan
- e. Mengembangkan ekosistem ekonomi digital di Kalurahan.

Pengelolaan BUMKal dilaksanakan berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan dengan prinsip: profesional; terbuka dan bertanggung jawab; partisipatif; prioritas sumber daya lokal; dan berkelanjutan. Sementara itu, saat ini fungsi BUM Kalurahan mengalami perkembangan yang meliputi :

- a. konsolidasi produk barang dan/atau jasa masyarakat Kalurahan;
- b. produksi barang dan/ atau jasa;
- c. penampung, pembeli, pemasaran produk masyarakat Kalurahan;
- d. inkubasi usaha masyarakat Kalurahan;
- e. stimulasi dan dinamisasi usaha ekonomi masyarakat Kalurahan;
- f. pelayanan kebutuhan dasar dan umum bagi masyarakat Kalurahan;
- g. peningkatan kemanfaatan dan nilai ekonomi kekayaan budaya, religiositas, dan sumber daya alam; dan
- h. peningkatan nilai tambah atas Aset Kalurahan dan pendapatan asli Kalurahan.

Sementara itu kegiatan rinci dari penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian sebagai berikut:

1. Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan

Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan dilaksanakan sebagai upaya agar BUMKal dapat menjalankan prinsip-prinsip tata kelola yang baik sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa. Dalam konteks ini, Peraturan pemerintah ini mengatur secara rinci perangkat Organisasi BUM kalurahan/BUM kalurahan bersama yang terdiri atas Musyawarah kalurahan/Musyawarah Antar kalurahan, penasihat, pelaksana operasional, pengawas, wewenang dan tugas masing-masing perangkat Organisasi BUM Kalurahan/BUM Kalurahan bersama, tata kerja dan tata hubungan antar perangkat Organisasi BUM Kalurahan/BUM Kalurahan bersama, serta ketentuan untuk memastikan perangkat organisasi BUM Kalurahan/BUM Kalurahan bersama dapat melaksanakan tugas dan wewenangnya secara profesional, efisien dan efektif, serta akuntabel.

Semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan diwujudkan secara nyata dengan menempatkan Musyawarah Kalurahan/ Musyawarah Antar Kalurahan sebagai organ tertinggi dalam perigambilan keputusan BUMKal dan ditegaskan bahwa keputusan Musyawarah Kalurahan/ Musyawarah Antar Kalurahan diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat. Kebijakan ini selaras dengan amanat Undang-Undang Desa yang menempatkan Musyawarah Desa / Kalurahan sebagai forum musyawarah antara badan permusyawaratan kalurahan, Pemerintah kalurahan, dan unsur masyarakat untuk memusyawarahkan dan menyepakati hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan. Dengan demikian Musyawarah kalurahan/ Musyawarah Antar kalurahan menjadi wujud nyata demokrasi deliberatif dalam perekonomian

kalurahan, dan karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Kalurahan/BUM Kalurahan bersama bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

Berkaitan dengan pengajuan status badan hukum, pendaftaran BUMKal dilakukan oleh Pemerintah Kalurahan kepada Menteri Desa PDTT melalui Sistem Informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia. Data BUM Desa/BUM Desa bersama yang lolos verifikasi disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk diterbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama. Peran Pemerintah Daerah DIY dan pemerintah kabupaten dalam Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan antara lain berupa :

- a. dukungan kebijakan;
 - b. dukungan lintas sektor dalam pembinaan dan pengembangan BUMKal;
 - c. peningkatan kapasitas yang berkaitan dengan kelembagaan BUMKal melalui pelatihan maupun pendampingan;
 - d. fasilitasi peningkatan standar kualifikasi pengelola BUMKal;
 - e. penyediaan klinik konsultasi;
 - f. dan sebagainya.
2. Penguatan usaha dan kerja sama BUM Kalurahan

Penguatan usaha dan kerjasama BUMKal memuat berbagai aktivitas yang cukup kompleks. Unit usaha yang dibentuk oleh BUMKal didasarkan pada potensi, kebutuhan masyarakat dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat. BUMKal dapat menjalankan usaha yang berorientasi ekonomi maupun usaha yang bersifat pelayanan publik. Dengan demikian, BUMKal dalam menjalankan usaha tidak hanya berorientasi pada profit semata, tetapi juga berorientasi pada peningkatan kualitas layanan apabila menjalankan usaha yang bersifat pelayanan publik.

BUMKal seharusnya digerakkan dengan pola pikir wirausaha sosial yang akan fokus pada kesempatan dan peluang dari hasil identifikasi potensi, permasalahan, maupun kebutuhan masyarakat. Ketiganya harus dicermati dengan jeli apakah memiliki peluang yang nantinya dapat dikonversi menjadi usaha BUMKal. *business plan* dirancang agar peluang-peluang yang ada nantinya dapat menghasilkan profit. Secara teknis, *business plan* tersebut ditindaklanjuti dengan penyusunan kelayakan usaha dan rencana usaha.

Dalam rangka penguatan usaha, BUMKal juga perlu menjalin kerjasama antar BUMKal maupun kerjasama dengan pihak ketiga. Kerjasama strategis dapat dijalin dengan unsur pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta, lembaga keuangan, maupun media. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi, khususnya pemasaran secara digital tentunya juga akan menjadi sarana promosi dan marketing yang lebih efektif dan efisien.

Peningkatan pendapatan asli Desa menjadi salah satu tujuan pendirian BUMKal. Keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli Desa dapat dioptimalkan melalui pemanfaatan aset kalurahan dalam unit usaha BUMKal.

Dengan status sebagai badan hukum, BUMKal perlu dipandang secara strategis sebagai sebuah ekosistem yang dapat memwadahi keberlangsungan aktivitas pelaku-pelaku ekonomi di tingkat kalurahan, seperti : UMKM, Kelompok Sadar Wisata (Pokdarwis), Gapoktan, Kelompok Desa Prima, kelompok pengelola G2RT, dan sebagainya. Demikian juga terhadap keberlangsungan aktivitas pelaku-pelaku non ekonomi atau yang bersifat pelayanan publik, seperti : Kelompok Pengelola Sarana Prasarana Air Minum Sanitasi (KPSPAMS), Kelompok Pengelola Sampah Mandiri (KPSM), Karang Taruna, dan sebagainya. Oleh karena itu, di masa mendatang BUMKal diyakini menjadi pengungkit kemandirian Desa.

Peran Pemerintah Daerah DIY dan pemerintah kabupaten dalam Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan antara lain berupa :

- a. dukungan kebijakan;
- b. dukungan lintas sektor dalam pembinaan dan pengembangan BUMKal;
- c. peningkatan kapasitas yang berkaitan dengan penguatan usaha BUMKal melalui pelatihan maupun pendampingan;
- d. fasilitasi dalam bentuk penyertaan modal, bantuan hibah, digitalisasi, pameran dan bazaar produk, dan peningkatan kualitas produk.
- e. dan sebagainya.

3. Penguatan akuntabilitas BUM Kalurahan

Pasal 117 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah menegaskan kedudukan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) sebagai badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa. Dengan status sebagai badan hukum, terbuka peluang kemudahan bagi BUMKal untuk menjalin kerja sama bisnis dengan pihak lain, serta mengakses modal formal dari perbankan. Sebagai sebuah badan hukum, pengaturan BUMKal disesuaikan dengan prinsip-prinsip korporasi pada umumnya.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, BUMKal harus didorong untuk menjadi semakin profesional. Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas pengelolaan keuangan BUMKal, maka BUMKal perlu menyusun laporan keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan BUMKal dalam rangka pengidentifikasian, pengklasifikasian, pengukuran dan pencatatan transaksi-transaksi BUMKal ke dalam laporan keuangan mengacu pada Kepmendes PDPT RI Nomor 136 Tahun 2022 tentang Panduan

Penyusunan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa. Diperlukan peningkatan kapasitas dalam bentuk pelatihan maupun pendampingan agar laporan keuangan BUMKad dapat tersusun dengan baik. Peningkatan kapasitas dalam hal ini termasuk meningkatkan pemahaman mengenai good corporate governance dan peningkatan efektivitas tata laksana administrasi organisasi, keuangan dan usaha yang transparan dan akuntabel.

4. Pemingkatan BUM Kalurahan

Pemingkatan BUMKad dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Menteri Desa PDTT, yang bertujuan untuk mengukur perkembangan pengelolaan BUMKad dalam periode tertentu. Pemingkatan BUMKad dilaksanakan pada Bulan Februari tahun berjalan untuk mengukur perkembangan pengelolaan BUMKad tahun sebelumnya. Pemingkatan BUMKad dilakukan berdasarkan aspek :

- a. aspek kelembagaan,
- b. aspek manajemen,
- c. aspek usaha dan/atau unit usaha,
- d. aspek kerja sama atau kemitraan;
- e. aset dan permodalan;
- f. aspek administrasi, laporan keuangan, dan akuntabilitas; dan
- g. aspek keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

Diperlukan adanya koordinasi persiapan dan pendampingan kepada kalurahan dalam rangka input data pemingkatan BUMKad. Hasil pemingkatan BUMKad bersama bersifat final yang menggambarkan kinerja BUMKad untuk periode tertentu. Hasil pemingkatan BUMKad ditetapkan dengan keputusan Menteri. Hasil pemingkatan BUMKad dikelompokkan dalam 4 (empat) klasifikasi yaitu:

- a. level A klasifikasi maju dengan skor lebih dari atau sama dengan 85 (delapan puluh lima) sampai dengan 100 (seratus);
- b. level B klasifikasi berkembang dengan skor lebih dari atau sama dengan 70 (tujuh puluh) sampai dengan 85 (delapan puluh lima);
- c. level C klasifikasi pemula dengan skor lebih dari atau sama dengan 55 (lima puluh lima) sampai dengan 70 (tujuh puluh); dan
- d. level D klasifikasi perintis dengan skor kurang dari 55 (lima puluh lima).

Hasil pemingkatan perlu ditindaklanjuti dengan *expose* baik di tingkat kabupaten maupun tingkat DIY. Selanjutnya status BUMKad berdasarkan klasifikasi di atas menjadi dasar untuk evaluasi, pembinaan, dan pengembangan BUMKad.

5. Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan

Penguatan kegiatan untuk penanganan kemiskinan merupakan semua upaya yang dilakukan dengan maksud untuk menanggulangi atau mengurangi angka

kemiskinan di semua wilayah dari tingkat RT-RW. Penguatan terutama dalam verifikasi dan validasi data kemiskinan. Penguatan Kegiatan penanganan kemiskinan merupakan tindakan dan program untuk mengurangi atau mengatasi kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berada dalam kondisi kemiskinan. Kegiatan ini dibagi menjadi 5 rincian kegiatan, yaitu:

1. Adanya identifikasi data kemiskinan di kalurahan

Ketersediaan data kemiskinan di tingkat kalurahan yang detail dan terupdate harus didukung dengan sistem pendataan yang profesional, karena data selalu dinamis. Dukungan SDM yang handal dan kemajuan teknologi komunikasi dan informasi dapat menjadi jawaban atas ketersediaan data kemiskinan yang dinamis dan terupdate. Langkah-langkah identifikasi data kemiskinan dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

- a. Identifikasi Indikator kemiskinan, merupakan penentuan indikator yang akan digunakan untuk mengukur kemiskinan. Biasanya, indikator kemiskinan mengikuti indikator yang ditentukan pihak terkait.
- b. Sosialisasi dan Pelatihan Petugas Terkait, yaitu memastikan bahwa terdapat persamaan persepsi dan pemahaman pada para petugas pendataan yang akan terjun kelapangan.
- c. Observasi pendahuluan, yaitu melakukan observasi awal untuk mengidentifikasi daerah atau wilayah yang banyak penduduk miskin dengan dukungan data sekunder.
- d. Identifikasi dan verifikasi kemiskinan, yaitu pelaksanaan kegiatan lapangan untuk melakukan identifikasi sekaligus verifikasi kemiskinan yang ada.
- e. Pengolahan dan Analisis Data, yaitu mengelompokan data sesuai karakteristiknya maupun secara jumlah. Analisis data kemiskinan untuk mengidentifikasi tren, pola, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kemiskinan di setiap Kalurahan. Ini dapat mencakup analisis demografi, sosial ekonomi, akses ke sumber daya, atau hal lain yang unik. Analisis data berdasarkan demografi dan tempat tinggal dapat diuraikan dan dikategorikan sehingga lebih bermakna.
- f. Pembuatan sistem informasi data kemiskinan secara online tingkat kalurahan yang memudahkan dalam input data dan pemrosesan data. Pembuatan sistem dapat difasilitasi dengan aplikasi oleh pihak Pemerintah Daerah DIY agar seragam dan terkoneksi.
- g. Pelaporan, yaitu menyajikan dalam bentuk laporan dari apa yang telah dilakukan dalam penyusunan data kemiskinan kalurahan. Data kemiskinan per Kalurahan harus dilaporkan kepada pemerintah kalurahan dan pemerintah daerah setempat serta instansi terkait, seperti Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Laporan ini akan menjadi dasar untuk perencanaan program penanganan kemiskinan berikutnya.

2. Penyusunan Rencana aksi/Roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan.

Rencana aksi penanggulangan kemiskinan di DIY telah banyak dilakukan oleh berbagai pihak, terutama pemerintah daerah DIY, kabupaten dan kalurahan. Maka dalam penyusunan rencana aksi penanggulangan kemiskinan hendaknya dilakukan pemetaan program-program yang telah dilakukan selama ini di berbagai OPD yang ada. Program juga dapat dimunculkan baru jika dirasa perlu dan belum ada dalam program selama ini, tetapi harus sesuai dengan hasil asesmen dan kondisi kalurahan. Penyusunan rencana aksi penanggulangan kemiskinan ini juga harus dikoordinasikan dan dikonsultasikan dengan pemerintah kabupaten dan pemerintah daerah. Berikut adalah langkah-langkah dalam penyusunan roadmap penanggulangan kemiskinan di kalurahan:

- a. Identifikasi Tujuan dan Sasaran, yaitu menentukan tujuan yang jelas, spesifik, terukur, dapat dicapai relevan, dan berbatas waktu. Menentukan juga sasaran atau hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu.
- b. Evaluasi Kebutuhan dan Tantangan, yaitu melakukan analisis kebutuhan dan identifikasi tantangan atau hambatan yang mungkin dihadapi dalam mencapai tujuan program. Ini termasuk menganalisis situasi, pemangku kepentingan, dan faktor-faktor eksternal yang dapat mempengaruhi program.
- c. Penetapan Prioritas, yaitu menetapkan prioritas dalam mencapai tujuan dengan menentukan komponen yang paling penting untuk dikerjakan terlebih dahulu.
- d. Identifikasi program-program penanggulangan kemiskinan yang sudah dan sedang berjalan disemua OPD baik kabupaten, pemerintah daerah dan di kalurahan.
- e. Pengembangan Rencana Strategis, yaitu menentukan strategi dan tindakan yang akan digunakan untuk mencapai tujuan yang mencakup mengidentifikasi inisiatif yang diperlukan, alokasi sumber daya, dan penjadwalan.
- f. Identifikasi Sumber Daya, yaitu menentukan sumber daya yang diperlukan, seperti anggaran, personel, teknologi, dan peralatan. Pastikan sumber daya ini tersedia atau dapat diakses dalam pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan.
- g. Penyusunan Rencana Tindakan, yaitu merancang rencana tindakan yang terperinci untuk setiap tahap program penanggulangan kemiskinan seperti bantuan sosial, jaminan sosial, akses kesehatan, pelatihan dan pendidikan dan lain sebagainya.
- h. Komunikasi dan Koordinasi, yaitu mengidentifikasi pemangku kepentingan yang terlibat dan mengkomunikasikan rencana aksi kepada pemangku kepentingan, serta melakukan koordinasi yang baik antara semua pihak yang terlibat dalam program penanganan kemiskinan di berbagai level pemerintahan.

3. Perencanaan penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

Dalam perencanaan penganggaran penanggulangan kemiskinan di kalurahan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan berdasarkan data yang diperoleh sebelumnya
- b. Perencanaan Program Intervensi, yaitu menentukan rancangan program-program atau intervensi yang akan dilaksanakan untuk mengurangi kemiskinan.
- c. Identifikasi Sumber Anggaran, yaitu menentukan sumber anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan program-program tersebut. Menghitung biaya yang diperlukan untuk setiap program yang akan dilakukan dengan teliti dan rinci.
- d. Pembuatan Anggaran, yaitu membuat anggaran resmi yang mencakup alokasi dana untuk program-program penanganan kemiskinan. Anggaran ini harus mencakup rincian biaya dan sumber pendanaan.
- e. Pemangku Kepentingan dan Persetujuan, yaitu melakukan diskusi terkait anggaran dengan pemangku kepentingan di kalurahan, termasuk pemerintah daerah dan kabupaten, lembaga donor (jika ada), dan organisasi yang terlibat dalam penanganan kemiskinan di kalurahan. Dalam proses ini output yang dihasilkan adalah persetujuan anggaran dari pihak yang terkait.

4. Pemanfaatan Tanah Kalurahan untuk Pemberdayaan masyarakat

Pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat, terutama masyarakat miskin atau rentan merupakan sebuah langkah strategis untuk memanfaatkan sebagian tanah kalurahan untuk urusan pemberdayaan masyarakat. Harapannya kegiatan ini dapat mendukung penanganan kemiskinan yang diinisiasi dari kalurahan menggunakan tanah kalurahan untuk warga kalurahan. Kegiatan ini memerlukan peran aktif dari berbagai pihak seperti pihak kalurahan, kapanewon, kabupaten dan Pemerintah Daerah DIY, juga pendampingan teknis dari OPD terkait (DPTR, Dinas Pertanian, PUP-ESDM, Dinas Koperasi dan UMKM, dan lainnya), serta peran aktif masyarakat kalurahan. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang kompleks yang memerlukan sinergi dan kolaborasi dari berbagai pihak. Langkah-langkah yang dibutuhkan diantaranya:

- a. Identifikasi tanah kalurahan yang potensial digunakan untuk pemberdayaan. Identifikasi tanah kalurahan yang potensial untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat merupakan upaya pemilihan dan penilaian tanah-tanah yang potensial untuk usaha harus mempunyai faktor pendukung. Misalnya tanah untuk pertanian harus ada jaminan air (dekat dengan saluran irigasi), untuk kegiatan perdagangan UMKM harus ada dukungan letak yang strategis, untuk kegiatan peternakan harus jauh dari pemukiman namun aksesnya masih lancar, dan lain sebagainya. Pemilihan lokasi pemanfaatan

- tanah kalurahan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan memperhatikan aspek kesesuaian Tata Ruang.
- b. Perijinan dan pelebagaan, yaitu proses-proses administrasi yang diperlukan untuk melakukan kegiatan pemanfaatan tanah kalurahan seperti perijinan dari tingkat kalurahan, kabupaten kasultanan/ kadipaten dan sampai tingkat gubernur. Pada konteks kalurahan dapat dibuat pelebagaan atau perangkat kalurahan mana yang bertanggung jawab mengurus dan mendampingi.
 - c. Pemilihan jenis usaha yang akan dikembangkan yang sesuai dengan potensi masing-masing kalurahan. Pemilihan jenis usaha ini didasarkan diskusi atau musyawarah perangkat Kalurahan juga dengan tokoh masyarakat atau kelengkapan kalurahan yang lain.
 - d. Pembentukan kelompok usaha yang potensial. Setelah jenis usaha ditentukan maka dipilih orang-orang yang dianggap potensial untuk melakukan usaha, juga dipertimbangkan orang yang secara ekonomi dianggap miskin. Anggota kelompok sebaiknya dicampur yang mempunyai keahlian atau potensi teknis dan yang dari kalangan masyarakat miskin. Hal ini dimaksudkan selain memberdayakan masyarakat miskin, juga usaha dapat terjamin keberlanjutannya.
 - e. Pendampingan yang sesuai dengan bidangnya. Pendamping diperlukan untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai perencanaan. Setelah jenis usaha ditentukan, selain dari unsur kalurahan juga diperlukan pendamping teknis yang dapat diambil atau dimintakan dari OPD-OPD kabupaten yang sesuai. Misal untuk pendamping pertanian dapat dimintakan pada penyuluh pertanian, yang UMKM dapat meminta dari Dinas Koperasi dan UMKM, atau dikerjasamakan dengan OPD yang lain.
 - f. Perencanaan usaha dan analisis usaha serta penganggaran. Perencanaan usaha penting untuk memproyeksikan kebutuhan pembiayaan yang dibutuhkan dan akan dipenuhi dari mana anggaran tersebut. Ini juga dilakukan dengan diskusi antara kelompok pemberdayaan yang telah terbentuk, unsur kalurahan dan pendamping.
 - g. Pelaksanaan usaha pemanfaatan tanah kalurahan. Pelaksanaan pemanfaatan tanah kalurahan dalam bentuk pemberdayaan dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan pembagian kerja yang disepakati bersama dalam kelompok. Kekompakan kelompok dan keterampilan yang dimiliki, konsistensi serta usaha keras bersama menjadi kunci keberhasilan pemberdayaan yang dilakukan.
 - h. Monitoring dan evaluasi pemberdayaan masyarakat. Diperlukan monitoring dan evaluasi untuk menilai dan mengevaluasi program yang berjalan. Hal ini diperlukan untuk pengembangan program ke depan.
5. Monev pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan
- Setiap program memerlukan monitoring dan evaluasi, agar dapat berjalan lebih baik ditahun berikutnya. Hal ini berarti monev dilakukan secara

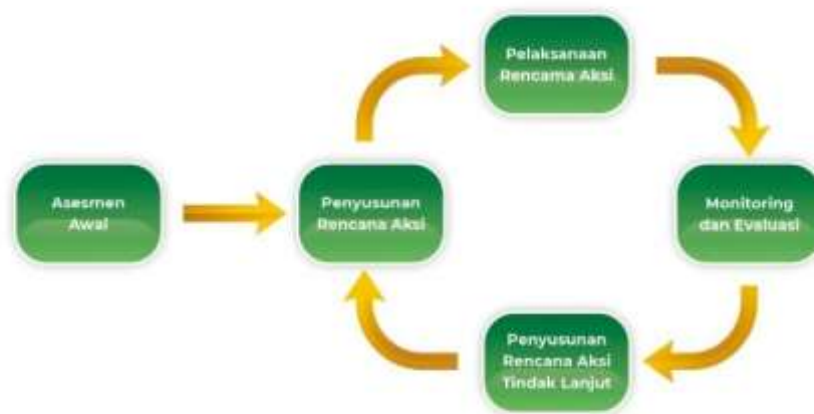
berkelanjutan dan berkesinambungan. Berikut adalah langkah monev dalam program penanggulangan kemiskinan:

- a. Penetapan Indikator Kinerja, biasanya ditetapkan berdasarkan acuan yang ada dari level kabupaten atau pemerintah daerah, atau BPS terkait indikator kemiskinan.
- b. Pengumpulan dan analisis Data, yaitu melakukan pengumpulan data secara berkala seperti survei, observasi, wawancara, pemantauan situasi serta data. Analisis data dilakukan dengan identifikasi tren, pola, dan perbandingan dengan target yang telah ditetapkan.
- c. Evaluasi Program, yaitu melakukan evaluasi program secara menyeluruh untuk menilai kesuksesan dalam mencapai tujuan. Identifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap keberhasilan atau kegagalan program.
- d. Komunikasi Hasil, yaitu hasil yang didapat dari monev dikomunikasikan melalui laporan kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat agar menjaga transparansi dan keberlanjutan program.

Demikian adalah 5 kegiatan utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan beserta rincian kegiatan yang sesuai dengan Pergub DIY Nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan. Selanjutnya setiap kegiatan utama dan rincian kegiatan akan diberikan pilihan aktivitas-aktivitas untuk penyusunan rencana aksi di level kalurahan, kabupaten dan DIY. Adapun pilihan aktifitas akan dilampirkan di bagian akhir Juknis RPM Kal ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Juknis ini.

4.3. TAHAPAN PELAKSANAAN REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KALURAHAN

Tahapan pelaksanaan RPM kalurahan ditentukan untuk mendukung pelaksanaan RPM kalurahan itu sendiri. Tahapan ini secara teknis dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pergub nomor 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan. Mengikuti tahapan tersebut maka dapat dimulai dari tahapan asesmen awal, penyusunan rencana aksi, pelaksanaan rencana aksi, monitoring dan evaluasi dan penyusunan rencana aksi tindak lanjut. Tahapan tersebut adalah tahapan yang berupa siklus, dimana rencana aksi tindak lanjut menjadi rencana aksi tahun berikutnya dan akan berjalan kembali siklusnya.



Gambar III. 1 Siklus Tahapan Pelaksanaan RPM Kalurahan

1. Asesmen Awal

Asesmen awal merupakan tahapan pertama dan dilakukan satu kali sebelum dimulainya rangkaian kegiatan RPM Kalurahan. Asesmen awal bertujuan untuk memetakan kondisi awal dari indikator dampak yang relevan dengan substansi 5 (lima) Kegiatan Utama RPM Kalurahan. Asesmen awal merupakan pendekatan berbasis pembelajaran (*learning*) dan *sharing* yang memberikan informasi atas efektivitas pelaksanaan Reformasi Kalurahan terhadap dampak yang diharapkan. Informasi yang diperoleh kemudian digunakan sebagai rujukan untuk melakukan intervensi secara tepat, terhadap pelaksanaan kegiatan RPM Kalurahan melalui penyusunan rencana aksi. Asesmen dilaksanakan oleh Kapanewon kepada setiap Kalurahan di wilayahnya, dengan metode kualitatif maupun kuantitatif

terhadap indikator yang dicapai pada masing-masing Kegiatan Utama.

Asesmen awal memiliki beberapa fungsi yang sangat penting dalam konteks RPM Kalurahan. Fungsi-fungsi tersebut melibatkan evaluasi dan pemahaman awal kondisi dan situasi tertentu di kalurahan. Fungsi asesmen awal dalam RPM Kalurahan ini diantaranya:

1. Mengidentifikasi Kebutuhan dan Masalah, asesmen awal membantu mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang ada dalam kalurahan sesuai bidang utama RPM Kalurahan. Hal ini memungkinkan pihak-pihak tertentu dapat merencanakan intervensi atau dukungan yang sesuai.
2. Menilai Kemampuan dan Keterbatasan, asesmen membantu dalam menilai kemampuan dan keterbatasan kalurahan dalam bidang utama RPM Kalurahan. Hal ini dapat digunakan untuk merancang kebijakan dan strategi untuk mengoptimalkan kemampuan dan mengatasi keterbatasan.
3. Mengukur Perkembangan atau Perubahan, asesmen awal memberikan titik referensi untuk mengukur perkembangan atau perubahan selama waktu tertentu yang telah ditentukan. Hal ini berarti membantu dalam mengevaluasi efektivitas program atau intervensi yang dilakukan.
4. Menyediakan Data dan Informasi untuk Pengambilan Keputusan, asesmen menyediakan dasar informasi yang penting untuk pengambilan keputusan berbagai pihak terkait, terutama pengambil keputusan atau dasar musyawarah.
5. Meningkatkan Kesadaran dan Pemahaman, asesmen dapat meningkatkan kesadaran dan pemahaman individu atau kelompok terhadap permasalahan dan potensi untuk membantu mereka mengenali potensi dan kebutuhan mereka.

Dengan menggabungkan informasi dari asesmen awal pada RPM Kalurahan, pihak yang terlibat dapat membuat keputusan yang tepat, baik pada tingkat individu maupun kelompok. Dalam RPM Kalurahan ini, asesmen awal dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Asesmen Awal merupakan evaluasi kondisi awal kalurahan sebelum dilaksanakannya RPM kalurahan dengan tujuan memberi penilaian awal yang relevan dengan sasaran parameter RPM kalurahan.
2. Assesmen Awal dilakukan oleh kapanewon untuk memetakan kondisi awal kalurahan yang ada diwilayahnya.
3. Asesmen Awal dilakukan dengan instrument lembar kerja yang mengevaluasi kondisi saat ini kalurahan jika dibandingkan dengan kondisi yang diharapkan.
4. Asesmen Awal dilakukan dalam bentuk forum pembahasan desk berupa diskusi dan evaluasi bersama antara kalurahan dengan kapanewon, yang diakhiri dengan output berupa berita acara hasil asesmen.

5. Hasil Asesmen Awal memuat rekomendasi yang diberikan panewu atau kapanewon terhadap rencana aksi yang akan disusun kalurahan.
6. Hasil Asesmen Awal digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Aksi oleh Pemerintah Kalurahan.

Asesmen Awal dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut sebagai berikut:

1. Membuat jadwal pelaksanaan Asesmen.
2. Menyiapkan lembar kerja Asesmen.
3. Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan melalui metode:
 - a. Pembahasan bersama (desk) dengan Pemerintah Kalurahan.
 - b. Pemantauan langsung di Kalurahan.
 - c. Penelaahan dokumen/ laporan.
4. Melakukan asesmen dengan cara:
 - a. Memberikan penilaian berdasarkan parameter yang telah ditentukan.
 - b. Memberikan penjelasan secara terperinci.
 - c. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan atau peningkatan apa saja yang perlu diperhatikan oleh Kalurahan.

Lembar kerja Asesmen Awal RPM kalurahan adalah sebagai berikut:

Tabel III. 3 Lembar Kerja Asesmen Awal RPM Kalurahan

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
1	Penguatan Kegiatan penanganan stunting	Terwujudnya penanganan stunting di kalurahan yang komprehensif	Ketersediaan data pengukuran pertumbuhan balita	Persentase balita yang diukur pertumbuhan dan dilaporkan ke puskesmas dibandingkan seluruh sasaran balita di wilayah sebesar >90%	Persentase balita yang diukur pertumbuhan dan dilaporkan ke puskesmas dibandingkan seluruh sasaran balita di wilayah sebesar 75% - <90%	Persentase balita yang diukur pertumbuhan dan dilaporkan ke puskesmas dibandingkan seluruh sasaran balita di wilayah sebesar 60- <75%	Persentase balita yang diukur pertumbuhan dan dilaporkan ke puskesmas dibandingkan seluruh sasaran balita di wilayah sebesar <60%			
			Ketersediaan rencana aksi penanganan stunting di tingkat Kalurahan (RAKal)	Tersedia dokumen rencana aksi penanganan stunting kalurahan, selaras dengan Rencana Aksi Daerah, dan ada pengembangan sesuai kondisi wilayah	Tersedia dokumen rencana aksi penanganan stunting kalurahan, selaras dengan Rencana Aksi Daerah	Tersedia dokumen rencana aksi penanganan stunting kalurahan, namun tidak selaras dengan Rencana Aksi Daerah	Tidak tersedia dokumen rencana aksi penanganan stunting kalurahan			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Keberadaan Posyandu Aktif	Persentase posyandu aktif sebesar 90 - 100% sesuai dengan Permenkes Nomor 13 Tahun 2022	Persentase posyandu aktif sebesar 76 - 89% sesuai dengan Permenkes Nomor 13 Tahun 2022	Persentase posyandu aktif sebesar 60 - 75% sesuai dengan Permenkes Nomor 13 Tahun 2022	Persentase posyandu aktif sebesar <60% sesuai dengan Permenkes Nomor 13 Tahun 2022			
			Terbentuknya Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS)	Ada TPPS ber-SK, mengadakan rembug stunting dan hasilnya dimasukkan dalam dokumen perencanaan	Ada TPPS ber-SK dan mengadakan rembug stunting	Ada TPPS ber-SK	Ada TPPS tetapi tidak ada SK			
			Perencanaan dan Penganggaran kegiatan penanganan stunting dari APB kal	Persentase anggaran untuk stunting $\geq 10\%$ dan ada kenaikan anggaran dari tahun sebelumnya	Persentase anggaran untuk stunting $\geq 10\%$	Persentase anggaran untuk stunting 5 - $<10\%$	Persentase anggaran untuk stunting $<5\%$			
			Monitoring Evaluasi RAKal	Ada monitoring dan laporan pelaksanaan RAKal, hasil sesuai dengan target, dan terdapat rencana tindak lanjut	Ada monitoring dan laporan pelaksanaan RAKal, hasil sesuai dengan target	Ada monitoring dan laporan pelaksanaan RAKal, namun terdapat hasil yang tidak sesuai target	Tidak ada monitoring dan laporan pelaksanaan RAKal			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
2	Penguatan kegiatan untuk pendampingan pengembangan kebudayaan	Berkembang dan lestariya kebudayaan di kalurahan	Ketersediaan data kelompok kebudayaan	Data tersedia dengan benar, lengkap dan mutakhir (terdapat update nama kelompok budaya yang masih aktif/kurang aktif/tidak aktif), dengan manajemen data terkelola dengan baik	Data kelompok kebudayaan sudah tersedia dengan benar, lengkap, akurat dan mutakhir	Penyediaan data dalam proses penyusunan agar lengkap, benar, akurat dan mutakhir	Tidak tersedia data kelompok atau pelaku kebudayaan			
			Terdapat perencanaan dan penganggaran kegiatan kebudayaan di kalurahan	Kegiatan kebudayaan di kalurahan sudah masuk ke dalam dokumen perencanaan dan sudah ada penganggaran dari APBKal secara rutin/berkelanjutan.	Kegiatan kebudayaan di kalurahan sudah masuk ke dalam dokumen perencanaan dan baru ada penganggaran dari APBKal tahun ini.	Kegiatan kebudayaan di kalurahan sudah masuk ke dalam dokumen perencanaan, tetapi belum ada penganggaran dari APBKal.	Kegiatan kebudayaan di kalurahan belum masuk ke dalam dokumen perencanaan.			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Terdapat kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat kalurahan, sesuai dengan kategorisasi 7 Objek Kebudayaan (Perdais no. 3 Tahun 2017 tentang Pemeliharaan dan Pengembangan Kebudayaan)					Sesuai Peraturan Daerah Istimewa Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pemeliharaan dan Pengembangan Kebudayaan, Pasal 6,		
			1. Nilai-nilai Budaya	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	Organisasi masyarakat yang berhubungan dengan tata nilai budaya dan norma (kelompok tokoh budaya masyarakat, dewan kebudayaan)		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			2. Pengetahuan dan Teknologi	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	komunitas permainan rakyat; olah raga tradisional; penanggalan tradisional (titi mangsa); senjata (pengrajin/peci nta keris); alat kesenian (pengrajin gamelan); pakaian dan tata rias (rias pengantin); kain (pengrajin tenun lurik); kuliner; jamu; pertanian; sistem irigasi; sistem ekonomi; arsitektur (pertukangan, tatah sungging); alat transportasi (bengkel andong); dan kearifan tentang alam.		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			3. Bahasa	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	Kelompok tradisi lisan (komunitas cerita rakyat, sejarah), ekspresi lisan (komunitas pelestari bahasa Jawa), dan manuskrip (kelompok pelestari aksara Jawa, pecinta naskah kuno).		
			4. Adat Istiadat	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	Kelompok tata kelola lingkungan (mertti dusun); tata cara penyelesaian sengketa; ritual; dan upacara adat (rasulan),		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			5. Tradisi Luhur	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	N/A	Kelompok yang bersumber dari Kasultanan dan Kadipaten antara lain: hamemayu hayuning bawana, sangkan paraning dumadi, manunggaling kawula gusti (sumbu filosofis); pawukon; motif batik; grebeg, labuhan, sekaten; joglo, limasan; dan beksan serimpi, macapat.		
			6. Benda	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	N/A	Kelompok pemerhati objek benda kategori warisan budaya dan cagar budaya; dan objek		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
								benda bukan kategori warisan budaya dan cagar budaya tetapi memiliki nilai budaya.		
			7. Seni	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	Kelompok seni pertunjukan; seni rupa; seni sastra; film; seni musik; dan seni media.		
3	Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Terwujudnya kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan pengembangan kebudayaan	Ketersediaan data permasalahan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan	Data tersedia dengan benar, lengkap dan mutakhir, dengan manajemen data terkelola dengan baik (skala prioritas pembangunan)	Data permasalahan lingkungan sudah tersedia dengan benar, lengkap, akurat dan mutakhir	Peyediaan data dalam proses penyusunan agar lengkap, benar, akurat dan mutakhir	Tidak tersedia data permasalahan pembangunan lingkungan	<i>Kalurahan belum memiliki DED Kewilayahan (Dispertaru DIY)</i>		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Permasalahan lingkungan yang terjadi (intensitas dan dampaknya terhadap perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat)							
			1. banjir	Tidak terjadi	Jarang terjadi (lebih dari 5 tahun sekali)	Cukup sering terjadi (kurang dari 5 tahun sekali)	Sering terjadi setiap tahun			
			2. longsor	Tidak terjadi	Jarang terjadi (lebih dari 5 tahun sekali)	Cukup sering terjadi (kurang dari 5 tahun sekali)	Sering terjadi setiap tahun			
			3. kekeringan	Tidak terjadi	Jarang terjadi (lebih dari 5 tahun sekali)	Cukup sering terjadi (kurang dari 5 tahun sekali)	Sering terjadi setiap tahun			
			4. sampah	Tidak ditemukan ada masalah sampah di lingkungan/ kawasan umum	Masih ditemukan sampah di lingkungan/ kawasan umum namun tidak menyebabkan bau dan gangguan visual	Ditemukan sampah di sebagian lingkungan/kawasan umum yang menyebabkan bau dan gangguan visual	Banyak ditemukan sampah di lingkungan/kawasan umum hingga menyebabkan bau dan gangguan visual			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			5. lainnya sebutkan	Tidak terjadi	Jarang terjadi (lebih dari 5 tahun sekali)	Cukup sering terjadi (kurang dari 5 tahun sekali)	Sering terjadi setiap tahun			
			Penanganan permasalahan lingkungan yang terjadi							
			1. banjir	Sudah tertangani dengan baik saat terjadi banjir	Saat terjadi banjir, sudah tertangani namun masih terdapat genangan yang tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Saat terjadi banjir, baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat banjir/genangan air yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi banjir yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			2. longsor	Sudah tertangani dengan baik saat terjadi longsor	Saat terjadi longsor, sudah tertangani namun masih terdapat longsor yang tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Saat terjadi longsor, baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat longsor yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi longsor yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			
			3. kekeringan	Sudah tertangani dengan baik saat terjadi kekeringan	Sudah tertangani sebagian namun masih terdapat kekeringan yang tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat kekeringan yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi kekeringan yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			4. sampah	Sudah dikelola dengan baik secara komunal	Sudah dikelola namun masih terdapat masalah sampah tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat masalah sampah yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi masalah sampah yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			
			5. lainnya sebutkan	Sudah tertangani dengan baik	Sudah tertangani namun masih terdapat masalah yang tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat masalah yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi masalah yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			
			Ketersediaan sarana prasarana lingkungan dan kondisinya							

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			1. air bersih	Sudah tersedia sarana prasarana air bersih yang memadai dan dalam kondisi prima (terjaga)	Sudah tersedia sarana prasarana air bersih yang memadai, namun kondisi kurang terawat sehingga kinerjanya tidak maksimal	Sudah tersedia sarana prasarana air bersih namun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia sarana prasarana air bersih yang memadai			
			2. drainase	Sudah tersedia sarana prasarana drainase yang memadai dan dalam kondisi prima (terjaga)	Sudah tersedia sarana prasarana drainase yang memadai, namun kondisi kurang terawat sehingga kinerjanya tidak maksimal	Sudah tersedia sarana prasarana drainase namun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia sarana prasarana drainase yang memadai			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			3. sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah	Sudah tersedia sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah yang memadai dan dalam kondisi prima (terjaga)	Sudah tersedia sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah yang memadai, namun kondisi kurang terawat sehingga kinerjanya tidak maksimal	Sudah tersedia sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah namun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah yang memadai			
			4. Ruang Terbuka Hijau	Sudah tersedia Ruang Terbuka Hijau yang memadai dan dalam kondisi terawat	Sudah tersedia Ruang Terbuka Hijau yang memadai namun kondisi kurang terawat	Sudah tersedia Ruang Terbuka Hijaunamun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia Ruang Terbuka Hijau			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			5. sarana dan prasarana lainnya sebutkan	Sudah tersedia sarana prasarana lingkungan yang memadai dan dalam kondisi prima (terjaga)	Sudah tersedia sarana prasarana lingkungan yang memadai, namun kondisi kurang terawat sehingga kinerjanya tidak maksimal	Sudah tersedia sarana prasarana lingkungan namun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia sarana prasarana lingkungan yang memadai			
			Pendanaan pembangunan lingkungan (jalan, jembatan, pasar, TPA, sanitasi, tempat wisata, dll) yang dibiayai APBkal	Sudah ada pendanaan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan dari APBkal dan meningkat dari tahun sebelumnya	Sudah ada pendanaan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan dari APBkal	Masih dalam proses penyusunan penganggaran kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan dalam APBkal	Tidak ada pendanaan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan dari APB kal			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Terdapat pembangunan lingkungan yang dibiayai pihak diluar APBkal (OPD kabupaten / DIY)	Ada dan sedang berjalan serta program kegiatan berkelanjutan (multiyear)	Ada dan sedang berjalan sampai tahun ini	Ada, tapi sudah lama sekali (5 tahun yang lalu atau lebih)	Tidak terdapat sama sekali			
4	Penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian	Meningkatnya keberdayaan ekonomi di kalurahan	Sertifikat badan hukum	BUMKal sudah memiliki sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa	BUMKal dalam proses verifikasi/perbaikan dalam rangka pendaftaran badan hukum	Bumkal dalam proses menyiapkan dokumen pendukung untuk pendaftaran badan hukum	BUMKal belum dibentuk			
			Laporan Berkala BUM Kal	Terdapat laporan BUMKal berkala semesteran dan tahunan yang disampaikan di musyawarah kalurahan	Laporan berkala yang disusun BUMKal hanya laporan tahunan saja	Laporan BUM Kal belum dilaporkan secara rutin/berkala	BUM Kal tidak menyusun laporan berkala			
			Pengawasan BUM Kal	Terpenuhi semua kriteria	Terpenuhi kriteria (1) dan (2)	Terpenuhi kriteria (1) atau (2) saja	Tidak ada yang terpenuhi.	(1) Ada telaahan atas laporan semesteran. (2) Ada telaahan atas laporan hasil pengawasan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
								tahunan kepada musyawarah kalurahan. (3) Penelaahan dilakukan bersama antara penasihat dan pengawas.		
			Kajian potensi dan permasalahan	Sudah ada kajian potensi dan permasalahan BUMKal dan telah dimanfaatkan oleh BUM Kal menjadi unit usaha.	Sudah ada kajian potensi dan permasalahan BUM Kal, namun belum dimanfaatkan oleh BUMKal menjadi unit usaha	Kajian potensi dan permasalahan masih dalam proses (output notulensi kegiatan kajian terdokumentasi)	Belum pernah ada kajian potensi dan permasalahan terkait BUMKal			
			Keuntungan pengelolaan usaha	Sudah ada keuntungan signifikan dari pengelolaan usaha (≥ 50 juta/tahun)	Sudah ada keuntungan dari pengelolaan usaha, namun masih belum signifikan (dibawah 50 jt/tahun)	Pengelolaan usaha BUM Kal baru mampu mencapai titik impas (biaya operasional tertutupi, belum untung tidak rugi)	Pengelolaan usaha BUMKal masih merugi			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Ada kerjasama usaha dan non-usaha	Sudah menjalin kerjasama usaha dan kerjasama non-usaha yang saling menguntungkan	Sudah menjalin kerjasama usaha saja atau kerjasama non-usaha saja	Masih dalam proses perencanaan atau peninjauan kerjasama usaha/ non-usaha (output notulensi perencanaan atau peninjauan kerjasama terdokumentasi)	Tidak terdapat kerjasama usaha atau non usaha dengan mitra/lembaga lain			
			Penyertaan modal	Sudah terdapat penyertaan modal dari Kalurahan dan penyertaan modal dari masyarakat atau pihak lainnya	Sudah terdapat penyertaan modal dari Kalurahan, namun belum ada penyertaan modal dari masyarakat	Penyertaan modal masih dalam proses/pembahasan di Kalurahan melalui musyawarah/rapat (output notulensi pembahasan penyertaan modal terdokumentasi)	Belum terdapat penyertaan modal dalam BUM Kal baik dari Kalurahan maupun penyertaan dari masyarakat			
			Program kerja	Rancangan Rencana Program Kerja BUMKal diputuskan dalam Musyawarah Desa sebagai	Rancangan Rencana Program Kerja BUMKal diputuskan dalam Musyawarah	Rancangan rencana program kerja BUMKal tidak disusun secara rutin setiap tahun atau terlambat	Belum pernah menyusun Rancangan rencana program kerja			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
				Rencana Program Kerja BUMKal dan format dokumen sudah lengkap sesuai dengan lampiran Permendes 3 Tahun 2021	Desa sebagai Rencana Program Kerja BUMKal, tetapi format dokumen belum lengkap sesuai dengan lampiran Permendes 3 Tahun 2021	penyusunannya				
			Pemanfaatan aset	Sudah ada pemanfaatan aset kalurahan dalam unit usaha BUMKal	Ada kesepakatan pemanfaatan aset kalurahan melalui musyawarah kalurahan, tetapi belum dimanfaatkan dalam unit usaha BUMKal.	Masih dalam proses perencanaan/ musyawarah terkait pemanfaatan aset kalurahan	Belum ada pemanfaatan aset kalurahan			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Pemanfaatan teknologi digital	Sudah terdapat pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung usaha BUM Kal dan berpengaruh pada peningkatan profit (≥ 50 juta/tahun)	Sudah terdapat pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung usaha BUM Kal, tetapi belum berpengaruh secara signifikan pada peningkatan profit (dibawah 50 jt/tahun)	Dalam tahap perencanaan/dis kusi pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung usaha BUM Kal melalui musyawarah/rap at (output perencanaan pemanfaatan teknologi digital terdokumentasi)	Belum terdapat pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung kegiatan usaha BUM Kal			
			Kesesuaian laporan keuangan	Laporan keuangan BUM Kal yang disusun sudah berdasarkan Kepmendes Nomor 136 Tahun 2021 dan sudah menggunakan aplikasi laporan keuangan	Laporan keuangan BUM Kal yang disusun sudah berdasarkan Kepmendes Nomor 136 Tahun 2021, namun belum menggunakan aplikasi laporan keuangan	Sudah terdapat laporan keuangan BUM Kal dengan format sederhana	Belum menyusun laporan keuangan BUMKal			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Kontribusi BUM kal terhadap Pendapatan Asli kalurahan	Sudah mampu memberikan kontribusi kepada pendapatan asli kalurahan, dengan jumlah besar (> 100 jt)	Sudah mampu memberikan kontribusi kepada pendapatan asli kalurahan, dengan jumlah sedang (50-100 jt)	Sudah mampu memberikan kontribusi kepada pendapatan asli kalurahan, namun masih kecil (< 50 jt)	Belum memberikan kontribusi kepada pendapatan asli kalurahan			
			Penyerapan Tenaga kerja setempat	Terdapat penyerapan tenaga kerja setempat dalam jumlah besar (lebih dari 50%)	Terdapat penyerapan tenaga kerja setempat antara 30 sampai 50%	Terdapat penyerapan tenaga kerja setempat (kurang dari 30%)	Belum terdapat tenaga kerja setempat yang terserap			
5	Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan	Terwujudnya penanganan kemiskinan di kalurahan yang komprehensif	Ketersediaan data kemiskinan di kalurahan	Data tersedia dengan lengkap, benar dan mutakhir	Data sudah tersedia dengan lengkap dan benar	Data sudah tersedia dengan lengkap	Tidak tersedia data kemiskinan	- Lengkap artinya ada data prelist, - Benar artinya ada kegiatan verifikasi dan validasi, - Mutakhir artinya adanya pengesahan melalui Musyawarah Kalurahan dan didukung dengan keputusan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
								lurah.		
			Keberadaan kegiatan pemberdayaan masyarakat miskin dari APBkal	Sudah ada pendanaan kegiatan penanganan kemiskinan dari APBkal dan meningkat dari tahun sebelumnya	Sudah ada pendanaan kegiatan penanganan kemiskinan dari APBkal	Masih dalam proses penyusunan penganggaran kegiatan penanganan kemiskinan dalam APBkal	Tidak ada pendanaan kegiatan penanganan kemiskinan dari APB kal			
			Keberadaan program/ kegiatan penanganan kemiskinan diluar APBkal (OPD Kab/ DIY dan pendanaan lain)	Ada dan sedang berjalan serta program kegiatan berkelanjutan (multiyear)	Ada dan sedang berjalan di tahun ini	Ada, tapi sudah lama sekali (5 tahun yang lalu atau lebih)	Tidak terdapat sama sekali			
			Pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat miskin	Keluasan tanah kas kalurahan untuk pertanian dlm rangka penurunan kemiskinan sebesar 50% atau lebih.	Keluasan tanah kas kalurahan untuk pertanian dlm rangka penurunan kemiskinan kurang dari 50%.	Masih dalam proses penyusunan rencana pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat miskin	Belum ada pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat miskin			

Berikut Tabel Cara Penilaian Asesmen, baik Asesment Awal maupun Asesment Tahunan.

Cara penilaian asesmen:

Asesmen Awal/Tahunan

Rata-rata Skor = Total Skor / Total Indikator Dampak

Nilai = Rata-rata Skor x 25

No.	Nilai (Rata-rata Skor x 25)	Penilaian
1.	>= 80	Sangat Baik
2.	60-79	Baik
3.	40-59	Cukup
4.	<40	Kurang Baik

Keterangan :

1. Total Indikator Dampak merupakan jumlah indikator dampak yang diukur sesuai kriterianya. Total Indikator Dampak secara standar berjumlah 47.
2. Total Indikator Dampak dapat bertambah jika perlu mengidentifikasi tambahan indikator dampak pada Kegiatan Utama “Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan”, misalnya :
 - a. Diperlukan tambahan asesmen pada indikator dampak “Permasalahan lingkungan yang terjadi” dan “Penanganan permasalahan lingkungan yang terjadi” (selain : banjir, longsor, kekeringan, dan sampah) dan/atau
 - b. Diperlukan tambahan asesmen pada indikator dampak “Ketersediaan sarana prasarana lingkungan dan kondisinya” (selain : air bersih, drainase, sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah, dan ruang terbuka hijau)

Hasil asesmen awal ini kemudian ditindak lanjuti dengan berita acara asesmen kalurahan yang dikeluarkan dari kapanewon.

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 Pemberdayaan Masyarakat 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 RPM Kalurahan

Penyusunan rencana aksi yaitu tahap untuk mengoperasionalkan strategi dan menjabarkan kegiatan utama RPM Kalurahan yang telah ditetapkan dalam Road Map Reformasi Kalurahan. Rencana aksi yang dirumuskan oleh Pemerintah Kalurahan dapat mengacu pada Pilihan Aktivitas atau dapat mendesain dan mengembangkan rencana aksi menurut inisiatif atau prakarsa lembaga kalurahan.

Kalurahan mendesain Rencana Aksi berbasis kegiatan utama yang disesuaikan dengan konteks Kalurahan, baik terkait dengan kondisi awal, inisiatif/prakarsa, potensi, karakteristik, dan lokalitas maupun keragaman masalah yang dihadapi masing-masing Kalurahan. Peraturan Gubernur tentang Reformasi Kalurahan memberi baku atau standar Rencana Aksi yang bisa dikembangkan setiap Kalurahan. Tujuan Rencana Aksi dan Rencana Aksi Tindak Lanjut adalah untuk mengoperasionalkan strategi RPM Kalurahan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan rencana aksi RPM kalurahan antara lain sebagai berikut :

1. Rencana Aksi dan dan Rencana Aksi Tindak Lanjut disusun Pemerintahan Kalurahan.

Berikut perbedaan Rencana Aksi dan Rencana Aksi Tindak lanjut:

a. Rencana Aksi:

- Penyusunannya dilakukan satu kali di awal RPM Kalurahan.
- Disusun berdasarkan hasil Asesmen Awal.
- Menjabarkan aktivitas-aktivitas dari 5 Kegiatan Utama RPM Kalurahan dalam rincian kegiatan, target pelaksanaan dan pelaksana.

b. Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)

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

2. Berdasarkan hasil asesmen awal yang telah dilakukan, baik kondisinya maupun rekomendasinya.

3. Sesuai dengan konteks kalurahan, baik itu kondisi, potensi dan permasalahan yang dihadapi serta karakteristik masyarakat dan

kearifan lokal yang berkembang di masyarakat kalurahan. Kondisi setiap kalurahan dapat berbeda, sehingga rencana aksi dimungkinkan tidak sama antar kalurahan.

4. Mempunyai tujuan atau orientasi terhadap dampak perubahan sesuai target sasaran RPM kalurahan yang diharapkan.
5. Rencana aksi harus dapat dilaksanakan, sehingga harus disusun berdasarkan kemampuan dari masing-masing kalurahan.
6. Terdapat proses perbaikan yang berkelanjutan. Hal ini dimungkinkan karena setiap tahun disusun rencana aksi tindak lanjut sebagai proses perbaikan berkelanjutan untuk menangani kendala yang dihadapi tahun sebelumnya.
7. Terdapat unsur kolaboratif antar stakeholders, tidak hanya dengan internal kalurahan, namun dapat dilakukan dengan berbagai Lembaga seperti Lembaga perguruan tinggi, swasta, Kraton Kasultanan Ngayogyakarta – Kadipaten Pakualaman, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (NGO).

Kontekstualisasi dalam penyusunan rencana aksi menggunakan pendekatan *open menu* terhadap Pilihan Aktivitas dari 5 Kegiatan Utama RPM Kalurahan sebagaimana terlampir di dalam Petunjuk Teknis ini atau berdasarkan inisiatif atau prakarsa lembaga kalurahan. Desain dan pengembangan rencana aksi Kalurahan berupa kontekstualisasi tersebut berangkat dari hasil asesmen yang dilakukan sehingga terpetakan kondisi awal sesuai kegiatan utama, permasalahan yang menjadi fokus perhatian untuk diselesaikan, serta perencanaan intervensi yang menjadi rekomendasi.

Kelima Kegiatan Utama RPM Kalurahan terdiri dari beberapa rincian kegiatan yang disusun sebagai proses yang terpadu dan tidak terpisahkan. Setiap rincian kegiatan tersebut selanjutnya diimplementasikan dengan memilih satu atau beberapa aktivitas yang dianggap menjadi kebutuhan dan prioritas intervensi. Aktivitas yang dipilih mengacu pada Pilihan Aktivitas (terlampir dalam Petunjuk Teknis) atau dapat mendesain dan mengembangkan rencana aksi menurut inisiatif atau prakarsa lembaga kalurahan.

Pergub DIY Nomor 40 tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan memuat baku rencana aksi Pemerintah Kalurahan yang pelaksanaannya didukung rencana aksi Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Daerah

DIY. Rencana aksi pemberdayaan masyarakat kalurahan untuk mendukung sasaran reformasi kalurahan ditampilkan dalam tabel rencana aksi mulai dari tingkat pemerintah kalurahan, pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Daerah DIY.

2.a. Kalurahan

Tabel III. 4 Rencana Aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023-2027 Pada Level Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					PELAKSANA
					2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan Kegiatan penanganan stunting	Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan stunting	Jumlah orang yang diintervensi dalam rangka pencegahan dan penanganan stunting	Penyusunan data Stunting Kalurahan	Terdapat data populasi stunting baik itu kategori berisiko dan stunting secara by name		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Penyusunan Rencana aksi/Roadmap penanganan Stunting Kalurahan	Terdapat roadmap penanganan stunting		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Perencanaan dan Penganggaran Stunting	Terdapat alokasi penganggaran stunting di APBKal		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Monev terkait kegiatan stunting kalurahan	Terdapat penurunan angka stunting di Kalurahan tersebut		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
Penguatan kegiatan untuk pendampingan pengembangan kebudayaan	Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan pendampingan pengembangan kebudayaan	Jumlah warisan budaya benda tak benda yang dilestarikan	Penyusunan data kelompok kebudayaan Kalurahan	Terdapat data populasi kelompok pelestari budaya secara by name		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Perencanaan dan penganggaran pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan	Terdapat alokasi penganggaran kebudayaan di APBKal		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Monev pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan	Jumlah kelompok pelestari budaya yang aktif (organisasi masih ada, kegiatan masih berjalan)		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					PELAKSANA
					2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Jumlah desa yang memiliki kawasan terpadu yang memperhatikan aspek lingkungan, sosial dan budaya	Adanya identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat data identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Rencana aksi/Roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Perencanaan dan penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat alokasi penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Monev penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Jumlah kalurahan yang memiliki kawasan terpadu pada aspek perekonomian, sosial dan kebudayaan (indeks ketahanan ekonomi)		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					PELAKSANA
					2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian	Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan Perekonomian	Jumlah BUMKal yang mampu memfasilitasi aktivitas ekonomi masyarakat Kalurahan	Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang memiliki Sertifikat Badan Hukum Pendirian BUM Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Penguatan usaha dan kerja sama BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang menyusun Rencana Program Kerja BUM Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Penguatan akuntabilitas BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang menyusun Laporan Keuangan BUM Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Pemeringkatan BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan dengan Kategori Maju		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan	Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Jumlah warga miskin yang tertangani di Kalurahan	Adanya identifikasi data Kemiskinan di kalurahan	Terdapat data Kemiskinan di kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Rencana aksi/Roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Terdapat roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Terdapat alokasi penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					PELAKSANA
					2023	2024	2025	2026	2027	
			Pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat	Terdapat kalurahan yang memanfaatkan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan
			Monev pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Jumlah warga miskin yang tertangani		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Pemerintah Kalurahan

2.b. Kabupaten

Tabel III. 5 Rencana Aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023-2027 Pada Level Kabupaten

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan Kegiatan penanganan stunting	Asistensi Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan stunting	Jumlah kalurahan yang diintervensi dalam rangka pencegahan dan penanganan stunting	Asistensi Penyusunan data Stunting Kalurahan	Terdapat data populasi stunting baik itu kategori berisiko dan stunting secara by name		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan
			Asistensi Penyusunan Rencana aksi/Roadmap penanganan Stunting Kalurahan	Terdapat roadmap penanganan stunting		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan
			Asistensi Perencanaan dan Penganggaran	Terdapat alokasi penganggaran stunting di		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
			Stunting	APBKal						menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan
			Monev terkait kegiatan stunting kalurahan	Terdapat penurunan angka stunting di Kalurahan tersebut		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Kapanewon
Penguatan kegiatan untuk pendampingan pengembangan kebudayaan	Asistensi penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan pendampingan pengembangan kebudayaan	Jumlah kalurahan yang diberikan asistensi pelestarian warisan budaya benda tak benda	Asistensi penyusunan data kelompok kebudayaan Kalurahan	Terdapat data populasi kelompok pelestari budaya secara by name		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan
			Asistensi perencanaan dan penganggaran pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan	Terdapat alokasi penganggaran kebudayaan di APBKal		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan
			Monev pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan	Jumlah kelompok pelestari budaya yang aktif (organisasi masih ada, kegiatan masih berjalan)		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Kapanewon
				Jumlah event kebudayaan yang diselenggarakan (Tangible dan intangible)		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Asistensi penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Jumlah kalurahan yang memiliki kawasan terpadu yang memperhatikan aspek lingkungan, sosial dan budaya	Asistensi identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat data identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang
			Asistensi penyusunan rencana aksi/Roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang
			Asistensi perencanaan dan penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat alokasi penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang
			Monev penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Jumlah kalurahan yang memiliki kawasan terpadu pada aspek perekonomian, sosial dan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Kapanewon

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
				kebudayaan (indeks ketahanan ekonomi)						
Penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian	Asistensi penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan Perekonomian	Jumlah BUMKal yang mampu memfasilitasi aktivitas ekonomi masyarakat Kalurahan	Asistensi Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang memiliki Sertifikat Badan Hukum Pendirian BUM Kalurahan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat
			Asistensi Penguatan usaha dan kerja sama BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang menyusun Rencana Program Kerja BUM Kalurahan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat
			Asistensi Penguatan akuntabilitas BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang menyusun Laporan Keuangan BUM Kalurahan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
			Monev Peningkatan BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan dengan Kategori Maju		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Kapenawon
Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan	Asistensi penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Jumlah kalurahan yang diberikan asistensi penanganan kemiskinan	Asistensi identifikasi data Kemiskinan di kalurahan	Terdapat data Kemiskinan di kalurahan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan
			Asistensi penyusunan rencana aksi/Roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Terdapat roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan
			Asistensi perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Terdapat alokasi penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan
			Asistensi pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat	Terdapat kalurahan yang memanfaatkan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah pemerintah kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
			Monev pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Jumlah warga miskin yang tertangani		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Kapanewon

2.c. Pemerintah Daerah DIY

Tabel III. 6 Rencana Aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2023-2027 Pada Level Pemerintah Daerah

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
Penguatan Kegiatan penanganan stunting	Binwas Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan stunting	Jumlah kabupaten yang melakukan asistensi intervensi pencegahan dan penanganan stunting	Binwas Penyusunan data Stunting Kalurahan	Terdapat data populasi stunting baik itu kategori berisiko dan stunting secara by name		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan
			Binwas Penyusunan Rencana aksi/Roadmap penanganan Stunting Kalurahan	Terdapat roadmap penanganan stunting		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan
			Binwas Perencanaan dan Penganggaran Stunting	Terdapat alokasi penganggaran stunting di APBKal		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
										bidang Kesehatan
			Monev terkait kegiatan stunting kalurahan	Terdapat penurunan angka stunting di Kalurahan tersebut		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan
Penguatan kegiatan untuk pendampingan pengembangan kebudayaan	Binwas Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan pendampingan pengembangan kebudayaan	Jumlah kabupaten yang melakukan asistensi pelestarian warisan budaya benda tak benda	Binwas Penyusunan data kelompok kebudayaan Kalurahan	Terdapat data populasi kelompok pelestari budaya secara by name		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan
			Binwas Perencanaan dan penganggaran pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan	Terdapat alokasi penganggaran kebudayaan di APBKal		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan
			Monev pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan	Jumlah kelompok pelestari budaya yang aktif (organisasi masih ada, kegiatan masih berjalan)		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan
				Jumlah event kebudayaan yang diselenggarakan (Tangible dan intangible)		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
										kebudayaan
Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Binwas Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Jumlah kabupaten yang memberikan asistensi perencanaan kawasan terpadu kalurahan yang memperhatikan aspek lingkungan, sosial dan budaya	Binwas hasil identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat data identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang
			Binwas rencana aksi/Roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang
			Binwas perencanaan dan penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	Terdapat alokasi penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang
			Monev penataan lingkungan yang mendukung	Jumlah kalurahan yang memiliki kawasan terpadu pada		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
			pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan	aspek perekonomian, sosial dan kebudayaan (indeks ketahanan ekonomi)						urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang
Penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian	Binwas penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan Perekonomian	Jumlah BUMKal yang mampu memfasilitasi aktivitas ekonomi masyarakat Kalurahan	Binwas Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang memiliki Sertifikat Badan Hukum Pendirian BUM Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat
			Binwas Penguatan usaha dan kerja sama BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang menyusun Rencana Program Kerja BUM Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat
			Binwas Penguatan akuntabilitas BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan yang menyusun Laporan Keuangan BUM Kalurahan		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat
			Binwas Peningkatan BUM Kalurahan	Jumlah BUM Kalurahan dengan Kategori Maju		392 Kal	392 Kal	392 Kal	392 Kal	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
										bidang pemberdayaan masyarakat
Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan	Binwas Penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Jumlah kabupaten yang memberikan asistensi penanganan kemiskinan di Kalurahan	Binwas hasil identifikasi data Kemiskinan di kalurahan	Terdapat data Kemiskinan di kalurahan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan
			Binwas penyusunan rencana aksi/Roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Terdapat roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan
			Binwas perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Terdapat alokasi penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan
			Binwas pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat	Terdapat tanah kalurahan yang dimanfaatkan untuk pemberdayaan masyarakat		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan

KEGIATAN UTAMA	RENCANA AKSI	INDIKATOR	RINCIAN KEGIATAN	TOLOK UKUR	TARGET PELAKSANAAN					Leading Sector
					2023	2024	2025	2026	2027	
			Monev pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Jumlah warga miskin yang tertangani		4 kab	4 kab	4 kab	4 kab	Perangkat Daerah Pemerintah Daerah DIY yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan

3. Pelaksanaan Rencana Aksi RPM Kalurahan

Pelaksanaan RPM Kalurahan didasarkan pada rencana aksi yang telah disusun dan ditetapkan oleh Pemerintah Kalurahan Semua kegiatan yang ada dalam rencana aksi harus dijalankan sesuai dengan perencanaan di awal, baik itu dukungan anggaran, SDM dan pihak-pihak yang terkait. Tahapan pelaksanaan memerlukan dukungan dari berbagai pihak agar terdapat kolaborasi, sinergi dan harmoni antara pemerintah kalurahan, kabupaten dan pemerintah daerah DIY. Beberapa prinsip pemberdayaan masyarakat kalurahan yang dapat menjadi kunci keberhasilan dari pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kalurahan adalah:

1. Keterlibatan dan komitmen setiap unsur pelaksana.
2. Partisipasi Masyarakat, yaitu melibatkan partisipasi aktif dan nyata dari masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi rencana aksi RPM kalurahan. Masyarakat memiliki pengalaman dan pengetahuan langsung tentang kebutuhan yang ada dalam masyarakat.
3. Transparansi dan akuntabilitas, menjadi penting untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan sumber daya dan keputusan yang diambil. Masyarakat dan stakeholder harus memiliki akses informasi yang cukup mengenai kebijakan dan rencana aksi yang akan dilaksanakan.
4. Keadilan dan Kesetaraan, yaitu memastikan bahwa keputusan dan alokasi sumber daya didasarkan pada prinsip keadilan dan kesetaraan, sehingga manfaat pembangunan dapat dinikmati secara merata oleh seluruh masyarakat. Kegiatan pemberdayaan masyarakat penting mempertimbangkan keadilan dan kesetaraan agar tidak menimbulkan konflik sosial dalam masyarakat.
5. Sustainability (Keberlanjutan), yaitu memastikan bahwa rencana aksi dan kegiatannya dilaksanakan dapat berkelanjutan dalam jangka panjang, baik dari segi ekonomi, sosial, maupun lingkungan. Jangka panjang artinya selain mengeluarkan *output*, juga dapat dinikmati *outcome* dan *impact* jangka panjang di masyarakat.
6. Fleksibilitas, yaitu dapat menyesuaikan rencana aksi dengan perubahan situasi atau kebutuhan yang mungkin muncul selama pelaksanaan. Fleksibilitas memungkinkan adaptasi terhadap dinamika lokal yang terjadi.

Hal ini dapat dilihat dalam alur pelaksanaan ada siklus rencana aksi tindak lanjut.

7. Responsivitas Terhadap Kebutuhan Lokal, hal ini berarti pelaksanaan rencana aksi sesuai dengan kebutuhan spesifik dan konteks lokal. Setiap kalurahan memiliki karakteristik unik, dan rencana harus responsif terhadap kebutuhan khusus setempat.
8. Kolaborasi dan Kemitraan, yaitu mendorong kolaborasi antara pemerintah kalurahan, sektor swasta, organisasi non-pemerintah, dan lembaga lainnya untuk mengoptimalkan sumber daya dan keahlian yang ada.
9. Inovatif, yaitu menuntut adanya hal-hal baru yang lebih efektif dan efisien serta kreatif dalam pelaksanaan rencana aksi di RPM kalurahan.
10. 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

4. Monitoring dan Evaluasi RPM Kalurahan

Monitoring RPM Kalurahan oleh Pemerintah Daerah DIY dan Pemerintah Kabupaten dilaksanakan pada setiap triwulan (tiga bulan) tahun berjalan atau menyesuaikan dengan kebutuhan. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Proses monitoring memungkinkan berbagai hal yang perlu diperbaiki dapat langsung ditindaklanjuti pada saat kegiatan dilaksanakan. Monitoring RPM Kalurahan dilaksanakan untuk membahas perkembangan, dinamika, dan kendala yang ditemui serta solusi dengan segera. Bentuk lain monitoring adalah kunjungan lapangan untuk mengetahui langsung kondisi yang sedang berjalan dan diharapkan menemukan berbagai kendala atau bahkan praktek positif dari pelaksanaan RPM kalurahan di lapangan. Selain itu, pemantauan pelaksanaan RPM Kalurahan juga dilakukan pada aplikasi Sistem Informasi Kalurahan DIY menu Kalurahan Reform Space.

Asesmen tahunan merupakan bagian dari tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi RPM Kalurahan. Asesmen tahunan dilaksanakan oleh kapanewon dengan menggunakan lembar kerja asesmen untuk mengukur pencapaian indikator dampak yang relevan dengan substansi 5 (lima) Kegiatan Utama RPM Kalurahan. Asesmen tahunan ini dilaksanakan seperti tahap

asesmen awal dan membandingkan hasilnya, sehingga diketahui progresnya. Hasil dari assessment tahunan ini adalah berita acara dan hasil asesmen yang terdapat rekomendasi untuk basis penyusunan rencana aksi tindak lanjut, sebagai rencana perbaikan tahun berikutnya.

Boks ... Format Hasil Monitoring dan Evaluasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan Kabupaten

HASIL MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN
REFORMASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KALURAHAN DI KALURAHAN...
TAHUN....

Pada hari initanggal..... bertempat di Kalurahan.....telah dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan Tahun , dengan hasil sebagai berikut:

A. Monev Umum

No	Pertanyaan	Penjelasan/Jawaban
1	Apakah Kalurahan telah memiliki Rencana aksi?	.....
2	Apakah Rencana aksi yang disusun telah selaras dengan Rencana aksi tingkat DIY?	.....
3	Apakah Rencana aksi telah disosialisasikan?	.....
4	Apakah Rencana aksi telah didukung dengan aktivitas-aktivitas penyelenggaraan?	.....
5	Apakah aktivitas telah didukung dengan sumber daya?	.....
6	Dsb....	.....

B. Monev Substansi

Monev Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan			
No	Kegiatan Utama	Target	Realisasi
1	Kegiatan Utama xxxx		
	a. xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
	b. xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
	c. xxx (sesuai Rencana aksi)	....	....
	Dst.....		

Demikian hasil monitoring dan evaluasi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tahun....(tempat), tanggal

JABATAN JABATAN

(nama)
(.....)
NIP.

Boks ... Format Hasil Monitoring dan Evaluasi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan Pemerintah Daerah DIY

HASIL MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KABUPATEN...
TAHUN....

Pada hari initanggal..... bertempat di Kabupaten.....telah dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana aksi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan Tahun , dengan hasil sebagai berikut:

A. Monev Umum

No	Substansi	Progress	Bukti Dukung	Kendala/ Permasalahan
1	....(Gambaran kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka implementasi rencana aksi Reformasi Birokrasi Kalurahan)....	...(Narasi atas perkembangan/ kemajuan)...	.....	.....
2	.....		
3	Dst.....			

B. Monev Substansi

Monev Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan			
Sasaran RPM Kalurahan	Kegiatan Utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan	Target	Realisasi
a. Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan Kalurahan yang efektif, kolaboratif, dan berorientasi kinerja.	xxx (Kegiatan Utama)	....	....
	xxx (Kegiatan Utama)	....	....
b. Terciptanya Budaya Pemerintahan dengan Pamong Kalurahan yang Profesional	xxx (Kegiatan Utama)	....	....
	xxx (Kegiatan Utama)	....	....

Demikian hasil monitoring dan evaluasi Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(tempat), tanggal

Tahun....

JABATAN JABATAN

(nama)

(.....)

NIP.

Berikut lembar asesmen tahunan RPM kalurahan:

Tabel III. 7 Lembar Kerja Asesmen Tahunan RPM Kalurahan

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
1	Penguatan Kegiatan penanganan stunting	Terwujudnya penanganan stunting di kalurahan yang komprehensif	Ketersediaan data pengukuran pertumbuhan balita	Persentase balita yang diukur pertumbuhan dan dilaporkan ke puskesmas dibandingkan seluruh sasaran balita di wilayah sebesar >90%	Persentase balita yang diukur pertumbuhan dan dilaporkan ke puskesmas dibandingkan seluruh sasaran balita di wilayah sebesar 75% - <90%	Persentase balita yang diukur pertumbuhan dan dilaporkan ke puskesmas dibandingkan seluruh sasaran balita di wilayah sebesar 60- <75%	Persentase balita yang diukur pertumbuhan dan dilaporkan ke puskesmas dibandingkan seluruh sasaran balita di wilayah sebesar <60%			
			Ketersediaan rencana aksi penanganan stunting di tingkat Kalurahan (RAKal)	Tersedia dokumen rencana aksi penanganan stunting kalurahan, selaras dengan Rencana Aksi Daerah, dan ada pengembangan sesuai kondisi wilayah	Tersedia dokumen rencana aksi penanganan stunting kalurahan, selaras dengan Rencana Aksi Daerah	Tersedia dokumen rencana aksi penanganan stunting kalurahan, namun tidak selaras dengan Rencana Aksi Daerah	Tidak tersedia dokumen rencana aksi penanganan stunting kalurahan			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Keberadaan Posyandu Aktif	Persentase posyandu aktif sebesar 90 - 100% sesuai dengan Permenkes Nomor 13 Tahun 2022	Persentase posyandu aktif sebesar 76 - 89% sesuai dengan Permenkes Nomor 13 Tahun 2022	Persentase posyandu aktif sebesar 60 - 75% sesuai dengan Permenkes Nomor 13 Tahun 2022	Persentase posyandu aktif sebesar <60% sesuai dengan Permenkes Nomor 13 Tahun 2022			
			Terbentuknya Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS)	Ada TPPS ber-SK, mengadakan rembug stunting dan hasilnya dimasukkan dalam dokumen perencanaan	Ada TPPS ber-SK dan mengadakan rembug stunting	Ada TPPS ber-SK	Ada TPPS tetapi tidak ada SK			
			Perencanaan dan Penganggaran kegiatan penanganan stunting dari APB kal	Persentase anggaran untuk stunting $\geq 10\%$ dan ada kenaikan anggaran dari tahun sebelumnya	Persentase anggaran untuk stunting $\geq 10\%$	Persentase anggaran untuk stunting 5 - $<10\%$	Persentase anggaran untuk stunting $<5\%$			
			Monitoring Evaluasi RAKal	Ada monitoring dan laporan pelaksanaan RAKal, hasil sesuai dengan target, dan terdapat rencana tindak lanjut	Ada monitoring dan laporan pelaksanaan RAKal, hasil sesuai dengan target	Ada monitoring dan laporan pelaksanaan RAKal, namun terdapat hasil yang tidak sesuai target	Tidak ada monitoring dan laporan pelaksanaan RAKal			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
2	Penguatan kegiatan untuk pendampingan pengembangan kebudayaan	Berkembang dan lestariya kebudayaan di kalurahan	Ketersediaan data kelompok kebudayaan	Data tersedia dengan benar, lengkap dan mutakhir (terdapat update nama kelompok budaya yang masih aktif/kurang aktif/tidak aktif), dengan manajemen data terkelola dengan baik	Data kelompok kebudayaan sudah tersedia dengan benar, lengkap, akurat dan mutakhir	Penyediaan data dalam proses penyusunan agar lengkap, benar, akurat dan mutakhir	Tidak tersedia data kelompok atau pelaku kebudayaan			
			Terdapat perencanaan dan penganggaran kegiatan kebudayaan di kalurahan	Kegiatan kebudayaan di kalurahan sudah masuk ke dalam dokumen perencanaan dan sudah ada penganggaran dari APBKal secara rutin/berkelanjutan.	Kegiatan kebudayaan di kalurahan sudah masuk ke dalam dokumen perencanaan dan baru ada penganggaran dari APBKal tahun ini.	Kegiatan kebudayaan di kalurahan sudah masuk ke dalam dokumen perencanaan, tetapi belum ada penganggaran dari APBKal.	Kegiatan kebudayaan di kalurahan belum masuk ke dalam dokumen perencanaan.			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Terdapat kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat kalurahan, sesuai dengan kategorisasi 7 Objek Kebudayaan (Perdais no. 3 Tahun 2017 tentang Pemeliharaan dan Pengembangan Kebudayaan)					Sesuai Peraturan Daerah Istimewa Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pemeliharaan dan Pengembangan Kebudayaan, Pasal 6,		
			1. Nilai-nilai Budaya	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	Organisasi masyarakat yang berhubungan dengan tata nilai budaya dan norma (kelompok tokoh budaya masyarakat, dewan kebudayaan)		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			2. Pengetahuan dan Teknologi	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	komunitas permainan rakyat; olah raga tradisional; penanggalan tradisional (titi mangsa); senjata (pengrajin/peci nta keris); alat kesenian (pengrajin gamelan); pakaian dan tata rias (rias pengantin); kain (pengrajin tenun lurik); kuliner; jamu; pertanian; sistem irigasi; sistem ekonomi; arsitektur (pertukangan, tatah sungging); alat transportasi (bengkel andong); dan kearifan tentang alam.		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			3. Bahasa	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	Kelompok tradisi lisan (komunitas cerita rakyat, sejarah), ekspresi lisan (komunitas pelestari bahasa Jawa), dan manuskrip (kelompok pelestari aksara Jawa, pecinta naskah kuno).		
			4. Adat Istiadat	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	Kelompok tata kelola lingkungan (mertu dusun); tata cara penyelesaian sengketa; ritual; dan upacara adat (rasulan),		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			5. Tradisi Luhur	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	N/A	Kelompok yang bersumber dari Kasultanan dan Kadipaten antara lain: hamemayu hayuning bawana, sangkan paraning dumadi, manunggaling kawula gusti (sumbu filosofis); pawukon; motif batik; grebeg, labuhan, sekaten; joglo, limasan; dan beksan serimpi, macapat.		
			6. Benda	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	N/A	Kelompok pemerhati objek benda kategori warisan budaya dan cagar budaya; dan objek		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
								benda bukan kategori warisan budaya dan cagar budaya tetapi memiliki nilai budaya.		
			7. Seni	Ditemui di masyarakat dan terdapat kegiatan yang terjadwal setiap tahun	Ditemui di masyarakat tetapi tidak terjadwal	Ada tetapi tidak aktif	Tidak ada kegiatan kebudayaan berbasis masyarakat	Kelompok seni pertunjukan; seni rupa; seni sastra; film; seni musik; dan seni media.		
3	Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan	Terwujudnya kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan pengembangan kebudayaan	Ketersediaan data permasalahan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan	Data tersedia dengan benar, lengkap dan mutakhir, dengan manajemen data terkelola dengan baik (skala prioritas pembangunan)	Data permasalahan lingkungan sudah tersedia dengan benar, lengkap, akurat dan mutakhir	Peyediaan data dalam proses penyusunan agar lengkap, benar, akurat dan mutakhir	Tidak tersedia data permasalahan pembangunan lingkungan	<i>Kalurahan belum memiliki DED Kewilayahan (Dispetaru DIY)</i>		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Permasalahan lingkungan yang terjadi (intensitas dan dampaknya terhadap perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat)							
			1. banjir	Tidak terjadi	Jarang terjadi (lebih dari 5 tahun sekali)	Cukup sering terjadi (kurang dari 5 tahun sekali)	Sering terjadi setiap tahun			
			2. longsor	Tidak terjadi	Jarang terjadi (lebih dari 5 tahun sekali)	Cukup sering terjadi (kurang dari 5 tahun sekali)	Sering terjadi setiap tahun			
			3. kekeringan	Tidak terjadi	Jarang terjadi (lebih dari 5 tahun sekali)	Cukup sering terjadi (kurang dari 5 tahun sekali)	Sering terjadi setiap tahun			
			4. sampah	Tidak ditemukan ada masalah sampah di lingkungan/ kawasan umum	Masih ditemukan sampah di lingkungan/ kawasan umum namun tidak menyebabkan bau dan gangguan visual	Ditemukan sampah di sebagian lingkungan/kawasan umum yang menyebabkan bau dan gangguan visual	Banyak ditemukan sampah di lingkungan/kawasan umum hingga menyebabkan bau dan gangguan visual			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			5. lainnya sebutkan	Tidak terjadi	Jarang terjadi (lebih dari 5 tahun sekali)	Cukup sering terjadi (kurang dari 5 tahun sekali)	Sering terjadi setiap tahun			
			Penanganan permasalahan lingkungan yang terjadi							
			1. banjir	Sudah tertangani dengan baik saat terjadi banjir	Saat terjadi banjir, sudah tertangani namun masih terdapat genangan yang tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Saat terjadi banjir, baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat banjir/genangan air yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi banjir yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			2. longsor	Sudah tertangani dengan baik saat terjadi longsor	Saat terjadi longsor, sudah tertangani namun masih terdapat longoran yang tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Saat terjadi longsor, baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat longoran yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi longsor yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			
			3. kekeringan	Sudah tertangani dengan baik saat terjadi kekeringan	Sudah tertangani sebagian namun masih terdapat kekeringan yang tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat kekeringan yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi kekeringan yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			4. sampah	Sudah dikelola dengan baik secara komunal	Sudah dikelola namun masih terdapat masalah sampah tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat masalah sampah yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi masalah sampah yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			
			5. lainnya sebutkan	Sudah tertangani dengan baik	Sudah tertangani namun masih terdapat masalah yang tidak sampai mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Baru sedikit tertangani, sehingga masih terdapat masalah yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat	Belum tertangani sehingga sering terjadi masalah yang mengganggu kegiatan perekonomian, sosial dan kebudayaan masyarakat			
			Ketersediaan sarana prasarana lingkungan dan kondisinya							

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			1. air bersih	Sudah tersedia sarana prasarana air bersih yang memadai dan dalam kondisi prima (terjaga)	Sudah tersedia sarana prasarana air bersih yang memadai, namun kondisi kurang terawat sehingga kinerjanya tidak maksimal	Sudah tersedia sarana prasarana air bersih namun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia sarana prasarana air bersih yang memadai			
			2. drainase	Sudah tersedia sarana prasarana drainase yang memadai dan dalam kondisi prima (terjaga)	Sudah tersedia sarana prasarana drainase yang memadai, namun kondisi kurang terawat sehingga kinerjanya tidak maksimal	Sudah tersedia sarana prasarana drainase namun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia sarana prasarana drainase yang memadai			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			3. sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah	Sudah tersedia sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah yang memadai dan dalam kondisi prima (terjaga)	Sudah tersedia sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah yang memadai, namun kondisi kurang terawat sehingga kinerjanya tidak maksimal	Sudah tersedia sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah namun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah yang memadai			
			4. Ruang Terbuka Hijau	Sudah tersedia Ruang Terbuka Hijau yang memadai dan dalam kondisi terawat	Sudah tersedia Ruang Terbuka Hijau yang memadai namun kondisi kurang terawat	Sudah tersedia Ruang Terbuka Hijaunamun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia Ruang Terbuka Hijau			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			5. sarana dan prasarana lainnya sebutkan	Sudah tersedia sarana prasarana lingkungan yang memadai dan dalam kondisi prima (terjaga)	Sudah tersedia sarana prasarana lingkungan yang memadai, namun kondisi kurang terawat sehingga kinerjanya tidak maksimal	Sudah tersedia sarana prasarana lingkungan namun belum memadai dan dalam kondisi kurang terawat	Belum tersedia sarana prasarana lingkungan yang memadai			
			Pendanaan pembangunan lingkungan (jalan, jembatan, pasar, TPA, sanitasi, tempat wisata, dll) yang dibiayai APBkal	Sudah ada pendanaan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan dari APBkal dan meningkat dari tahun sebelumnya	Sudah ada pendanaan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan dari APBkal	Masih dalam proses penyusunan penganggaran kegiatan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan dalam APBkal	Tidak ada pendanaan pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, sosial dan kebudayaan dari APB kal			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Terdapat pembangunan lingkungan yang dibiayai pihak diluar APBkal (OPD kabupaten / DIY)	Ada dan sedang berjalan serta program kegiatan berkelanjutan (multiyear)	Ada dan sedang berjalan sampai tahun ini	Ada, tapi sudah lama sekali (5 tahun yang lalu atau lebih)	Tidak terdapat sama sekali			
4	Penguatan kegiatan pemberdayaan perekonomian	Meningkatnya keberdayaan ekonomi di kalurahan	Sertifikat badan hukum	BUMKal sudah memiliki sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa	BUMKal dalam proses verifikasi/perbaikan dalam rangka pendaftaran badan hukum	Bumkal dalam proses menyiapkan dokumen pendukung untuk pendaftaran badan hukum	BUMKal belum dibentuk			
			Laporan Berkala BUM Kal	Terdapat laporan BUMKal berkala semesteran dan tahunan yang disampaikan di musyawarah kalurahan	Laporan berkala yang disusun BUMKal hanya laporan tahunan saja	Laporan BUM Kal belum dilaporkan secara rutin/berkala	BUM Kal tidak menyusun laporan berkala			
			Pengawasan BUM Kal	Terpenuhi semua kriteria	Terpenuhi kriteria (1) dan (2)	Terpenuhi kriteria (1) atau (2) saja	Tidak ada kriteria yang terpenuhi.	(1) Ada telaahan atas laporan semesteran. (2) Ada telaahan atas laporan hasil pengawasan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
								tahunan kepada musyawarah kalurahan. (3) Penelaahan dilakukan bersama antara penasihat dan pengawas.		
			Kajian potensi dan permasalahan	Sudah ada kajian potensi dan permasalahan BUMKal dan telah dimanfaatkan oleh BUM Kal menjadi unit usaha.	Sudah ada kajian potensi dan permasalahan BUM Kal, namun belum dimanfaatkan oleh BUMKal menjadi unit usaha	Kajian potensi dan permasalahan masih dalam proses (output notulensi kegiatan kajian terdokumentasi)	Belum pernah ada kajian potensi dan permasalahan terkait BUMKal			
			Keuntungan pengelolaan usaha	Sudah ada keuntungan signifikan dari pengelolaan usaha (≥ 50 juta/tahun)	Sudah ada keuntungan dari pengelolaan usaha, namun masih belum signifikan (dibawah 50 jt/tahun)	Pengelolaan usaha BUM Kal baru mampu mencapai titik impas (biaya operasional tertutupi, belum untung tidak rugi)	Pengelolaan usaha BUMKal masih merugi			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Ada kerjasama usaha dan non-usaha	Sudah menjalin kerjasama usaha dan kerjasama non-usaha yang saling menguntungkan	Sudah menjalin kerjasama usaha saja atau kerjasama non-usaha saja	Masih dalam proses perencanaan atau peninjauan kerjasama usaha/ non-usaha (output notulensi perencanaan atau peninjauan kerjasama terdokumentasi)	Tidak terdapat kerjasama usaha atau non usaha dengan mitra/lembaga lain			
			Penyertaan modal	Sudah terdapat penyertaan modal dari Kalurahan dan penyertaan modal dari masyarakat atau pihak lainnya	Sudah terdapat penyertaan modal dari Kalurahan, namun belum ada penyertaan modal dari masyarakat	Penyertaan modal masih dalam proses/pembahasan di Kalurahan melalui musyawarah/rapat (output notulensi pembahasan penyertaan modal terdokumentasi)	Belum terdapat penyertaan modal dalam BUM Kal baik dari Kalurahan maupun penyertaan dari masyarakat			
			Program kerja	Rancangan Rencana Program Kerja BUMKal diputuskan dalam Musyawarah Desa sebagai	Rancangan Rencana Program Kerja BUMKal diputuskan dalam Musyawarah	Rancangan rencana program kerja BUMKal tidak disusun secara rutin setiap tahun atau terlambat	Belum pernah menyusun Rancangan rencana program kerja			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
				Rencana Program Kerja BUMKal dan format dokumen sudah lengkap sesuai dengan lampiran Permendes 3 Tahun 2021	Desa sebagai Rencana Program Kerja BUMKal, tetapi format dokumen belum lengkap sesuai dengan lampiran Permendes 3 Tahun 2021	penyusunannya				
			Pemanfaatan aset	Sudah ada pemanfaatan aset kalurahan dalam unit usaha BUMKal	Ada kesepakatan pemanfaatan aset kalurahan melalui musyawarah kalurahan, tetapi belum dimanfaatkan dalam unit usaha BUMKal.	Masih dalam proses perencanaan/ musyawarah terkait pemanfaatan aset kalurahan	Belum ada pemanfaatan aset kalurahan			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Pemanfaatan teknologi digital	Sudah terdapat pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung usaha BUM Kal dan berpengaruh pada peningkatan profit (≥ 50 juta/tahun)	Sudah terdapat pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung usaha BUM Kal, tetapi belum berpengaruh secara signifikan pada peningkatan profit (dibawah 50 jt/tahun)	Dalam tahap perencanaan/dis kusi pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung usaha BUM Kal melalui musyawarah/rap at (output perencanaan pemanfaatan teknologi digital terdokumentasi)	Belum terdapat pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung kegiatan usaha BUM Kal			
			Kesesuaian laporan keuangan	Laporan keuangan BUM Kal yang disusun sudah berdasarkan Kepmendes Nomor 136 Tahun 2021 dan sudah menggunakan aplikasi laporan keuangan	Laporan keuangan BUM Kal yang disusun sudah berdasarkan Kepmendes Nomor 136 Tahun 2021, namun belum menggunakan aplikasi laporan keuangan	Sudah terdapat laporan keuangan BUM Kal dengan format sederhana	Belum menyusun laporan keuangan BUMKal			

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
			Kontribusi BUM kal terhadap Pendapatan Asli kalurahan	Sudah mampu memberikan kontribusi kepada pendapatan asli kalurahan, dengan jumlah besar (> 100 jt)	Sudah mampu memberikan kontribusi kepada pendapatan asli kalurahan, dengan jumlah sedang (50-100 jt)	Sudah mampu memberikan kontribusi kepada pendapatan asli kalurahan, namun masih kecil (< 50 jt)	Belum memberikan kontribusi kepada pendapatan asli kalurahan			
			Penyerapan Tenaga kerja setempat	Terdapat penyerapan tenaga kerja setempat dalam jumlah besar (lebih dari 50%)	Terdapat penyerapan tenaga kerja setempat antara 30 sampai 50%	Terdapat penyerapan tenaga kerja setempat (kurang dari 30%)	Belum terdapat tenaga kerja setempat yang terserap			
5	Penguatan kegiatan untuk penanganan Kemiskinan	Terwujudnya penanganan kemiskinan di kalurahan yang komprehensif	Ketersediaan data kemiskinan di kalurahan	Data tersedia dengan lengkap, benar dan mutakhir	Data sudah tersedia dengan lengkap dan benar	Data sudah tersedia dengan lengkap	Tidak tersedia data kemiskinan	- Lengkap artinya ada data prelist, - Benar artinya ada kegiatan verifikasi dan validasi, - Mutakhir artinya adanya pengesahan melalui Musyawarah Kalurahan dan didukung dengan keputusan		

No	Kegiatan Utama	Dampak	Indikator Dampak	Kriteria				Keterangan	Penjelasan pilihan jawaban	Rekomendasi Tindak Lanjut
				4 (Sangat Baik)	3 (Baik)	2 (Cukup)	1 (Kurang Baik)			
								lurah.		
			Keberadaan kegiatan pemberdayaan masyarakat miskin dari APBkal	Sudah ada pendanaan kegiatan penanganan kemiskinan dari APBkal dan meningkat dari tahun sebelumnya	Sudah ada pendanaan kegiatan penanganan kemiskinan dari APBkal	Masih dalam proses penyusunan penganggaran kegiatan penanganan kemiskinan dalam APBkal	Tidak ada pendanaan kegiatan penanganan kemiskinan dari APB kal			
			Keberadaan program/ kegiatan penanganan kemiskinan diluar APBkal (OPD Kab/ DIY dan pendanaan lain)	Ada dan sedang berjalan serta program kegiatan berkelanjutan (multiyear)	Ada dan sedang berjalan di tahun ini	Ada, tapi sudah lama sekali (5 tahun yang lalu atau lebih)	Tidak terdapat sama sekali			
			Pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat miskin	Keluasan tanah kas kalurahan untuk pertanian dlm rangka penurunan kemiskinan sebesar 50% atau lebih.	Keluasan tanah kas kalurahan untuk pertanian dlm rangka penurunan kemiskinan kurang dari 50%.	Masih dalam proses penyusunan rencana pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat miskin	Belum ada pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat miskin			

Berikut Tabel Cara Penilaian Asesmen, baik Asesment Awal maupun Asesment Tahunan.

Cara penilaian asesmen:

Asesmen Awal/Tahunan

Rata-rata Skor = Total Skor / Total Indikator Dampak

Nilai = Rata-rata Skor x 25

No.	Nilai (Rata-rata Skor x 25)	Penilaian
1.	>= 80	Sangat Baik
2.	60-79	Baik
3.	40-59	Cukup
4.	<40	Kurang Baik

Keterangan :

1. Total Indikator Dampak merupakan jumlah indikator dampak yang diukur sesuai kriterianya. Total Indikator Dampak secara standar berjumlah 47.
2. Total Indikator Dampak dapat bertambah jika perlu mengidentifikasi tambahan indikator dampak pada Kegiatan Utama “Penguatan kegiatan untuk pembangunan lingkungan yang mendukung perekonomian, Sosial dan pengembangan kebudayaan”, misalnya :
 - a. Diperlukan tambahan asesmen pada indikator dampak “Permasalahan lingkungan yang terjadi” dan “Penanganan permasalahan lingkungan yang terjadi” (selain : banjir, longsor, kekeringan, dan sampah) dan/atau
 - b. Diperlukan tambahan asesmen pada indikator dampak “Ketersediaan sarana prasarana lingkungan dan kondisinya” (selain : air bersih, drainase, sarana prasarana pengelolaan limbah dan sampah, dan ruang terbuka hijau)

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 Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan dengan hasil sebagai berikut:

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Panewu
Lurah.....

Tempat,
PIHAK KESATU

(Nama)

(Nama)

Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan RPM kalurahan secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi RPM Kalurahan dilaksanakan pada tingkatan Pemerintah Daerah DIY dan pemerintah kabupaten, dilaksanakan pada setiap tahun yaitu awal tahun (triwulan pertama) untuk mengevaluasi pelaksanaan RPM Kalurahan pada tahun sebelumnya (n-1). Bentuk evaluasi RPM kalurahan dapat berbentuk kegiatan asesmen kapanewon terhadap capaian kegiatan utama RPM kalurahan (ditunjukkan oleh berita acara hasil). Selanjutnya juga dilakukan pengukuran capaian sasaran tahunan RPM Kalurahan.

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

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

Logo Daerah
(menyesuaikan tata naskah dinas masing2 Kabupaten)

Kop
(menyesuaikan Tata Naskah Dinas masing-masing kabupaten)

LAPORAN

I. Pendahuluan

A. Umum/Latar Belakang :

B. Landasan Hukum :

C. Maksud dan Tujuan :

II. Kegiatan yang dilaksanakan

III. Hasil yang dicapai

IV. Kesimpulan dan Saran

V. Penutup

Dibuat di Yogyakarta

pada tanggal

NAMA JABATAN,

(Nama)

NIP.....

5. Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut RPM Kalurahan

Kelima Kegiatan Utama RPM Kalurahan terdiri dari beberapa rincian kegiatan yang disusun sebagai proses yang terpadu dan tidak terpisahkan. Setiap rincian kegiatan tersebut selanjutnya diimplementasikan dengan memilih satu atau beberapa aktivitas yang dianggap menjadi kebutuhan dan prioritas intervensi. Aktivitas yang dipilih mengacu pada Pilihan Aktivitas (terlampir dalam Petunjuk Teknis) atau dapat mendesain dan mengembangkan rencana aksi menurut inisiatif atau prakarsa lembaga kalurahan.

Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) merupakan tahapan untuk mengoperasionalkan umpan balik atas pelaksanaan Rencana Aksi RPM Kalurahan dari hasil Asesmen Tahunan yang telah disampaikan Kapanewon. RATL dirumuskan dengan mempertimbangkan dan mendasarkan pada hasil Asesmen Tahunan RPM Kalurahan dalam rangka mengakomodir aktivitas-aktivitas dari 5 Kegiatan Utama RPMKal yang menjadi prioritas dan kebutuhan Kalurahan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Kegiatan Utama RPM Kalurahan.

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

1. Capaian pelaksanaan rencana aksi RPM 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 RPM Kalurahan:

1. RATL disusun sebagai upaya untuk memastikan keberlanjutan kegiatan utama RPM Kalurahan dengan mempertimbangkan kendala dan hambatan pelaksanaan;
2. RATL disusun mengacu pada rekomendasi hasil Asesmen Tahunan dari Kapanewon.
3. RATL mengidentifikasi aktivitas-aktivitas dari 5 Kegiatan Utama RPMKal yang telah berjalan dengan baik dan yang masih perlu dilakukan penguatan.
4. RATL dilaksanakan dalam bentuk penambahan aktivitas baru maupun pengurangan terhadap aktivitas yang berjalan tahun sebelumnya disesuaikan dengan kebutuhan dan prioritas intervensi.



4.3. PENGUKURAN INDIKATOR SASARAN

Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan diarahkan dengan sasaran guna mewujudkan meningkatnya kemandirian dan kesejahteraan masyarakat kalurahan. Pergub DIY nomor 40 tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan, telah menjabarkan sasaran Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan dalam indikator, meta indikator dan target kinerjanya sebagai berikut:

Tabel .5.1

Sasaran Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan Tahun 2022-2027

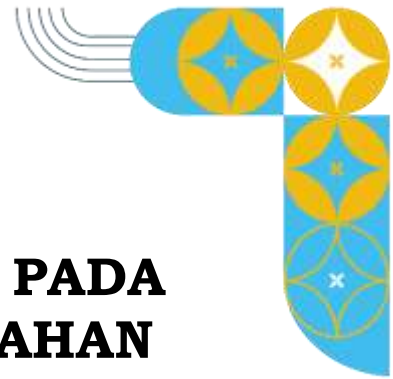
Sasaran	Indikator	Meta Indikator	Baseline (2022)	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Meningkatnya Kemandirian dan Kesejahteraan Masyarakat Kalurahan	Jumlah Pemerintah Kalurahan yang mengalami peningkatan Pendapatan Asli Kalurahannya	Jumlah Pemerintah Kalurahan yang mengalami peningkatan Pendapatan Asli Kalurahan dihitung dari Pendapatan Asli Kalurahan tahun n dikurangi Pendapatan Asli Kalurahan tahun n-1	211	241	271	301	331	361
	Jumlah Kalurahan yang mengalami penurunan penduduk miskin	Jumlah Kalurahan yang mengalami Penurunan penduduk miskin dihitung dari Jumlah penduduk miskin tahun n dikurangi jumlah penduduk miskin tahun n-1 (pada	113	138	163	188	213	238

Sasaran	Indikator	Meta Indikator	Baseline (2022)	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
		posisi status kesejahteraan sangat miskin dan miskin) di kalurahan						
	Jumlah Kalurahan yang mengalami penurunan anak stunting	Jumlah Kalurahan yang mengalami Penurunan anak stunting dihitung dari jumlah anak stunting tahun n dikurangi jumlah anak stunting tahun n-1 di kalurahan	126	152	178	204	230	256
	Jumlah Kalurahan yang memiliki BUM Kalurahan dengan kategori Maju	Jumlah Kalurahan yang memiliki BUM Kalurahan dengan kategori Maju	39	39	47	55	63	71
	Kalurahan yang memiliki nilai aspek Ekonomi IDM dengan kategori Kelas 1 (satu) dengan nilai antara 0,8111 sd 1,0000	Jumlah Kalurahan yang memiliki nilai aspek Ekonomi dalam IDM dengan kategori Kelas 1 (satu) dengan nilai antara 0,8111 sd 1,0000	120	150	180	210	240	270
	Kalurahan yang memiliki nilai aspek Lingkungan IDM dengan kategori Kelas 1 (satu) dengan kategori 1 (satu) dengan nilai 0,7778 - 1,0000	Jumlah Kalurahan yang memiliki nilai aspek Lingkungan dalam IDM dengan kategori 1 (satu) dengan nilai 0,7778 - 1,0000	296	307	318	329	340	351

Pada level kalurahan pengukuran sasaran dapat dilakukan dengan mengisi lembar isian berikut:

Tabel 5.2
Lembar pengukuran indikator sasaran di level Kalurahan

Kalurahan :					
Kapanewon :					
Kabupaten :					
Tanggal input :					
No.	Indikator Sasaran	Sumber Data	Realisasi tahun		Keterangan
			Tahun n-1	Tahun n	
1.	Jumlah Pendapatan Asli Kalurahan	APBKal	Rp.	Rp.	<input type="checkbox"/> Meningkatkan <input type="checkbox"/> Menurun <input type="checkbox"/> Tetap
2.	Jumlah penduduk miskin	Manunggal Raharja	..... jiwa	.....jiwa	<input type="checkbox"/> Meningkatkan <input type="checkbox"/> Menurun <input type="checkbox"/> Tetap
3.	Jumlah anak stunting	Dashboard Scorecard EHDW	.....anak	.....anak	<input type="checkbox"/> Meningkatkan <input type="checkbox"/> Menurun <input type="checkbox"/> Tetap
4.	Kategori BUM Kalurahan	Hasil Pemeringkatan BUM Desa oleh Kemendesa PD TT RI		<input type="checkbox"/> Perintis <input type="checkbox"/> Pemula <input type="checkbox"/> Berkembang <input type="checkbox"/> Maju	<input type="checkbox"/> Maju <input type="checkbox"/> Tidak maju
5.	Nilai aspek Ekonomi dalam IDM	IDM Kemendesa PD TT RI		Skor Aspek Ekonomi Masuk kategori kelas	<input type="checkbox"/> Kelas 1 <input type="checkbox"/> Tidak Kelas 1
6.	Nilai aspek Lingkungan dalam IDM	IDM Kemendesa PD TT RI		Skor aspek Lingkungan Masuk kategori kelas	<input type="checkbox"/> Kelas 1 <input type="checkbox"/> Tidak Kelas 1



4.4. LAMPIRAN PILIHAN AKTIVITAS PADA KEGIATAN UTAMA RPM KALURAHAN

Dalam assessment tahunan akan menghasilkan rekomendasi yang akan menjadi dasar penyusunan rencana aksi tindak lanjut yang dimungkinkan dibuka aktivitas lain selain yang sudah tercantum yang merupakan ruang kontekstualisasi kondisi dan permasalahan atau penyesuaian terhadap rencana aksi yang mungkin belum terakomodir dalam menu rencana aksi sebelumnya. Demikian pilihan aktivitas ini disusun untuk mempermudah penyusunan rencana aksi di berbagai level.

Pilihan aktivitas ini merupakan turunan dari 5 kegiatan utama Reformasi Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan beserta rincian kegiatan yang sesuai dengan Pergub No 40 Tahun 2023 tentang Reformasi Kalurahan. Selanjutnya setiap kegiatan utama dan rincian kegiatan akan diberikan pilihan aktivitas-aktivitas untuk penyusunan rencana aksi di level kalurahan, kabupaten dan DIY. Dalam penyusunan rencana aksi di level kalurahan hendaknya menggunakan pilihan aktivitas ini dan/atau aktivitas lain yang relevan dengan kegiatan utama sesuai dengan kondisi karakteristik kalurahan masing-masing serta hasil assessment awal yang dilakukan Kapanewon. Untuk level kabupaten dan DIY, rencana aksi hendaknya disusun dengan mempertimbangkan pilihan-pilihan aktivitas yang ada pada tingkat bawahnya agar terjadi sinergisitas kegiatan.

PENGUATAN KEGIATAN PENANGANAN STUNTING

1. Level DIY

A Penyusunan data stunting DIY

- 1 Pembinaan dan pengawasan proses pendataan stunting pada semua level (Kalurahan, kapanewon dan kabupaten)
- 2 Verifikasi data stunting dari kabupaten
- 3 Koordinasi desk data stunting dari kabupaten
- 4 Pembinaan dan pengawasan peningkatan kemampuan pendataan dan pengukuran stunting kader posyandu

B Penyusunan Rencana Aksi/Roadmap Penanganan Stunting DIY

- 1 Penyusunan Kebijakan Pencegahan dan Penurunan stunting tingkat DIY
- 2 Binwas dan Koordinasi antar stakeholder dalam menyusun, melaksanakan kegiatan PPS sesuai dengan RAD PPS
- 3 Binwas dan Koordinasi Tim Pencegahan dan Penurunan Stunting (TPPS)
- 4 Binwas dan fasilitasi Pelaksanaan Kajian Potensi Kalurahan dalam PPS
- 5 Binwas Advokasi dan Kerjasama PPS dengan mitra (Swasta, Ormas, Organisasi Keagamaan)
- 6 Binwas dan fasilitasi Pelatihan Fasilitator Pengelolaan Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer
- 7 Binwas dan fasilitasi Pelatihan Fasilitator Ketrampilan Dasar Kader Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan primer
- 8 Bimtek Penyusunan Program Kerja Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer tingkat kab/kota
- 9 Binwas dan Pendampingan Penyusunan Laporan pelayanan Posyandu di aplikasi Satu Sehat
- 10 Desimenasi dan informasi Data Pengawasan Wilayah Setempat kepada Jejaring Pentahelix
- 11 Binwas Penyusunan Laporan pelayanan Posyandu di aplikasi Satu Sehat

C Perencanaan dan Penganggaran Stunting

- 1 Penyusunan Kebijakan Pencegahan dan Penurunan stunting tingkat DIY
- 2 Binwas dan Koordinasi antar stakeholder dalam menyusun, melaksanakan kegiatan PPS sesuai dengan RAD PPS
- 3 Binwas dan Koordinasi Tim Pencegahan dan Penurunan Stunting (TPPS)
- 4 Binwas dan fasilitasi Pelaksanaan Kajian Potensi Kalurahan dalam PPS
- 5 Binwas Advokasi dan Kerjasama PPS dengan mitra (Swasta, Ormas, Organisasi Keagamaan)
- 6 Binwas dan fasilitasi Pelatihan Fasilitator Pengelolaan Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer
- 7 Binwas dan fasilitasi Pelatihan Fasilitator Ketrampilan Dasar Kader Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan primer
- 8 Bimtek Penyusunan Program Kerja Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer tingkat kab/kota
- 9 Binwas dan Pendampingan Penyusunan Laporan pelayanan Posyandu di aplikasi Satu Sehat
- 10 Desimenasi dan informasi Data Pengawasan Wilayah Setempat kepada Jejaring Pentahelix
- 11 Binwas Penyusunan Laporan pelayanan Posyandu di aplikasi Satu Sehat

D Monev terkait Kegiatan Stunting DIY

- 1 Monev Capaian Output dan Outcome pelaksanaan OSOC dan OSOF
- 2 Monev pelaksanaan kegiatan penanganan stunting di propinsi
- 3 Monev Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer tingkat propinsi
- 4 Evaluasi Pengelolaan Posyandu (lomba) Tingkat Kab/Ko
- 5 Penghargaan Kader Posyandu Berprestasi tingkat Kab/Ko
- 6 Koordinasi Persiapan Pemeringkatan Posyandu
- 7 Expose Hasil Pemeringkatan Posyandu
- 8 Monev Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer
- 9 Evaluasi Pengelolaan Posyandu (lomba) Tingkat DIY
- 10 Penghargaan Kader Posyandu Berprestasi tingkat DIY

2. Level Kabupaten

A Penyusunan data stunting

- 1 Fasilitasi dan pendampingan proses pendataan stunting ditingkat kalurahan dan kapanewon
- 2 Fasilitasi dan pendampingan peningkatan kemampuan pendataan stunting oleh kader
- 3 Fasilitasi dan pendampingan verifikasi data antara kalurahan dengan Puskesmas
- 4 Fasilitasi dan pendampingan kemampuan pengukuran stunting oleh kader
- 5 Fasilitasi dan pendampingan pengelolaan data stunting pada tingkat kalurahan dan kapanewon

B Penyusunan Rencana Aksi/Roadmap Penanganan Stunting Kabupaten

- 1 Penyusunan Kebijakan Pencegahan dan Penurunan stunting di tingkat Kab
- 2 Koordinasi antar stakeholder dalam menyusun, melaksanakan dan mengawasi kegiatan PPS sesuai dengan RAD
- 3 Pelatihan fasilitator Tim Pencegahan dan Penurunan Stunting (TPPS)
- 4 Pelatihan Fasilitator Pengelolaan Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer
- 5 Pelatihan Fasilitator Ketrampilan Dasar Kader Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan primer
- 6 Bimtek Penyusunan Program Kerja Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer tingkat kecamatan
- 7 Monev Pengelolaan Posyandu Terintegrasi tingkat Kab (Lomba Pengelolaan Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer)
- 8 Jambore Kader Posyandu tingkat kecamatan
- 9 Sertifikasi Kader Kategori Kader Madya
- 10 Koordinasi antar stakeholder dalam Penguatan Usaha dan Kerjasama PPS
- 11 Fasilitasi Pelaksanaan Kajian Potensi Kalurahan dalam PPS
- 12 Advokasi dan Kerjasama PPS dengan perguruan tinggi
- 13 Advokasi dan Kerjasama PPS dengan mitra (Swasta, Ormas, Organisasi Keagamaan)
- 14 Pelaksanaan One Student One Case untuk Ibu Hamil
- 15 Pelaksanaan One Student One Family dalam Integrasi pelayanan Kesehatan primer
- 16 Deseminasi dan informasi Data Pengawasan Wilayah Setempat kepada Jejaring Pentahelix
- 17 Bimtek Penyusunan Laporan Pengelolaan Posyandu
- 18 Bimtek Aplikasi Microsite bagi Petugas Puskesmas

- 19 Pendampingan Penyusunan Laporan pelayanan Posyandu di aplikasi Satu Sehat
- 20 Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan

C Perencanaan dan Penganggaran Stunting

- 1 Penyusunan Kebijakan Pencegahan dan Penurunan stunting di tingkat Kab
- 2 Koordinasi antar stakeholder dalam menyusun, melaksanakan dan mengawasi kegiatan PPS sesuai dengan RAD
- 3 Pelatihan fasilitator Tim Pencegahan dan Penurunan Stunting (TPPS)
- 4 Pelatihan Fasilitator Pengelolaan Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer
- 5 Pelatihan Fasilitator Ketrampilan Dasar Kader Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan primer
- 6 Bimtek Penyusunan Program Kerja Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer tingkat kecamatan
- 7 Monev Pengelolaan Posyandu Terintegrasi tingkat Kab (Lomba Pengelolaan Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer)
- 8 Jambore Kader Posyandu tingkat kecamatan
- 9 Sertifikasi Kader Kategori Kader Madya
- 10 Koordinasi antar stakeholder dalam Penguatan Usaha dan Kerjasama PPS
- 11 Fasilitasi Pelaksanaan Kajian Potensi Kalurahan dalam PPS
- 12 Advokasi dan Kerjasama PPS dengan perguruan tinggi
- 13 Advokasi dan Kerjasama PPS dengan mitra (Swasta, Ormas, Organisasi Keagamaan)
- 14 Pelaksanaan One Student One Case untuk Ibu Hamil
- 15 Pelaksanaan One Student One Family dalam Integrasi pelayanan Kesehatan primer
- 16 Deseminasi dan informasi Data Pengawasan Wilayah Setempat kepada Jejaring Pentahelix
- 17 Bimtek Penyusunan Laporan Pengelolaan Posyandu
- 18 Bimtek Aplikasi Microsite bagi Petugas Puskesmas
- 19 Pendampingan Penyusunan Laporan pelayanan Posyandu di aplikasi Satu Sehat
- 20 Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan

D Monev terkait Kegiatan Stunting Kabupaten

- 1 Monev pelaksanaan kegiatan penanganan stunting di Kapanewon dan kalurahan
- 2 Monev Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer
- 3 Evaluasi Pengelolaan Posyandu (lomba) Tingkat Kab/Ko
- 4 Penghargaan Kader Posyandu Berprestasi tingkat Kab/Ko

3. Level Kalurahan

A Penyusunan data stunting kalurahan

- 1 Koordinasi antar stakeholders dalam pendataan stunting tingkat kalurahan
- 2 Penyusunan data stunting tingkat kalurahan
- 3 Koordinasi dan verifikasi data stunting kalurahan oleh puskesmas
- 4 Peningkatan kemampuan kader dalam pendataan stunting
- 5 Orientasi Ketrampilan Dasar Kader Posyandu dalam plotting pengukuran antropometri

B Penyusunan Rencana Aksi/Roadmap Penanganan Stunting Kalurahan

- 1 Rembug stunting ditingkat kalurahan
- 2 Penyusunan Kebijakan Pencegahan dan Penurunan stunting di tingkat kalurahan
- 3 Koordinasi antar stakeholder dalam menyusun, melaksanakan dan mengawasi kegiatan PPS
- 4 Penganggaran operasional posyandu yang mendukung PPS
- 5 Desiminasi dan informasi hasil Pemantauan Kesehatan Wilayah Setempat (kalurahan)
- 6 Orientasi Pengelolaan Posyandu Terintegrasi Pelayanan Kesehatan Primer
- 7 Pemberian Surat Keputusan (SK) Kalurahan untuk para Kader Posyandu
- 8 Pemberian Reward untuk Kader Posyandu
- 9 Penyediaan kebutuhan skrining kesehatan di Posyandu
- 10 Jambore Kader Posyandu tingkat kalurahan
- 11 Fasilitasi Sertifikasi Kader Kategori Kader Purwa
- 12 Penyediaan Family Set untuk Posyandu
- 13 Komunikasi Informasi dan Edukasi perubahan perilaku sehat masyarakat
- 14 Pelaksanaan Kajian Potensi Kalurahan dalam PPS
- 15 Koordinasi antar stakeholder dalam Penguatan Usaha dan Kerjasama PPS
- 16 Desiminasi dan informasi Data Pengawasan Wilayah Setempat kepada Jejaring Pentahelix Kalurahan
- 17 Peningkatan konvergensi, intervensi, spesifik dan sensitif di kalurahan
- 18 Peningkatan ketahanan pangan dan gizi dari tingkat individu, keluarga, dan masyarakat kalurahan
- 19 Penguatan pengembangan sistem informasi PPS

C Perencanaan dan Penganggaran Stunting

- 1 Pemantauan kesehatan wilayah setempat oleh kader melalui Survey Mawas Diri (SMD)
- 2 Koordinasi Penyelesaian masalah kesehatan (PPS) di tingkat kalurahan
- 3 Pemberian Makanan Tambahan (PMT) bagi ibu hamil, Balita dan pemulihan
- 4 Dukungan Pelaksanaan kegiatan skrining kesehatan oleh kader (tiap kader 20 KK tiap bulan)
- 5 Pemetaan kondisi kesehatan berdasar hasil kunjungan rumah
- 6 Perbaikan kualitas kesehatan lingkungan
- 7 Perbaikan gizi keluarga
- 8 Pengadaan air bersih untuk konsumsi
- 9 Perbaikan sarana dan prasarana MCK dan sanitasi lingkungan

D Monev terkait Kegiatan Stunting Kalurahan

- 1 Monev kegiatan pencegahan dan penurunan stunting
- 2 Monev Capaian Output dan Outcome pelaksanaan OSOC dan OSOF
- 3 Monev terkait perubahan data stunting kalurahan
- 4 Penyusunan laporan monev stunting kalurahan

1. Level DIY

A Penyusunan data kelompok kebudayaan Kalurahan

- 1 Binwas Perencanaan pendataan kebudayaan kalurahan
- 2 Binwas Penyusunan data kelompok, jenis dan kelembagaan kebudayaan
- 3 Binwas dan Koordinasi Penyusunan data cagar budaya dan warisan budaya (benda dan non-benda)
- 4 Binwas Penyusunan Profil kalurahan yang berkaitan dengan kebudayaan
- 5 Binwas dan koordinasi Penyusunan data kelompok-kelompok yang sudah pernah mendapat bantuan
- 6 Pelaporan hasil data kelompok, jenis dan kelembagaan kebudayaan kalurahan di tingkat DIY

B Perencanaan dan Penganggaran pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan

- 1 Koordinasi Pendampingan Keistimewaan di DIY
- 2 Binwas dan koordinasi kegiatan Pengembangan Kesejarahan
- 3 Binwas dan koordinasi kegiatan Pengembangan Bahasa dan Sastra
- 4 Binwas dan koordinasi Tata Kelola Cagar Budaya dan Warisan Budaya
- 5 Binwas dan koordinasi Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya
- 6 Binwas dan koordinasi bantuan Sarana dan Prasarana kelompok kebudayaan
- 7 Binwas dan koordinasi Pengembangan Rintisan kalurahan dan Kantong Budaya
- 8 Binwas dan koordinasi Pembinaan Lembaga Penggiat Seni
- 9 Koordinasi dan penyelenggaraan Penghargaan Seniman dan Budayawan
- 10 Binwas dan koordinasi Gelar Budaya Jogja berbasis kelompok kebudayaan/ kalurahan
- 11 Binwas dan koordinasi kegiatan Pembinaan Penghayat Kepercayaan, Adat dan Tradisi
- 12 Pengembangan dan Implementasi Nilai-Nilai Luhur dalam Masyarakat
- 13 Binwas dan koordinasi Penyelenggaraan Event-event Penggiat Seni (seminar, workhop, dll)
- 14 Binwas dan koordinasi kegiatan Pembinaan Kelembagaan Adat dan Tradisi
- 15 Binwas dan koordinasi Publikasi Seni dan Budaya Daerah
- 16 Binwas dan Fasilitasi Penggalian potensi wisata berbasis budaya (termasuk kuliner) kalurahan
- 17 Binwas dan Fasilitasi kegiatan Penggalian potensi ekonomi kreatif berbasis budaya

C Monev pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan

- 1 Monitoring pendampingan pengembangan kebudayaan di kalurahan
- 2 Evaluasi Pelaksanaan kegiatan kebudayaan di kalurahan
- 3 Expose Hasil Potensi budaya dari kalurahan
- 4 Penghargaan/Award kebudayaan

2. Level Kabupaten

A Penyusunan data kelompok kebudayaan Kalurahan

- 1 Fasilitasi dan asistensi Perencanaan pendataan kebudayaan kalurahan

- 2 Fasilitasi dan asistensi Penyusunan data kelompok, jenis dan kelembagaan kebudayaan
- 3 Koordinasi dan Penyusunan data cagar budaya dan warisan budaya (benda dan non-benda)
- 4 Fasilitasi dan asistensi Penyusunan Profil kalurahan yang berkaitan dengan kebudayaan
- 5 Penyusunan data kelompok-kelompok yang sudah pernah mendapat bantuan
- 6 Pelaporan hasil data kelompok, jenis dan kelembagaan kebudayaan kalurahan di Kabupaten

B Perencanaan dan Penganggaran pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan

- 1 Koordinasi Pendampingan Keistimewaan di Kapanewon dan Kalurahan
- 2 Fasilitasi Pembinaan dan Pengembangan Kesejarahan
- 3 Fasilitasi Pembinaan, Pengembangan Bahasa dan Sastra
- 4 Fasilitasi Tata Kelola Cagar Budaya dan Warisan Budaya
- 5 Fasilitasi dan asistensi Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya
- 6 Fasilitasi dan asistensi bantuan Sarana dan Prasarana kelompok kebudayaan
- 7 Fasilitasi dan asistensi Pengembangan Rintisan kalurahan dan Kantong Budaya
- 8 Fasilitasi dan asistensi Pembinaan Lembaga Penggiat Seni
- 9 Penghargaan Seniman dan Budayawan
- 10 Gelar Budaya Jogja berbasis kelompok kebudayaan/ kalurahan
- 11 Fasilitasi dan asistensi Pembinaan Penghayat Kepercayaan, Adat dan Tradisi
- 12 Pengembangan dan Implementasi Nilai-Nilai Luhur dalam Masyarakat
- 13 Penyelenggaraan Event-event Penggiat Seni (seminar, workhop, dll)
- 14 Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan Adat dan Tradisi
- 15 Fasilitasi dan pendampingan Publikasi Seni dan Budaya Daerah
- 16 Fasilitasi dan pendampingan Penggalian potensi wisata berbasis budaya (termasuk kuliner) kalurahan
- 17 Fasilitasi dan pendampingan Penggalian potensi ekonomi kreatif berbasis budaya

C Monev pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan

- 1 Monitoring pendampingan pengembangan kebudayaan di kalurahan
- 2 Evaluasi Pelaksanaan kegiatan kebudayaan di kalurahan
- 3 Expose Hasil Potensi budaya dari kalurahan
- 4 Penghargaan/Award kebudayaan

3. Level Kalurahan

A Penyusunan data kelompok kebudayaan Kalurahan

- 1 Perencanaan pendataan kebudayaan kalurahan
- 2 Penyusunan data kelompok, jenis dan kelembagaan kebudayaan
- 3 Identifikasi cagar budaya dan warisan budaya (benda dan non-benda)
- 4 Fasilitasi Penyusunan Profil Kalurahan yang berkaitan dengan kebudayaan
- 5 Identifikasi kelompok-kelompok yang sudah pernah mendapat bantuan
- 6 Pelaporan hasil data kelompok, jenis dan kelembagaan kebudayaan kalurahan

B Perencanaan dan Penganggaran pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan

- 1 Pengelompokan dan kategorisasi kelompok kabudayaan
- 2 Pendampingan kelompok budaya yang terdaftar dan belum terdaftar

- 3 Koordinasi antar stakeholder dalam kegiatan pembinaan kebudayaan kalurahan (kantong budaya, rintisan budaya, dan kalurahan mandiri budaya)
- 4 Pendampingan pengelolaan kelembagaan kabudayaan kalurahan
- 5 Bantuan sarana dan prasarana kebudayaan (gamelan, alat musik tradisional, peralatan budaya lainnya)
- 6 Fasilitasi Gelar atau pertunjukan kebudayaan jogja di tingkat kalurahan
- 7 Penyiapan Akreditasi dari kalurahan untuk kelompok kebudayaan
- 8 Fasilitasi operasional kelembagaan pengelolaan kebudayaan di kalurahan atau kalurahan rintisan budaya
- 9 Pelatihan dan Kerjasama dalam peningkatan kapasitas pelaku pelestari budaya di kalurahan
- 10 Fasilitasi Upacara Adat di Kalurahan
- 11 Pendampingan promosi produk kebudayaan dari kalurahan
- 12 Pembentukan kelembagaan pengelola pelestari budaya kalurahan
- 13 Koordinasi antar stakeholder dalam pembinaan kelembagaan pengelola pelestari budaya kalurahan
- 14 Bimtek Penyusunan Program Kerja kelembagaan pengelola pelestari budaya kalurahan
- 15 Pembinaan dan Pengembangan Kesejarahan
- 16 Pembinaan dan Pengembangan Bahasa dan Sastra
- 17 Tata Kelola Cagar Budaya dan Warisan Budaya
- 18 Pembinaan Penghayat Kepercayaan, Adat dan Tradisi
- 19 Penggalian potensi wisata berbasis budaya (termasuk kuliner) kalurahan
- 20 Penggalian potensi ekonomi kreatif berbasis budaya

C Monev pendampingan pengembangan kebudayaan kalurahan

- 1 Monitoring pendampingan pengembangan kebudayaan di kalurahan
- 2 Evaluasi Pelaksanaan kegiatan kebudayaan di kalurahan
- 3 Expose Hasil Potensi budaya dari kalurahan
- 4 Penghargaan/Award kebudayaan

PENGUATAN KEGIATAN UNTUK PEMBANGUNAN LINGKUNGAN YANG MENDUKUNG PEREKONOMIAN, SOSIAL, DAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN

1. Level DIY

A Adanya identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Penyusunan template laporan identifikasi permasalahan lingkungan
- 2 Bimbingan teknis Penyusunan Data Identifikasi Permasalahan Lingkungan ke kalurahan (per kapanewon)

B Rencana aksi/Roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Penyusunan template Rencana aksi/Roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaann
- 2 *Training of Trainers* (TOT) Pendamping Kalurahan

- 3 Bimbingan teknis Penyusunan Rencana aksi/Roadmap penataan lingkungan ke kalurahan (per kapanewon)
- 4 Sinkronisasi Rencana Aksi dengan Dokumen Perencanaan di DIY (RTRW, SPW SRS, Rencana Induk, dan/atau dokumen lainnya)

C Perencanaan dan penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Koordinasi pelaksanaan kegiatan penataan lingkungan di kalurahan
- 2 Pembinaan dan pengawasan tata ruang

D Monev penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Monev pelaksanaan kegiatan pembangunan lingkungan di kalurahan

2. Level Kabupaten

A Adanya identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Sinkronisasi dalam rangka identifikasi permasalahan lingkungan di kalurahan
 - data terkait rencana tata ruang (RTBL, RDTR, RTRW, LP2B, kawasan hutan, dan/atau data lainnya)
 - data pemanfaatan ruang (ijin pemanfaatan ruang dan/atau data lainnya)
 - data program/kegiatan terkait penanganan permasalahan lingkungan
 - data sarana prasarana lingkungan di kalurahan

B Rencana aksi/Roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Sinkronisasi Rencana Aksi dengan Arahan Kegiatan di level kabupaten
- 2 Pendampingan penyusunan rencana aksi

C Perencanaan dan penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Pendampingan realisasi fisik dan keruangan
- 2 Penanganan Permasalahan tata ruang

D Monev penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Monev pelaksanaan kegiatan di kalurahan
- 2 Pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan

3. Level Kalurahan

A Adanya identifikasi permasalahan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

1 Pengumpulan Data dan Analisa Permasalahan lingkungan berdasarkan karakteristik wilayah yang ada di kalurahan

- Permasalahan lingkungan yang terjadi
 - a. banyak terjadi alih fungsi lahan dari non terbangun menjadi terbangun
 - b. alih fungsi lahan pertanian pangan berkelanjutan (LP2B)
 - c. sampah yang belum terkelola
 - d. limbah rumah tangga / limbah industri yang belum terkelola
 - e. tidak ada saluran drainase sehingga menyebabkan genangan air ketika hujan
 - f. masih kurangnya ketersediaan air bersih
 - g. jalan lingkungan yang rusak
 - h. permasalahan lingkungan lainnya
- Kejadian bencana akibat permasalahan lingkungan (intensitas dan luas area terdampak)
 - a. banjir
 - b. longsor
 - c. kekeringan
 - d. pencemaran air
 - e. pencemaran udara
 - f. pencemaran tanah
- Ketersediaan sarana prasarana lingkungan
- Kinerja sarana prasarana lingkungan yang ada
- Program/kegiatan yang pernah dilakukan dalam penanganan masalah lingkungan

2 Penyusunan laporan

- Kondisi dan permasalahan lingkungan
- Prioritas penanganan permasalahan
- Rekomendasi penanganan

B Rencana aksi/Roadmap penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

1 Penyusunan Rencana Aksi

- Identifikasi isu strategis
- Identifikasi rencana tata ruang dan rencana pembangunan yang ada (RTRW, RDTR, RTBL, Rencana induk, RPJM Kalurahan, dan/atau dokumen lainnya) dalam rangka penanganan masalah lingkungan
- Identifikasi prioritas penanganan, program, dan alternatif penganggaran
- Timeline pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan

3 Sinkronisasi Rencana Aksi dengan Arahannya Kegiatan di level kabupaten

4 Sinkronisasi Rencana Aksi dengan Arahannya Kegiatan antar kalurahan berdekatan

C Perencanaan dan penganggaran penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Penyusunan rekomendasi program/kegiatan yang akan diusulkan
- 2 Pengusulan progam/kegiatan
 - Penanganan permasalahan lingkungan (sampah, limbah, Sambungan rumah, air bersih, dan/ atau permasalahan lingkungan lainnya)
 - Pembangunan kawasan terpadu
- 3 Pelaksanaan kegiatan
- 4 Koordinasi dengan kabupaten/pemda DIY dalam penanganan permasalahan tata ruang

D Monev penataan lingkungan yang mendukung pembangunan perekonomian, sosial dan kebudayaan

- 1 Monev perkembangan pembangunan lingkungan

PENGUATAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEREKONOMIAN

1. Level DIY

A Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan

- 1 Penyusunan Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan BUMKal
- 2 Koordinasi antar stakeholder dalam pengembangan BUMKal
- 3 *Training of Trainers* (TOT) Pendamping BUMKal
- 4 Pelatihan Kelembagaan dan Tata Kelola BUMKal
- 5 Bimtek Penyusunan Laporan Berkala BUMKal
- 6 Bimtek Manajemen BUMKal (penyusunan prosedur operasional standar)
- 7 Pendampingan Revitalisasi Kelembagaan BUMKal
- 8 Sertifikasi Pelaksana Operasional BUMKal
- 9 Bimtek manajemen pengawasan BUMKal
- 10 Penyediaan klinik konsultasi BUMKal
- 11 Fasilitasi Forum BUMKal

B Penguatan usaha dan kerja sama BUM Kalurahan

- 1 Bimtek Penyusunan Program Kerja BUMKal
- 2 Koordinasi antar stakeholder dalam Penguatan Usaha dan Kerjasama BUMKal
- 3 Fasilitasi Pelaksanaan Kajian Potensi Kalurahan dan Pemetaan Permasalahan
- 4 Pelatihan Pengelolaan Usaha BUM Kalurahan
- 5 Pendampingan Pendirian dan Pengembangan unit usaha BUM Kalurahan

- 6 Pendampingan Diversifikasi Bisnis pada Unit Usaha BUMKAL
- 7 Pendampingan Revitalisasi Usaha BUMKAL
- 8 Pelatihan Kerjasama BUM Kalurahan
- 9 Pendampingan kerja sama antar BUM Kalurahan
- 10 Pendampingan kerjasama BUMKAL dengan pihak ketiga
- 11 Fasilitasi penyertaan modal bagi BUMKAL
- 12 Fasilitasi Bantuan hibah bagi BUMKAL
- 13 Pendampingan pemanfaatan Aset Kalurahan dalam unit usaha BUMKAL
- 14 Pendampingan Pemasaran Produk BUMKAL
- 15 Pendampingan Promosi Produk BUMKAL
- 16 Pendampingan inkubasi dan konsolidasi kegiatan usaha masyarakat
- 17 Penyelenggaraan temu kemitraan usaha, seminar usaha, dan/ atau kunjungan usaha
- 18 Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Informasi/Digitalisasi
- 19 Fasilitasi Pameran dan Bazaar BUMKAL
- 20 Fasilitasi dan pendampingan perizinan usaha BUMKAL
- 21 Fasilitasi Peningkatan Kualitas Produk BUMKAL

C Penguatan akuntabilitas BUM Kalurahan

- 1 Pelatihan Peningkatan efektivitas tata laksana administrasi organisasi, keuangan dan usaha.
- 2 Bimtek Penyusunan Laporan Keuangan (Kepmendes 136/2022)
- 3 Bimtek pengelolaan keuangan terstandar
- 4 Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan

D Pemeringkatan BUM Kalurahan

- 1 Koordinasi Persiapan Pemeringkatan BUMKAL
- 2 Expose Hasil Pemeringkatan BUMKAL
- 3 Monev BUMKAL
- 4 Evaluasi Pengelolaan BUMKAL (lomba) Tingkat DIY
- 5 Penghargaan/ BUMKAL Award

2. Level Kabupaten

A Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan

- 1 Penyusunan Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan BUMKAL
- 2 Koordinasi antar stakeholder dalam pengembangan BUMKAL
- 3 *Training of Trainers* (TOT) Pendamping BUMKAL
- 4 Pelatihan Kelembagaan dan Tata Kelola BUMKAL

- 5 Bimtek Penyusunan Laporan Berkala BUMKAl
- 6 Bimtek Manajemen BUMKAl (penyusunan prosedur operasional standar)
- 7 Pendampingan Pendaftaran Badan Hukum BUMKAl
- 8 Pendampingan Revitalisasi Kelembagaan BUMKAl
- 9 Sertifikasi Pelaksana Operasional BUMKAl
- 10 Bimtek manajemen pengawasan BUMKAl
- 11 Penyediaan klinik konsultasi BUMKAl
- 12 Fasilitasi Forum BUMKAl

B Penguatan usaha dan kerja sama BUM Kalurahan

- 1 Bimtek Penyusunan Program Kerja BUMKAl
- 2 Koordinasi antar stakeholder dalam Penguatan Usaha dan Kerjasama BUMKAl
- 3 Fasilitasi Pelaksanaan Kajian Potensi Kalurahan dan Pemetaan Permasalahan
- 4 Pelatihan Pengelolaan Usaha BUM Kalurahan
- 5 Pendampingan Pendirian dan Pengembangan unit usaha BUM Kalurahan
- 6 Pendampingan Diversifikasi Bisnis pada Unit Usaha BUMKAl
- 7 Pendampingan Revitalisasi Usaha BUMKAl
- 8 Pelatihan Kerjasama BUM Kalurahan
- 9 Pendampingan kerja sama antar BUM Kalurahan
- 10 Pendampingan kerjasama BUMKAl dengan pihak ketiga
- 11 Fasilitasi penyertaan modal bagi BUMKAl
- 12 Fasilitasi Bantuan hibah bagi BUMKAl
- 13 Pendampingan pemanfaatan Aset Kalurahan dalam unit usaha BUMKAl
- 14 Pendampingan Pemasaran Produk BUMKAl
- 15 Pendampingan Promosi Produk BUMKAl
- 16 Pendampingan inkubasi dan konsolidasi kegiatan usaha masyarakat
- 17 Penyelenggaraan temu kemitraan usaha, seminar usaha, dan/atau kunjungan usaha
- 18 Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Informasi/Digitalisasi
- 19 Fasilitasi Pameran dan Bazaar BUMKAl
- 20 Fasilitasi Peningkatan Kualitas Produk BUMKAl

C Penguatan akuntabilitas BUM Kalurahan

- 1 Pelatihan Peningkatan efektivitas tata laksana administrasi organisasi, keuangan dan usaha.
- 2 Bimtek Penyusunan Laporan Keuangan (Kepmendes 136/2022)
- 3 Bimtek aplikasi pengelolaan keuangan terstandar
- 4 Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan

D Pemeringkatan BUM Kalurahan

- 1 Koordinasi Persiapan Pemeringkatan BUMKal
- 2 Pendampingan Input Data Pemeringkatan BUMKal
- 3 Expose Hasil Pemeringkatan BUMKal
- 4 Monev BUMKal
- 5 Evaluasi Pengelolaan BUMKal (lomba)

3. Level Kalurahan

A Penguatan Kelembagaan BUM Kalurahan

- 1 Pelatihan Kelembagaan dan Tata Kelola BUMKal (melalui APBKal)
- 2 Penyusunan Laporan Berkala BUMKal
- 3 Penyusunan prosedur operasional standar
- 4 Proses Pendaftaran Badan Hukum BUMKal
- 5 Revitalisasi Kelembagaan BUMKal
- 6 Pelaksanaan Pengawasan BUMDes

B Penguatan usaha dan kerja sama BUM Kalurahan

- 1 Penyusunan Program Kerja BUMKal
- 2 Pelaksanaan Kajian Potensi Desa dan Pemetaan Permasalahan
- 3 Penyusunan *Business Plan*
- 4 Pelatihan Pengelolaan Usaha BUM Kalurahan (melalui APBKal)
- 5 Pendirian dan Pengembangan unit usaha BUM Kalurahan
- 6 Diversifikasi Bisnis pada Unit Usaha BUMKal
- 7 Revitalisasi Usaha BUMKal
- 8 Pelaksanaan kerja sama antar BUM Kalurahan
- 9 Pelaksanaan kerjasama BUMKal dengan pihak ketiga
- 10 Penyertaan modal bagi BUMKal
- 11 Pemanfaatan Aset Kalurahan dalam unit usaha BUMKal
- 12 Pemasaran Produk BUMKal
- 13 Pelaksanaan inkubasi dan konsolidasi kegiatan usaha masyarakat Desa
- 14 Pelaksanaan kunjungan usaha
- 15 Pemanfaatan Teknologi Informasi/Digitalisasi
- 16 Partisipasi dalam Pameran dan Bazaar BUMDes

C Penguatan akuntabilitas BUM Kalurahan

- 1 Penyusunan Laporan Keuangan sesuai Kepmendes 136/2022
- 2 Penggunaan aplikasi pengelolaan keuangan terstandar

D Pemingkatan BUM Kalurahan

- 1 Rapat Persiapan Pemingkatan BUMKal
- 2 Input Data Pemingkatan BUMKal
- 3 Evaluasi Hasil Pemingkatan BUMKal

PENGUATAN KEGIATAN UNTUK PENANGANAN KEMISKINAN

1. Level DIY

A Data Kemiskinan

- 1 Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi (Manunggal Raharja)
- 2 Penyediaan Data Kependudukan Provinsi
- 3 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
- 4 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi
- 5 Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus
- 6 Penyediaan Data Gender dan Anak Provinsi
- 7 Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- 8 Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Provinsi
- 9 Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi
- 10 Inventarisasi Administrasi Tanah Milik Masyarakat Miskin
- 11 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain
- 12 Rembug Warga untuk Menentukan Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana
- 13 Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan bagi Penyandang Disabilitas
- 14 Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan/atau Identitas Anak
- 15 Inventarisasi Administrasi Tanah Milik Masyarakat Miskin

B Penyusunan Rencana aksi/Roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Penyusunan Dokumen Rencana Penanggulangan Kemiskinan Daerah (RPKD)
- 2 Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Tahunan (RAT)
- 3 Pemetaan Lokus Sasaran Penanggulangan Kemiskinan
- 4 Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP
- 5 Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota
- 6 Penetapan Tanah Ulayat Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku

C Perencanaan penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas

- 2 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas
- 3 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan
- 4 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan
- 5 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Pendidikan Khusus
- 6 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Pendidikan Khusus
- 7 Sosialisasi tentang Mekanisme Penggantian Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan
- 8 Pembinaan Kelompok Swadaya Masyarakat di Permukiman Kumuh
- 9 Pelaksanaan Pembagian Rumah bagi Masyarakat Terdampak Program Pemugaran/Peremajaan/Pemukiman Kembali Kawasan Permukiman Kumuh
- 10 Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman kumuh
- 11 Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
- 12 Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi
- 13 Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi
- 14 Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Provinsi
- 15 Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Provinsi
- 16 Penyediaan Permakanan
- 17 Penyediaan Sandang
- 18 Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
- 19 Penyediaan Alat Bantu
- 20 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti
- 21 Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
- 22 Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari- Hari
- 23 Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan bagi Penyandang Disabilitas
- 24 Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
- 25 Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
- 26 Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
- 27 Pengasuhan
- 28 Penyediaan Makanan
- 29 Fasilitasi Pembuatan Akta Kelahiran, Nomor Induk Kependudukan, dan Kartu Identitas Anak
- 30 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial
- 31 Pemulasaraan
- 32 Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses
- 33 Pemberian Bimbingan Keterampilan Dasar
- 34 Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
- 35 Pengelolaan Fakir Miskin Lintas Daerah Kabupaten/Kota
- 36 Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat
- 37 Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi
- 38 Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan
- 39 Pelayanan Dukungan Psikososial
- 40 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompetensi
- 41 Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja

- 42 Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Provinsi
- 43 Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dalam Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Provinsi
- 44 Pengembangan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Provinsi
- 45 Advokasi Kebijakan dan Pendampingan kepada Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Provinsi
- 46 Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi
- 47 Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota
- 48 Penyediaan Kebutuhan Spesifik bagi Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus Kewenangan Provinsi
- 49 Penyediaan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Provinsi
- 50 Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan
- 51 Penyediaan Infrastruktur Lantai Jemur
- 52 Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya
- 53 Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
- 54 Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan
- 55 Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
- 56 Penyusunan Rencana Kebutuhan Pangan Lokal
- 57 Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Provinsi
- 58 Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk
- 59 Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk
- 60 Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
- 61 Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 62 Pelaksanaan Penugasan Urusan/Kewenangan Provinsi yang Dilaksanakan oleh Desa
- 63 Penyediaan Air Bersih dan Sanitasi
- 64 Peningkatan Peran Serta dan Kerja Sama Organisasi KeMasyarakatan dalam Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB
- 65 Sosialisasi dan Pembinaan Remaja tentang Generasi Berencana
- 66 Pengembangan dan Perbanyak Materi Substansi Pusat Informasi Konseling-Remaja (PIK-R), Media Promosi, Alat Permainan Edukatif Remaja, dan Sarana Prasarana Lainnya yang Dibutuhkan
- 67 Penyediaan Sarana Penyiapan Pengasuhan 1000 HPK
- 68 Peningkatan Kapasitas Mitra dan Organisasi KeMasyarakatan dalam Pengelolaan Program Ketahanan Keluarga Melalui Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga
- 69 Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
- 70 Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya
- 71 Menumbuhkembangkan UMKM untuk Menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri Sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan
- 72 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UMKM serta Kapasitas dan Kompetensi SDM UMKM dan Kewirausahaan
- 73 Pembinaan dan Pengembangan Desa Budaya
- 74 Pengembangan Ekonomi Perempuan

- 75 Pemberian Pendampingan, Kemudahan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, Serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
- 76 Penyediaan Prasarana Usaha Perikanan Tangkap
- 77 Penjaminan Ketersediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap
- 78 Penentuan Lokasi Pembangunan Pelabuhan Perikanan
- 79 Penyediaan Prasarana Pembudidayaan Ikan di Laut
- 80 Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Laut
- 81 Penyediaan Prasarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar yang Penggunaan Sumber Dayanya Lebih Efisien apabila Dilakukan oleh Daerah Provinsi dan/atau Manfaat atau Dampak Negatifnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota
- 82 Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar yang Penggunaan Sumber Dayanya Lebih Efisien apabila Dilakukan oleh Daerah Provinsi dan/atau Manfaat atau Dampak Negatifnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota
- 83 Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi
- 84 Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi
- 85 Penjaminan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan HPT, Bahan Pakan, Pakan
- 86 Pengadaan Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Provinsi Lain
- 87 Pengadaan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Provinsi Lain
- 88 Perencanaan Pengembangan Prasarana, Kawasan dan Komoditas Pertanian
- 89 Pengendalian dan Pemanfaatan Prasarana, Kawasan dan Komoditas Pertanian
- 90 Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
- 91 Pelaksanaan Penyuluhan dan Pemberdayaan Petani
- 92 Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Koorporasi Petani
- 93 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di sekitar TAHURA Provinsi
- 94 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi
- 95 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial
- 96 Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
- 97 Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan
- 98 Pengangkutan dari Kabupaten/Kota ke Embarkasi
- 99 Bantuan Non-Standar Transmigrasi (Dalam Bentuk Barang Sesuai Kearifan Lokal)
- 100 Pelayanan BLUD

D Pemanfaatan Tanah Kalurahan Untuk Pemberdayaan masyarakat

- 1 Pemanfaatan Tanah Kosong
- 2 Identifikasi, Inventarisasi, Pemanfaatan Tanah pada wilayah terpencil
- 3 Identifikasi dan optimalisasi tanah kalurahan melalui sistem informasi geografis
- 4 Identifikasi dan Inventarisasi Pemanfaatan Tanah kalurahan yang mendapatkan BKK Kalurahan
- 5 memberikan penyuluhan di tingkat kalurahan dan masyarakat perihal pemanfaatan tanah kalurahan pemberdayaan masyarakat
- 6 memiliki data base kalurahan yang menerima program pemanfaatan tanah kalurahan
- 7 memberikan pelayanan percepatan ijin pemanfaatan tanah kalurahan bagi kalurahan yang memiliki program pemberdayaan masyarakat
- 8 kordinasi lintas OPD dalam rangka penyelarasan program pemanfaatan kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat

- 9 menjadikan OPD terkait di tingkat kabupaten sebagai mitra kerja pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat
- 10 peningkatan kapasitas pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat dengan melibatkan stakeholders
- 11 Melakukan pencatatan setiap perbuatan hukum yang terjadi dalam rangka pemanfaatan Tanah Kalurahan.
- 12 Melakukan pelindungan terhadap tanah Kalurahan dari kerusakan dan kehilangan.
- 13 Penyediaan lahan untuk pertanian, perikanan, peternakan dan perdagangan.
- 14 Penyediaan tanah untuk balai budaya bagi pelaku seni.

E Monev pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Penyusunan Dokumen Laporan Pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan (LP2KD)
- 2 Desk Konfirmasi Program Penanggulangan Kemiskinan
- 3 Desk Pengendalian Program Penanggulangan Kemiskinan
- 4 Monitoring dan Evaluasi 15 (lima belas) Kapanewon Lokus Prioritas Penanggulangan Kemiskinan
- 5 Koordinasi untuk Menyetakati Penerima dan Jenis Pelayanan
- 6 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman
- 7 Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
- 8 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti
- 9 Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Provinsi
- 10 Koordinasi Berkala Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pendaftaran Penduduk
- 11 Pembinaan dan Pengawasan Penetapan Pengaturan BUM Desa Kabupaten/Kota dan Lembaga Kerja Sama antar Desa
- 12 Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional
- 13 Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
- 14 Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang Dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi
- 15 Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Perkebunan
- 16 Pengawasan Penyaluran dan Penggunaan Pupuk Bersubsidi
- 17 Pelaksanaan Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Bidang Sumber Daya Air, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan di Kabupaten Administrasi
- 18 Laporan Semester Penanggulangan Kemiskinan
- 19 Laporan Triwulanan Penanggulangan Kemiskinan
- 20 Laporan Triwulan Kemiskinan Ekstrem

2. Level Kabupaten

A Data Kemiskinan

- 1 Verifikasi dan Validasi DTKS

- 2 Data Penerima BLT DD
- 3 Pendataan PPKS berdasarkan jenis PPKS dan wilayah tempat tinggal PPKS
- 4 Pendataan penerima bantuan sosial yang berasal dari APBN maupun APBD
- 5 Pendataan penerima bantuan alat bantu bagi penyandang disabilitas
- 6 Pemetaan kembali / update data penerima bantuan agar program dapat lebih tepat sasaran
- 7 verifikasi dan validasi data kemiskinan ekstrem
- 8 Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
- 9 Monitoring dan evaluasi pemutakhiran data Profil Kalurahan
- 10 pengelolaan data kemiskinan melalui aplikasi sistem informasi desa (SID)
- 11 Pelaksanaan Musyawarah padukuhan dan musyawarah kalurahan tentang data kemiskinan
- 12 Verifikasi dan validasi data Program Keluarga Harapan
- 13 Verifikasi dan validasi data Bantuan Sosial Sembako pusat
- 14 Verifikasi dan validasi data P3KE
- 15 Pemutakhiran Data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)
- 16 Verifikasi dan validasi data penerima bantuan sosial Lanjut Usia Telantar
- 17 Verifikasi dan validasi data penerima bantuan sosial Penyandang Disabilitas Berat
- 18 Verifikasi dan validasi data penerima bantuan sosial Anak Telantar
- 19 Verifikasi dan validasi data penerima bantuan sosial sembako daerah
- 20 Penyediaan Data dan Informasi Keluarga
- 21 Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
- 22 Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten
- 23 Pendataan dan Penyaluran Bantuan Sosial DBHCHT
- 24 Pendataan dan Penyaluran Bantuan Sosial Kelompok Usha Bersama Fakir Miskin (KUBE FM) Pokir
- 25 Pendataan dan Penyaluran Bantuan Sosial Usaha Ekonomi Produktif (USEP KM) Pokir
- 26 Pendataan dan Penyaluran Bantuan Sosial UEP / PKH Graduasi
- 27 Pendataan dan Penyaluran Bantuan Perumahan
- 28 Pendataan dan Penyaluran Bantuan Atensi bagi PDT, LUT dan AT

B Penyusunan Rencana aksi/Roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Penyusunan Dokumen Rencana Penanggulangan Kemiskinan Daerah (RPKD)
- 2 Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Tahunan (RAT)
- 3 Pemetaan Lokus Sasaran Penanggulangan Kemiskinan
- 4 LOKUS Prioritas penggarapan Penanggulangan Kemiskinan (usulan Kab Sleman)
- 5 Percepatan penginputan data IKS pada aplikasi Sidamesra (Bantul)
- 6 Pendampingan penyusunan RPJMKal
- 7 Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM
- 8 Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh
- 9 Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota

C Perencanaan penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Pembinaan BUMKAL/ BUMKALMA
- 2 Penguatan Modal bagi kelompok UP2K - PKK untuk belajar berusaha
- 3 Peningkatan Kapasitas bagi Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK)
- 4 Peningkatan Kapasitas bagi Kader Penanggulangan Kemiskinan (KPK)

- 5 Dukungan Pendidikan Bagi Siswa Miskin/ Berprestasi
- 6 Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi Bagi Keluarga Miskin
- 7 Bantuan Hukum Bagi Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
- 8 Optimalisasi penggunaan dana desa untuk program-program penanggulangan kemiskinan yang belum dapat diakomodir oleh APBD
- 9 Pembuatan kamus usulan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat kalurahan
- 10 Pengembangan Sistem Informasi Desa
- 11 Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
- 12 Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
- 13 Bantuan listrik untuk masyarakat miskin
- 14 Bantuan Langsung Tunai dari Dana Desa (BLT-DD)
- 15 Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro
- 16 Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro
- 17 Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
- 18 Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan
- 19 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan Bagi Pencari Kerja Berdasarkan Kluster Kompetensi
- 20 Pelayanan Antar Kerja
- 21 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja
- 22 Perluasan Kesempatan Kerja
- 23 Pemindahan dan Penempatan Transmigran yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
- 24 Pengembangan Kegiatan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota
- 25 Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
- 26 Penyediaan Permakanan
- 27 Penyediaan Sandang
- 28 Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual, dan Sosial
- 29 Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat
- 30 Pemberian Layanan Rujukan
- 31 Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
- 32 Penyediaan Alat Bantu
- 33 Pemberian Akses Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
- 34 Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten
- 35 Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
- 36 Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat
- 37 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat
- 38 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
- 39 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar
- 40 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama
- 41 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD
- 42 Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni
- 43 Pembangunan/ Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat
- 44 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya
- 45 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin
- 46 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan (Jambanisasi)

- 47 Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)
- 48 Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
- 49 Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota
- 50 Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten
- 51 Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)
- 52 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota
- 53 Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja
- 54 Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan
- 55 Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang, dan Pemanfaatan Kembali
- 56 Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengelolaan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota
- 57 Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG
- 58 Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Kabupaten/Kota
- 59 Peningkatan kesertaan KB MKJP
- 60 Pelaksanaan dan Pengelolaan Program KKBPK di Kampung KB
- 61 Orientasi/ Pelatihan Teknis Pelaksanaan/ Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga / UPPKS)
- 62 Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan
- 63 Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kab/Kota
- 64 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi
- 65 Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro
- 66 Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi
- 67 Pengembangan Kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar
- 68 Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata
- 69 Pelatihan Dasar SDM Kepariwisata bagi Masyarakat, Guru dan Pelajar (Mahasiswa dan/atau Siswa)
- 70 Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa
- 71 Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini/ Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD
- 72 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar/ Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik SD
- 73 Pengelolaan Pendidikan Anak Sekolah Menengah Pertama/ Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik SMP
- 74 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompetensi
- 75 Penyediaan layanan terpadu pada calon pekerja migran
- 76 Penyediaan Logistik Kebencanaan
- 77 Pelatihan Keterampilan Ekonomi Produktif bagi Kelompok Perempuan (PIWK dan POKIR)
- 78 Pendampingan dan Pembinaan Kelompok Desa Prima Kabupaten Gunungkidul
- 79 Pelaksanaan musyawarah kalurahan tentang DTKS

D Pemanfaatan Tanah Kalurahan Untuk Pemberdayaan masyarakat

- 1 Penyuluhan Pertanahan
- 2 Mediasi Konflik Pertanahan
- 3 Mendorong pihak kalurahan dalam hal tertib administrasi pemanfaatan tanah kalurahan
- 4 Memberikan peningkatan kapasitas perihal hak kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah kalurahan
- 5 memberikan pelayanan percepatan penyelesaian perijinan dan pemanfaatan tanah kalurahan
- 6 memiliki data base pemanfaatan tanah kalurahan yang digunakan untuk kegiatan kaistimewaan
- 7 pendampingan kepada kalurahan bersama masyarakat yang memiliki program pemberdayaan masyarakat pemanfaatan tanah kalurahan
- 8 memberikan pengarah dalam hal pengembangan pemanfaatan tanah kalurahan untuk pemberdayaan masyarakat
- 9 menjadikan kalurahan binaan sebagai mitra kerja pengembangan program pemanfaatan tanah kalurahan
- 10 memberikan perhatian lebih kepada kalurahan yang memiliki kendala akses

E Monev pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Evaluasi Atas Rancangan APBKal
- 2 Penyusunan Dokumen Laporan Pelaksanaan Penanggulangan Kemiskinan Daerah
- 3 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Musyawarah Kalurahan
- 4 Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Award
- 5 Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat
- 6 Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Target dan Standar Pelayanan Pengelolaan Sampah
- 7 Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
- 8 Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota
- 9 Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi
- 10 Penguawasan Mutu Benih/Bibit Ternak, Bahan Pakan/ Pakan/ Tanaman Skala Kecil
- 11 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor PIRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman
- 12 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri
- 13 Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri
- 14 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat
- 15 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerjasama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
- 16 Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan
- 17 Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan
- 18 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
- 19 Laporan Penanggulangan Kemiskinan Daerah Kabupaten Sleman

- 20 Laporan Triwulanan Kinerja Pemerintah Kabupaten Sleman
- 21 Laporan Triwulan Kemiskinan Ekstrem

3. Level Kalurahan

A Data Kemiskinan

- 1 Sosialisasi Usulan DTKS
- 2 Pendataan Rumah Tangga Prelist
- 3 Verifikasi dan Validasi DTKS
- 4 Musyawarah Kalurahan Dalam Rangka Usulan DTKS
- 5 Pendataan Keluarga/Rumah Tangga Miskin (GK)
- 6 Pendataan penduduk desa (untuk kepentingan tertentu misalnya untuk data ketenagakerjaan, kependidikan, kemiskinan, difabel (SLMN)
- 7 Pendataan Penyandang Disabilitas (BTL)
- 8 Pendataan/Pemberdayaan Keluarga Miskin, Keluarga Rentan, dan Difabel (Santunan sosial, bantuan barang/peralatan, dll) (SLMN)

B Penyusunan Rencana aksi/Roadmap penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa Secara Partisipatif
- 2 Penyusunan Dokumen Rencana Penanggulangan Kemiskinan Desa
- 3 Pemetaan Lokus Sasaran Penanggulangan Kemiskinan
- 4 Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
- 5 Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)

C Perencanaan penganggaran dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Fasilitasi Sertifikasi Tanah Untuk Masyarakat Miskin
- 2 Dukungan Pendidikan Bagi Siswa Miskin/Berprestasi
- 3 Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi Bagi Keluarga Miskin
- 4 Bantuan Hukum Bagi Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
- 5 Peningkatan Kapasitas bagi Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK)
- 6 Penyaluran Bantuan Sosial dari Sisa Hasil Usaha BUMKal dan atau BUMKalMa
- 7 Stimulan rehap RTLH
- 8 Stimulan jamban sehat
- 9 Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
- 10 Bantuan listrik untuk masyarakat miskin
- 11 Bantuan Langsung Tunai dari Dana Desa (BLT-DD)
- 12 Optimalisasi peran Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Desa (TKPK Desa) (GK)
- 13 Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
- 14 Pelatihan pengolahan hasil laut/perikanan (GK)
- 15 Pelatihan pengolahan hasil pertanian/peternakan (GK)
- 16 Pembinaan/Pemberdayaan kelompok tani/Gapoktan (GK)
- 17 Pembinaan dan pemberdayaan kelompok rentan (GK)
- 18 Stimulan pembangunan MCK Keluarga miskin/tidak mampu (SLMN)
- 19 Pembinaan dan pelatihan kelompok pemerhati dan perlindungan anak, kelompok masyarakat miskin (termasuk pemberian bah (SLMN)

- 20 Pendataan/Pemberdayaan Keluarga Miskin, Keluarga Rentan, dan Difabel (Santunan sosial, bantuan barang/peralatan, dll) (SLMN)
- 21 Fasilitasi/Pendampingan Program Penanggulangan Kemiskinan tingkat Desa (SLMN)
- 22 Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
- 23 Pelatihan Pengelolaan Sampah/Limbah (SLMN)
- 24 Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah (GK)
- 25 Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
- 26 Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dl
- 27 Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
- 28 Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)
- 29 Pelatihan Pengelolaan Sampah (BTL)
- 30 Pemberdayaan/Pembinaan dan Pemberian Stimulan Bagi Kelompok-kelompok Masyarakat (Kelompok Seni, Kelompok Tani, Ke (SLMN)
- 31 Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)
- 32 Pelatihan Budidaya Perikanan (SLMN)
- 33 Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
- 34 Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
- 35 Pelatihan Pengolahan Hasil Pertanian/Peternakan/ Pasca Panen (BTL)
- 36 Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
- 37 Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)
- 38 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
- 39 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
- 40 Bimtek/Pelatihan/Pengembangan Usaha Pengolahan Ikan
- 41 Fasilitasi Kelompok Masyarakat di Bidang Pertanian (GAPOKTAN, P3A) dan Peternakan
- 42 Pelatihan Pengolahan Hasil Pertanian/Peternakan/ Pasca Panen
- 43 Pengembangan Usaha Hasil Pertanian/Peternakan
- 44 Pelatihan/Pengembangan Produksi/Pemasaran Bibit Unggul
- 45 Pembentukan/Pelatihan Kader Keamanan Pangan Tingkat Kalurahan
- 46 Pembinaan/Penyuluhan/Pendampingan Korban Kekerasan/KDRT/Bina Keluarga
- 47 Penyelenggaraan Kalurahan Inklusif
- 48 Pelatihan/Pembinaan Pengelolaan Keuangan Keluarga
- 49 Pelatihan Kerja (Live Skill) bagi Ibu Rumah Tangga/Remaja Belum Bekerja/Keluarga
- 50 Pelatihan/Pembinaan Persiapan Perkawinan bagi Remaja
- 51 Pembinaan/Sosialisasi Pencegahan Perkawinan Usia Dini
- 52 Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
- 53 Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
- 54 Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
- 55 Pelatihan/Pembinaan/Pendampingan Penerapan Produksi Pangan Sehat dan Baik bagi UMKM/Pelaku Usaha
- 56 Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
- 57 Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
- 58 Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
- 59 Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Forum Pengurangan Risiko Bencana (FPRB)
- 60 Penguatan Desa Tangguh Bencana
- 61 Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
- 62 Pembinaan PKK
- 63 Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan

- 64 Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
- 65 Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)
- 66 Pelatihan Pengelolaan / Pengelolaan Sampah
- 67 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
- 68 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **)

D Pemanfaatan Tanah Kalurahan Untuk Pemberdayaan masyarakat

- 1 Pengelolaan Tanah Kas Kalurahan (Parameter APBKal Bantul)
- 2 Identifikasi dan penyelarasan RPJMKal dengan kegiatan pemanfaatan tanah
- 3 Identifikasi dan verifikasi kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah kalurahan
- 4 Kegiatan Penyuluhan Pertanahan (GK)
- 5 Penyelesaian Tukar Menukar Tanah Desa dengan Tanah Milik Perorangan/Lembaga (GK)
- 6 Pengelolaan Tanah Kas Desa (Sleman dan Gunungkidul)
- 7 Optimalisasi pemanfaatan tanah Kalurahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui mekanisme BKK Kalurahan di sektor pertanian
- 8 Identifikasi dan optimalisasi tanah kalurahan melalui sistem informasi geografis
- 9 memiliki data base secara komputerisasi dalam pencatatan aset desa
- 10 membentuk sebuah laporan keuangan yang baku dan sederhana di tingkat masyarakat yang memanfaatkan tanah kalurahan
- 11 Optimalisasi kelembagaan kalurahan dan masyarakat dalam rangka mengembangkan program pemberdayaan pemanfaatan tanah kalurahan
- 12 Melibatkan stakeholders dalam upaya pengembangan program pemberdayaan pemanfaatan tanah kalurahan
- 13 Menjalin dan memperluas jejaring kerjasama baik di bidang pemanfaatan tanah kalurahan ataupun pengembangan program
- 14 Membentuk sebuah tim inklusif pemberdayaan masyarakat untuk mengendalikan program keberlanjutan pemanfaatan tanah kalurahan

E Monev pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kemiskinan

- 1 Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan (GK)
- 2 Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif (GK, BTL, SLMN)
- 3 Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat (GK, BTL, SLMN)
- 4 Monitoring dan evaluasi kegiatan (SLMN)
- 5 Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa (SLMN)

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk teknis pelaksanaan Reformasi Kalurahan ini 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 penjabaran 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 Reformasi Kalurahan. Bentuk inovasi dan inisiatif pemerintah kabupaten, Kapanewon, dan Pemerintah Kalurahan dalam pelaksanaan Reformasi Kalurahan diperkenankan selama masih sejalan untuk mengakselerasi percepatan dan secara efektif mengungkit kinerja pencapaian sasaran.

Pemerintah Daerah DIY, Pemerintah Kabupaten, Kapanewon, dan Pemerintah Kalurahan diharapkan mampu meningkatkan kolaborasi dan sinergitas agar pelaksanaan Reformasi Kalurahan dapat tercapai secara keseluruhan, sesuai dengan fokus arahan dan sasaran yang ditetapkan dalam *Road Map* Reformasi Kalurahan, yang pada akhirnya 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.

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



HAMENGKU BUWONO X

