



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MANDAILING NATAL**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL  
NOMOR: 156 /ORT.07/1213/2022

TENTANG  
PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL  
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL

- Menimbang**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menyatakan bahwa dalam rangka untuk memastikan program mikro serta monitoring dan evaluasi atas implementasinya, setiap kementerian/lembaga/ pemerintah daerah dapat membentuk Tim Reformasi Birokrasi di internal kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah;
  - b. bahwa sebagaimana dengan hal tersebut pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal tentang Penetapan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2022;
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
  2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 201);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2022.
- KESATU :** Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA :** Penetapan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi tersebut bertujuan antara lain:
1. Menjadi pedoman pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal;
  2. Semua unsur berkewajiban bertanggungjawab untuk melaksanakan rencana aksi tersebut secara koordinatif dan bertanggungjawab;
  3. Menciptakan birokrasi di KPU Kabupaten Mandailing Natal yang professional dengan berkarakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, berdedikasi, melayani publik, netral, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik Aparatur Negara;
  4. Peningkatan kualitas pelayanan dan penataan system manajemen sumber daya manusia yang professional di lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal;

- KETIGA :** Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2022;
- KEEMPAT :** Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan bulan Desember tahun 2022.

Ditetapkan di Panyabungan  
Pada Tanggal 11 Februari 2022

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MANDAILING NATAL**



**FADHILLAH SYARIEF**









			<p>3. Melakukan pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan kerja kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim pengarah di lingkungan Unit</li> <li>2) Tim Reformasi Birokrasi KPU</li> <li>3) Kementerian PANRB melalui aplikasi PMPRB online bagi unit/satuan kerja yang ditunjuk sebagai sample.</li> </ol>	<p>1. Tim RB KPU RI menerima pelaporan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK Tim RB, Tim Agen Perubahan, dan Assessor;</li> <li>b. Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan unit kerja/satuan kerja</li> <li>c. Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit);</li> <li>d. Terisinya LKE Unit di aplikasi PMPRB Online bagi unit/ satuan kerja yang ditunjuk sebagai sampel</li> </ol> <p>2. Tersedianya tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Perubahan Agen di lingkungan kerja, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya</p>			
2.	Penguatan Peraturan Perundang-undangan/ Deregulasi Kebijakan	1. Evaluasi secara berkala produk peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan) yang menjadi kewenangan di lingkungan kerja/satuan unit kerja	Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan di lingkungan Unit kerja/satuan Kerja	Adanya data perundang undangan di lingkungan Unit/ Satuan Kerja			











5.	Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN	1. Pembangunan Sistem Merit	1. Penerapan Pengukuran Kinerja Individu	<p>1} Seluruh pegawai memiliki sasaran Kinerja Pegawai</p> <p>2) Seluruh</p> <p>Indicator keberhasilan dari tugas dan jabatan(Target output/mutu/waktu/biaya)</p> <p>a)</p> <p>3} Sasaran Kinerja Pegawai mendukung Sasaran Strategis dan pencapaian kinerja secara berjenjang/Cascading</p> <p>4} Pengukuran periodik sasaran kinerja Individu</p> <p>5) Adanya evaluasi dan pelaksanaan hasil evaluasi SKP</p> <p>6. Penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment</p>	<p>1} Seluruh pegawai memiliki sasaran Kinerja Pegawai</p> <p>2) Seluruh</p> <p>Indicator keberhasilan dari tugas dan jabatan(Target output/mutu/waktu/biaya)</p> <p>a)</p> <p>3} Sasaran Kinerja Pegawai mendukung Sasaran Strategis dan pencapaian kinerja secara berjenjang/Cascading</p> <p>4} Pengukuran periodik sasaran kinerja Individu</p> <p>5) Adanya evaluasi dan pelaksanaan hasil evaluasi SKP</p> <p>6. Penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment</p>			√
		1. Pembangunan Sistem Merit	2. Penerapan assessment untuk pertimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	<p>1} Data Mutasi</p> <p>2} Data Promosi</p> <p>3} Data Peserta Assessment</p>				
		3. Penerapan disiplin dan Kode Etik Penyelenggara Pemilu		<p>1. Jumlah Pelanggaran tahun sebelumnya</p> <p>2. Jumlah Pelanggaran tahun ini</p> <p>3. Jumlah pelanggaran yang sudah diberikan sanksi hukuman</p>				



			<p>3. Penetapan Kinerja dengan menerapkan <i>reward and punishment</i></p>	<p>1. Adanya dokumen penetapan Kinerja hingga level Eselon IV  2. % Capaian kinerja unSur Pemberian Reward &amp; Punishment  3. Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) Organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai</p>	<p style="text-align: center;">√</p>
			<p>4. Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien</p>	<p>1. Adanya Program dan kegiatan:  1) Jumlah program  2) Jumlah kegiatan  39 Jumlah program yang mendukung tercapainya kinerja utraorganisasi  4) jumlah t kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi  2. Persentase sasaran Kinerja:  1) Jumlah Sasaran  2) jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih  3. Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk Mendukung tercapainya kinerja utama organisasi:</p>	



			<p>3. Pembangunan Jabatan Fungsional yang terkait dengan Akuntabilitas Kinerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JF Analisis Pengelola Keuangan APBN</li> <li>2) AF Pengelola Pengadaan Barang/jasa</li> <li>3) JF Perencana</li> </ol>	<p>1. % Pengelola Keuangan yang berstatus JF Pengelola Keuangan APBN</p> <p>2. % Pengelola PBJ yang berstatus JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>3. % Pengelola perencanaan yang berstatus JF Perencana</p>	KPU R1
7.	Penguatan Pengawasan	<p>1. Pembangunan Zona Integritas di unit/satuan kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencanangan Zona Integritas di Lingkungan Unit/Satuan Kerja;</li> <li>2. Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di Lingkungan Unit/Satuan Kerja;</li> </ol>	<p>1. Terbentuknya Tim Zona Integritas; Di tandatangannya Piagam integritas oleh para pihak dan sateki; dan Masuknya unit kerja/satuan kerja dalam penilaian WBK/WBBM. Adanya Rencana kerja Zona Integritas yang sudah dilegalakan</p>	
			<p>3. Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas</p>	<p>1. Dokumentasi kegiatan yang terlaksana dari 6 Area Zona Integritas di dalam Rencana Aksi Zona Integritas; dan</p> <p>2. % Kegiatan yang terlaksana di dalam Rencana Aksi Zona Integritas</p>	









8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Penguatan pelayanan prima di lingkungan unit/ satuan kerja	<p>Memetakan jenis-jenis/ produk-produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait Kepemiluan} Melakukan evaluasi terhadap jenis-jenis layanan baik internal dan eksternal terhadap 14 komponen standar pelayanan sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1} Dasar hukum;</li> <li>2} Persyaratan Layanan;</li> <li>3} Sistem, mekanisme dan prosedur layanan;</li> <li>4} Jangka waktu penyelesaian layanan;</li> <li>5} Biaya/tarif;</li> <li>6} Produk layanan;</li> <li>7} Saran, prasarana dan/atau fasilitas;</li> <li>8} Kompetensi pelaksana</li> <li>9} Pengawasan internal;</li> <li>10} Penanganan pengaduan, samn dan masukan;</li> <li>11} Jumlah pelaksana;</li> <li>12} Jaminan pelayanan</li> <li>13} Jaminan keamanan;</li> <li>14} Evaluasi kinerja pelaksana;</li> </ol> <p>Tools menggunakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi NOMOR 17 TAHUN 2017</p>	<p>Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan unit/satuan kerja baik kepada internal dan eksternal;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan internal dan eksternal/ upaya pemenuhan terhadap 14 komponen standar pelayanan {reviu dan perbaikan pelayanan}.</li> <li>2. Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja</li> <li>3. Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan;</li> <li>4. Jumlah sengketa pelayanan menurun;</li> <li>5. Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik ASN dan Kode etik Penyelenggara pemilu;</li> <li>6. Adanya akses pengaduan, konsultasi serta Pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai)</li> <li>7. Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan/atau eksternal. Penilaian kinerja.</li> </ol>	
----	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



3. Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik	<p>Membangun dan menerapkan variabel dan indikator Zona Hijau Pelayanan Publik:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1} Prasyarat layanan</li> <li>2} Sistem Mekanisme Prosedur</li> <li>3} Produk Layanan</li> <li>4} Jangka waktu penyelesaian</li> <li>5} Biaya/tarif</li> </ol> </li> <li>2. Maklumat pelayanan</li> <li>3. Sistem informasi pelayanan publik</li> <li>4. Sarana prasarana dan fasilitas</li> <li>5. Pelayanan Khusus kepada:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1} Ketersediaan sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (ruang menyusui, jalur kursi roda, toilet khusus, dll)</li> <li>2} Ketersediaan pelayanan khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus</li> </ol> </li> <li>6. Pengelolaan Pengaduan             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ketersediaan samna pengaduan</li> <li>2} Ketersediaan informasi prosedur dan tata cara penyampaian aduan;</li> <li>3} Ketersediaan pejabat/petugas pengelola aduan;</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Standar pelayanan sesuai amanat UU</li> <li>2. Tersedianya Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik</li> <li>4. Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak</li> <li>5. Tersedianya pelayanan khusus berupa sarana dan layanan</li> <li>6. Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas dan dokumentasi pengaduan</li> <li>7. Tersedianya survei dan sarana pengukuran kinerja serta indeks hasil pengolahannya</li> <li>8. Tersedianya visi, misi dan moto pelayanan</li> <li>9. Atribut layanan dapat terlihat publik</li> <li>10. Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan unit/satuan kerja;</li> </ol>	
--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

