



SALINAN

## BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH  
KEPUTUSAN BUPATI KENDAL  
NOMOR : 060 / 171 / 2022

### TENTANG

#### PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI KABUPATEN KENDAL

BUPATI KENDAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih, transparan, dan akuntabel serta dalam rangka peningkatan pelayanan publik, perlu dilaksanakan program Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal;

b. bahwa guna lancar dan tertibnya pelaksanaan kegiatan dan sesuai dengan Nota Dinas Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal tanggal 14 Januari 2022 Perihal Mohon Asman Konsep Rancangan Keputusan Bupati Kendal tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal, maka Keputusan Bupati Kendal Nomor 060/219/2019 tanggal 2 Mei 2019 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal sudah tidak sesuai dengan kondisi sekarang sehingga perlu dicabut dan diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

8

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 475);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 seri E No.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 219);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**KESATU** : Membentuk Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal yang terdiri dari Tim Pengarah dan Tim Pelaksana dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan

5

Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

**KEDUA**

: Tugas Tim Pengarah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah sebagai berikut :

1. Ketua bertugas :

- a. memberikan arahan dalam penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi serta menetapkan *Road Map*;
- b. menetapkan acuan untuk tata kelola pemerintahan yang baik sebagai landasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal;
- c. menetapkan kebijakan, strategi, dan standar-standar bagi pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan *Quick Wins* agar pelaksanaan reformasi birokrasi konsisten, terarah, berkelanjutan; dan
- e. memberikan arahan, petunjuk, dan bimbingan secara lisan maupun tertulis kepada Tim Pengarah guna kelancaran pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal.

2. Wakil Ketua bertugas :

- a. membantu Ketua dalam melaksanakan kegiatan rapat-rapat koordinasi pembahasan dengan Tim Pengarah; dan
- b. membantu Ketua dalam memberikan arahan, petunjuk, dan bimbingan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal.

3. Sekretaris bertugas :

- a. membantu Ketua secara administrasi mulai pelaksanaan kegiatan sampai dengan membuat laporan;
- b. mencatat dan menyusun notulen berdasarkan hasil rapat-rapat koordinasi; dan
- c. memantau perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal.

4. Anggota bertugas :

- a. mengikuti rapat-rapat koordinasi yang bertujuan memberikan rekomendasi sesuai bidang tugas masing-masing; dan
- b. memantau perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal.

**KETIGA**

: Tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah sebagai berikut :

1. Ketua bertugas :

- a. mengoordinasikan tim dalam perumusan rancangan rencana aksi pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada delapan area perubahan;

- b. melaksanakan fokus perubahan sebagai bahan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal;
  - c. melaksanakan *Quick Wins* bersama dengan unit/satuan kerja terkait; dan
  - d. melaksanakan komunikasi secara berkala dengan unit/satuan kerja terkait; melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal.
2. Wakil Ketua bertugas :
- a. membantu Ketua dalam melaksanakan kegiatan rapat-rapat koordinasi pembahasan dengan Tim Pelaksana; dan
  - b. membantu Ketua dalam koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/satuan kerja terkait selaku penyedia data.
3. Sekretaris bertugas :
- a. membantu Ketua secara administrasi mulai pelaksanaan kegiatan sampai dengan membuat laporan;
  - b. mencatat dan menyusun notulen berdasarkan hasil rapat-rapat koordinasi; dan
  - c. memantau perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal.
4. Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Manajemen Perubahan bertugas membantu Ketua Tim Pelaksana dalam :
- a. mendorong masing-masing Perangkat Daerah untuk membentuk Tim Reformasi Birokrasi;
  - b. mendorong perubahan pola pikir dan budaya kerja melalui pembentukan agen perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
  - c. melakukan penegakan aturan disiplin pegawai dan merumuskan kebijakan *reward and punishment* berbasis kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
  - d. mengoordinasikan usulan dan penetapan Zona Integritas;
  - e. menyusun rencana aksi tindak lanjut percepatan Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal.
5. Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Peraturan Perundang-undangan dan Kelembagaan bertugas membantu Ketua Tim Pelaksana dalam :
- a. melakukan evaluasi secara berkala terhadap berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan;
  - b. menyempurnakan/mengubah/harmonisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak

- relevan lagi, tumpang tindih, atau disharmonisasi dengan peraturan perundang-undangan lain;
- c. meningkatkan keterlibatan publik dalam proses perumusan kebijakan dan regulasi;
  - d. melakukan evaluasi ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi serta kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain;
  - e. melakukan evaluasi pengukuran jenjang organisasi dan kemungkinan duplikasi fungsi;
  - f. menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan; dan
  - g. menyusun peta tugas dan fungsi unit kerja yang tepat fungsi dan tepat ukuran.
6. Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara bertugas membantu Ketua Tim Pelaksana dalam :
- a. melakukan perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - b. melakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi melalui assessment Aparatur Sipil Negara;
  - c. merumuskan kebijakan sistem promosi secara terbuka di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
  - d. mendorong penerapan penetapan kinerja individu dan kesesuaiannya terhadap kinerja organisasi;
  - e. melakukan pembangunan/pengembangan sistem informasi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
  - f. merumuskan kebijakan pengendalian kualitas diklat;
  - g. menyusun dan menetapkan pola karier pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
  - h. melakukan pengukuran *gap competency* antara pemangku jabatan dan syarat kompetensi jabatan; dan
  - i. melakukan penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kinerja.
7. Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Akuntabilitas bertugas membantu Ketua Tim Pelaksana dalam :
- a. melakukan penguatan akuntabilitas kinerja yang melibatkan semua Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
  - b. melakukan pengembangan teknologi informasi dalam manajemen kinerja; dan
  - c. melakukan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia yang menangani akuntabilitas kinerja.

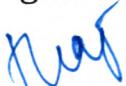
8. Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Pengawasan bertugas membantu Ketua Tim Pelaksana dalam :
  - a. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Kabupaten Kendal;
  - b. melakukan pengendalian gratifikasi;
  - c. pembangunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada unit/satuan kerja melalui peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
  - d. penanganan pengaduan masyarakat;
  - e. pelaksanaan *whistleblowing system*;
  - f. pelakanaan pemantauan benturan kepentingan; dan
  - g. melakukan pembangunan unit/satuan kerja untuk memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.
9. Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana bertugas membantu Ketua Tim Pelaksana dalam :
  - a. melakukan percepatan pelayanan pada unit pelayanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal guna menciptakan budaya pelayanan prima;
  - b. berkoordinasi dengan unit/satuan kerja lain dalam penilaian kepuasan masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
  - c. melakukan deregulasi dalam rangka mempercepat proses pelayanan;
  - d. melakukan pembangunan/pengembangan penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan;
  - e. melakukan pemetaan proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;
  - f. melakukan perluasan penerapan *e-government* yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Kendal;
  - g. mengimplementasikan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal; dan
  - h. memberlakukan penerapan sistem kearsipan yang handal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal.
10. Anggota Kelompok Kerja bertugas :
  - a. mengikuti rapat-rapat koordinasi yang bertujuan memantau pelaksanaan program Reformasi Birokrasi oleh Perangkat Daerah sesuai bidang tugas masing-masing;
  - b. membantu Ketua Pokja dalam menyiapkan materi serta menyusun draft *Road Map* Reformasi Birokrasi sesuai dengan bidangnya; dan

c. membantu Ketua Pokja dalam pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Tim Pengarah dan Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Ketua Kelompok Kerja dan Anggota Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggungjawab kepada Bupati Kendal.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal.
- KEENAM : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Kendal Nomor : 060/219/2019 tanggal 2 Mei 2019 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Kendal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kendal  
Pada tanggal 12 April 2022

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

  
NUR FUAD, SH., MH  
Pembina Tk. I/ IV b  
NIP. 19700215 199003 1 006

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

DICO M. GANINDUTO

SALINAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal;
  2. Segenap Anggota Tim;
  3. Arsip.
-

## LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI KENDAL

NOMOR : 060/ 171 / 2022  
 TANGGAL : 12 April 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGARAH REFORMASI  
 BIROKRASI KABUPATEN KENDAL

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	Bupati Kendal	Ketua	
2.	Wakil Bupati Kendal	Wakil Ketua	
3.	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Sekretaris	
4.	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik	Anggota	
5.	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
6.	Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan, Perekonomian, dan Pembangunan	Anggota	

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

DICO M. GANINDUTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Hukum

NUR FUAD, SH., MH  
 Pembina Tk. I/ IV b  
 NIP. 19700215 199003 1 006

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI KENDAL  
 NOMOR : 060/171 / 2022  
 TANGGAL : 12 April 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA REFORMASI  
 BIROKRASI KABUPATEN KENDAL

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Ketua	
2.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Sekretaris	
3.	Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Manajemen Perubahan	
4.	Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
5.	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Kabupaten Kendal	Anggota	
6.	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
7.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
8.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Peraturan Perundang-undangan dan Kelembagaan	
9.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
10.	Perancang Perundang-undangan Ahli Muda Selaku Sub Koordinator Perundang-undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
11.	Analisis Kebijakan Ahli Muda Selaku Sub Koordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian	Anggota	

	Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal		
12.	Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Kabupaten Kendal	Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Sistem Manajemen Sumber Daya Aparatur Sipil Negara	
13.	Kepala Bidang Perencanaan, Pengangkatan, dan Mutasi Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan	Anggota	
14.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Karir Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Kabupaten Kendal	Anggota	
15.	Kepala Bidang Pembinaan, Kesejahteraan, dan Data Pegawai pada Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Kabupaten Kendal	Anggota	
16.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Akuntabilitas	
17.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
18.	Kepala Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Kabupaten Kendal	Anggota	
19.	Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator Perencanaan Program pada Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Kabupaten Kendal	Anggota	
20.	Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi Program pada Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Kabupaten Kendal	Anggota	
21.	Analis Kebijakan Ahli Muda Selaku Sub Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kendal	Anggota	

22.	Inspektur Daerah Kabupaten Kendal	Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Pengawasan	
23.	Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus pada Inspektur Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
24.	Inspektur Pembantu I pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
25.	Inspektur Pembantu II pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
26.	Inspektur Pembantu III pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
27.	Inspektur Pembantu IV pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
28.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal	Ketua Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
29.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kendal	Anggota	
30.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kendal	Anggota	
31.	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal	Anggota	
32.	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Anggota	
33.	Analis Kebijakan Ahli Muda Selaku Sub Koordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

NUR FUAD, SH., MH  
Pembina Tk. I/IV b  
NIP. 19700215 199003 1 006

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

DICO M. GANINDUTO