



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Gatot Subroto Nomor 6, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111  
Telepon (0292) 421040, Faksimile (0292) 421060  
Laman [setda.grobogan.go.id](http://setda.grobogan.go.id), Pos-el [setda@grobogan.go.id](mailto:setda@grobogan.go.id)

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN  
NOMOR: 700.1.1.1 / AB / 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH  
BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GROBOGAN

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan Zona Integritas merupakan miniatur pelaksanaan reformasi birokrasi pada unit kerja/satuan kerja, diutamakan pada unit kerja/ satuan kerja yang langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan sebagai salah satu perangkat daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat akan melaksanakan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan;
- c. bahwa agar pencaanangan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan dapat berjalan lancar, efektif, efisien, dan tepat sasaran, perlu dibentuk tim;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
9. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Uraian Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai berikut:
- a. Penanggungjawab bertugas:
    - 1) memberikan arahan dan pertimbangan terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan; dan
    - 2) memberikan saran dan pendapat terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.
  - b. Ketua bertugas:
    - 1) melaksanakan kordinasi secara terintegrasi atas pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan; dan
    - 2) melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.

- c. Wakil Ketua bertugas:
- 1) memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan; dan
  - 2) melaksanakan koordinasi internal dengan anggota tim pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.
- d. Sekretaris bertugas:
- 1) memfasilitasi jalannya kegiatan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan; dan
  - 2) mengelola administrasi dan surat menyurat terkait pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.
- e. Kelompok Kerja Manajemen Perubahan bertugas:
- 1) meningkatkan komitmen pimpinan dan seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan dalam membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
  - 2) mengubah pola pikir dan budaya kerja melalui pembentukan agen perubahan; dan
  - 3) menurunkan resiko kegagalan yang disebabkan oleh kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.
- f. Kelompok Kerja Penataan Tatalaksana bertugas:
- 1) melakukan pengembangan, penataan dan implementasi Standar Operasional Prosedur;
  - 2) meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen kantor;
  - 3) meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses manajemen kantor; dan
  - 4) menyelenggarakan keterbukaan informasi publik.
- g. Kelompok Kerja Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia bertugas:
- 1) meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan sumber daya manusia aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan pada masing-masing Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
  - 2) meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan sumber daya manusia aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan pada masing-masing Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
  - 3) meningkatkan disiplin sumber daya manusia aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan pada masing-masing Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
  - 4) meningkatkan efektifitas manajemen sumber daya manusia aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan pada Zona Integritas menuju Wilayah Bebas

dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; dan

- 5) meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia aparatur Sekretariat Daerah pada Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.
- h. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja bertugas:
- 1) melakukan penyesuaian kebijakan perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja;
  - 2) melakukan sinkronisasi penyusunan pohon kinerja dan perjanjian kinerja eselon tertinggi sampai dengan eselon terendah;
  - 3) menyusun data capaian kinerja dalam bentuk rencana aksi per triwulan dan dilaksanakan monitoring evaluasi secara berkala;
  - 4) merumuskan kebijakan mengenai evaluasi kinerja; dan
  - 5) melakukan pemantapan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis teknologi informasi.
- i. Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan bertugas:
- 1) meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
  - 2) meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan negara;
  - 3) melakukan pengendalian gratifikasi;
  - 4) melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat; dan
  - 5) melaksanakan pemantauan dan penanganan terhadap benturan kepentingan.
- j. Kelompok Kerja Penguatan Kualitas Pelayanan Publik bertugas:
- 1) melaksanakan standar pelayanan dan maklumat pelayanan;
  - 2) meningkatkan kapasitas pemberi layanan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima;
  - 3) mengelola pengaduan pelayanan publik;
  - 4) melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan; dan
  - 5) membangun, mengembangkan dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan publik.

KETIGA : Koordinator Kelompok Kerja melaporkan kegiatan kepada Ketua Tim secara berkala atau setiap saat diperlukan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwodadi  
pada tanggal 27 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GROBGAN



ANANG ARMUNANTO

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN GROBOGAN  
 NOMOR : 700.1.1.1/AB/2024  
 TANGGAL : 27 FEBRUARI 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU  
 WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN  
 MELAYANI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH  
 KABUPATEN GROBOGAN

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Anang Armunanto, S.Sos., M.Si.	Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan	Penanggungjawab
2	Catur Suhantoro, S.H., M.M.	Asisten Administrasi Umum	Ketua
3	Drs. Kurnia Saniadi, M.Si.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Wakil Ketua I
4	Heru Dwi Cahyono, S.STP, M.Si.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Wakil Ketua II
5	Yuliana Mulyani, S.E., M.M.	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris I
6	Muhlisin, S.E., M.Si.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Sekretaris II
7	Agus Budi Karyanto, SP., M.M.	Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Sekretaris III
Kelompok Kerja Manajemen Perubahan			
8	Muhammad Muhaimin, S.IP., M.M.	Kepala Bagian Pemerintahan	Koordinator
9	Adi Purwanto, S.M.	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Anggota
10	Aris Taufiq Harianta, S.T., MURP., M.Eng.	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Perekonomian)	Anggota
11	Kiswoyo, S.Sos., MPA	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan)	Anggota
12	Ali Anwar, S.Sos., M.M.	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Bina Mental Spiritual)	Anggota
13	Sri Budi Hadiutomo, S.H., M.M.	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Evaluasi dan Pelaporan)	Anggota

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
14	Reno Santoso, S.STP	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Anggota
15	Deddy Irawan, S.M.	Analisis Kerjasama	Anggota
16	Moh Luthfi Syamsudin, S.I.Kom.	Analisis Humas	Anggota
17	Fitriana Mei Rahmawati, S.H.	Analisis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Anggota
18	Mayasari Wahyuningsih, A.Md.	Pengelola Barang Milik Negara	Anggota
Kelompok Kerja Penataan Tatalaksana			
19	Fandyasih Bowo Leksono, S.STP., M.Si.	Kepala Bagian Organisasi	Koordinator
20	Lisa Inda Noviani, S.STP., M.Si.	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana)	Anggota
21	Yuni Totaliati, S.STP	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Administrasi Pemerintahan)	Anggota
22	Suradi, S.E.	Kepala Sub Bagian Pelaporan	Anggota
23	Endah Ratnawati Pamungkas, S.Sos.	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah)	Anggota
24	Johan Saputro, S.I.Kom.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Anggota
25	Wisnu Adi Purwoko, S.H.	Analisis Permasalahan Hukum	Anggota
26	Rukminijanti, S.E.	Analisis Kesejahteraan Rakyat	Anggota
27	Warsini, S.H.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Anggota
28	Patoni Mochlis Ridho, S.Sos.	Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Anggota

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
29	Tania Widya Putri Santosa, A.Md.S.I	Arsiparis Terampil	Anggota
Kelompok Kerja Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia			
30	Siti Makrifatulaminah, S.H., M.H.	Kepala Bagian Umum	Koordinator
31	Bayu Eka Kumara, S.Sos.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Anggota
32	Edi Eko Prasetyo, S.M.	Analisis Jabatan	Anggota
33	Adityamurti Aji Prakoso, S.T.	Analisis Kerjasama	Anggota
34	Dewi Sulistiyorini, S.E.	Analisis Keuangan	Anggota
35	Bella Indri Nuraini, S.Tr.IP	Analisis Kepemudaan	Anggota
36	Nur Arifani Septi Dewi, S.H.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	Anggota
37	Winda Pratiwi, S.M.	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Anggota
38	Muhamad Susilo, S.Ak.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Anggota
39	Ruskandar	Pengolah Data Pembinaan Badan Layanan Usaha	Anggota
40	Irse Surya Bagaskara, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas			
41	Budi Setiawan, ST., M.M.	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Koordinator
42	Rizal Noor Haidar, A.Md.	Verifikator Keuangan	Anggota
43	Dhian Adi Putranto, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
44	Endah Kristiana, S.Sos.	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	Anggota
45	Lulul Tutut, S.I.P	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	Anggota
46	Tri Sulistyaningsih, S.E.	Analisis Tata Usaha	Anggota
47	Melina Setyaningrum, S.Ak.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Anggota

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
48	Indriyani Kurniastuti, S.H.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	Anggota
49	Bambang Hartoyo	Penelaah Data Sumber Daya Alam	Anggota
50	Kustanto	Pengelola Tata Naskah	Anggota
51	Supriyadi	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Anggota
Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan			
52	Riadqa Priambodo, S.H.	Kepala Bagian Hukum	Koordinator
53	Sunarto, S.Sos.	Kepala Sub Bagian Keuangan	Anggota
54	Indah Sulistyowati, S.STP	Kepala Sub Bagian Perlengkapan	Anggota
55	Sri Indarti, S.H., M.M.	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Dokumentasi dan Informasi)	Anggota
56	Anis Sudaryanto, S.PT	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda (Subkoordinator Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan)	Anggota
57	Siti Zaitun, S.H	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Kesejahteraan Masyarakat)	Anggota
58	Ardian Wahyu Kusumo, S.STP, M.Si.	Analisis Kebijakan Ahli Muda (Subkoordinator Administrasi Kewilayahan)	Anggota
59	Arin, S. Ak.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Anggota
Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik			
60	Agus Darmanto, S.H., M.H.	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Koordinator
61	Lingga Pradita Budiono, S.STP., M.M.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	Anggota
62	Arinta Dewi Putri, S.H.	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Anggota
63	Ade Rizky Nur Effendi, S.Ak.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli	Anggota

NO.	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
		Pertama	
64	Doni Purnomo, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
65	Liana Qoni'atul Khoiriyah, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Anggota
66	Muhamad Azis, A.Md.	Pengelola Dokumentasi	Anggota
67	Umi Praptiningsih, S.E.	Analisis Protokol	Anggota

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN,

