



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

NOMOR : 04 /HK.03.1-Kpts/3319/KPU-Kab/I/2021

TENTANG

PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus, maka perlu menetapkan program kegiatan rencana aksi reformasi birokrasi;
 - b. sebagaimana ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Instansi Pemerintah, bahwa dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di suatu lembaga/unit kerja dilaksanakan oleh tim yang dikoordinasikan oleh kepala unit pengawasan internal instansi sesuai dengan ketentuan teknis yang diperlukan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Kudus tentang Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2021.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851)
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
 5. Peraturan Presiden Nomor 126 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 270);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1220);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Pemerintah Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;

8. 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 2019 Nomor 320) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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 1763);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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;
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1334/ORT.04-Kpt/05/KPU/IX/2019 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Nomor 03/HK.03.1-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Tahun 2021.

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TENTANG PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan :
1. Sebagai pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;
 2. Semua unsur berkewajiban bertanggungjawab untuk melaksanakan rencana aksi secara koordinatif dan bertanggungjawab;
 3. Menciptakan birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus yang professional dengan karakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, berdedikasi, melayani public, netral, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur Negara;
 4. Peningkatan kualitas pelayanan dan penataan sistem manajemen sumber daya manusia yang professional di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di Kudus

Pada tanggal 08 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd

NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

Ayhu Ngabekti

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
 NOMOR : 04 /HK.03.1-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021
 TENTANG
 PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

| NO | AREA PERUBAHAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET | | |
|----|----------------------|---|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | Manajemen Perubahan | 1 Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi | 1 Membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan keputusan. | 1 Keputusan tentang Tim Reformasi Birokrasi yang melibatkan seluruh unit organisasi. | √ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental. | 2 Kegiatan <i>kick off</i> (deklarasi) pelaksanaan Reformasi Birokrasi. | | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 Sosialisasi nilai-nilai untuk menegaskan integritas. | 3 Kegiatan sosialisasi nilai-nilai minimal satu tahun sekali. | | | √ | | | | | | √ | | | | | | |
| | | 2 Pelaksanaan manajemen perubahan | 1 Internalisasi secara terus menerus Reformasi Birokrasi dan rencana aksi. | 1 Kegiatan manajemen perubahan paling sedikit dua kali dalam satu tahun. | | | | √ | | | | | | √ | | | | | |
| | | | 2 Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan. | 2 Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun. | | | | | | | | | | √ | | | | | |
| | | | 3 Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media kepada pihak internal dan eksternal. | 3 Sosialisasi kegiatan Reformasi Birokrasi melalui berbagai media sosialisasi sekretariat. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 2 | Penguatan Pengawasan | 1 Sosialisasi dan Internalisasi Pengawasan | Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan Benturan Kepentingan di lingkungan Satuan kerja. | Terlaksanannya Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan Benturan Kepentingan di lingkungan Satuan kerja. | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| | | | 2 Pembangunan Sistem Pengawasan Intern | 1 Pembentukan satuan tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). | 1 Ditetapkannya keputusan terkait satuan tugas SPIP. | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 Menyelenggarakan kegiatan SPIP yang meliputi: a. menetapkan lingkungan pengendalian; b. melakukan penilaian resiko; c. melakukan kegiatan pengendalian; d. melakukan informasi dan komunikasi pengawasan; dan e. melakukan pemantauan pengendalian intern. | | 2 Terlaksanannya kegiatan SPIP. 3 Penyampaian Laporan SPIP yang tepat isi dan waktu penyampaian. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

| NO | AREA PERUBAHAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET | |
|---|------------------------------------|---|--|---|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|----------------|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 3 Penanganan pengaduan masyarakat KPU | 1 Pembangunan sistem pengaduan masyarakat. 2 Menyelenggarakan sistem pengaduan masyarakat. 3 Melakukan monitoring dan evaluasi sistem pengaduan masyarakat. | 1 Tersedianya unit pengelola pengaduan masyarakat. 2 Tersedianya Laporan pengelolaan pengaduan masyarakat. | √ | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Penguatan Akuntabilitas Kinerja | 1 Pemantauan capaian kinerja secara berkala | Pelaporan kinerja. | Penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| 2 Evaluasi internal akuntabilitas kinerja | | Pelaporan akuntabilitas kinerja. | Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) yang tepat isi dan waktu. | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | |
| 3 Peningkatan kompetensi akuntabilitas | | Pelatihan akuntabilitas kinerja. | Terlaksananya kegiatan pendidikan/bimbingan teknis/pelatihan penyusunan LAKIP dan SAKIP di lingkungan sekretariat. | | | | | | | | | | | | | | | KWNG PROV |
| 4 | Penguatan Tata Laksana | 1 Perluasan penerapan <i>e-government</i> yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan KPU | 1 Pengiriman operator untuk mengikuti pelatihan 2 Pengisian berbagai aplikasi | 1 Operator mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) 2 100% (seratus persen) aplikasi terisi dengan baik | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | KWNG PROV/ EKS |
| 2 Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik KPU | | 1 Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). 2 Pelaksanaan kegiatan PPID. 3 Penyusunan dan penyampaian laporan PPID. | 1 1. Tersedianya struktur PPID di tingkat satuan kerja. 2. Pemenuhan permintaan terhadap Informasi dan dokumentasi. 3. Tersedianya laporan pelaksanaan PPID. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| 3 Penerapan sistem kearsipan yang handal KPU | | 1 Penerapan sistem arsip. 2 Kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah. | 1 Arsip statis dan dinamis tertata dengan baik. 2 Terjalin kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah. | | | | | | | | | | √ | | | | | |
| 4 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penguatan tatalaksana KPU | | 1 Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP). 2 Pelaksanaan SOP. | 1 SOP seluruh unit kerja telah tersusun. 2 SOP seluruh unit kerja telah dilaksanakan. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| 5 Perbaikan berkelanjutan program penguatan tatalaksana KPU | | Evaluasi pelaksanaan SOP. | Adanya dokumen evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan SOP. | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN | 1 Perencanaan kebutuhan | 1 Penyusunan peta jabatan. 2 Pengisian pegawai sesuai dengan peta jabatan | 1 Tersedianya peta jabatan 2 Tercapainya restrukturisasi 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten/kota. | √ | | | | | | | | | | | | | KWNG KPU RI |
| 2 Pengendalian jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) | | Pengisian pegawai sesuai dengan jumlah maksimal. | Tercapainya restrukturisasi 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten/kota. | | | | | | | | | | | | | | | |

| NO | AREA PERUBAHAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET | |
|----|---|--|--|---|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|-------------|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | 3 Sistem rekrutmen | Sistem rekrutmen pegawai transparan dan akuntabel (pegawai non PNS). | Adanya Sistem rekrutmen pegawai transparan dan akuntabel (termasuk untuk pegawai non PNS). | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4 Sistem promosi secara terbuka | Promosi jabatan terbuka. | Terselenggaranya kegiatan promosi secara terbuka. | | | | | | | | | | | | | | TDK ADA |
| | | 5 Penilaian kinerja pegawai | Melaksanakan penilaian kinerja PNS melalui | Seluruh PNS melaksanakan SKP. | | | | | | | | | | | | | | √ |
| | | 6 Reward and punishment berbasis kinerja | 1 Pemilihan pegawai teladan di lingkungan satuan kerja. 2 Pengenaan sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan. | 1 Tersedianya mekanisme pemilihan pegawai teladan. 2 Tersedianya Laporan dan dokumentasi kegiatan Pemilihan pegawai teladan. 3 Tersedianya laporan penegakan disiplin. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | 7 Sistem Informasi ASN | Melaporkan data pegawai secara online. | 100% (seratus persen) pengisian Sistem Informasi Penyelenggara Pemilu (SIPP). | | | | | | | | | | | | | | TIDAK AKTIF |
| | | 8 Sistem pengkaderan pegawai ASN | Pelaksanaan kegiatan Knowledge Sharing bagi peserta diklat dan bimbingan teknis. | Laporan kegiatan Knowledge Sharing di lingkungan satuan kerja. | | | √ | | | | | | | | | | | |
| 6 | Penguatan Peraturan Perundang-Undangan | 1 Harmonisasi peraturan perundang-undangan/produk hukum satuan kerja | 1 Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron. 2 Melakukan revisi terhadap produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron. | 1 Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron. 2 Revisi atas produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron | | | | | | | | | | | | | | √ |
| | | 2 Sistem pengendalian dan penyusunan produk hukum satuan kerja | Penyusunan Standar Operasioanal Prosedur (SOP) produk hukum. | Jumlah naskah produk hukum yang telah dibuat/direvisi melalui proses sesuai dengan SOP. | | | | | | | | | | | | | | √ |
| 7 | Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | 1 Penerapan pelayanan satu atap KPU | 1 Kebijakan standar pelayanan. 2 Penyusunan maklumat pelayanan. 3 Penyusunan dan pelaksanaan SOP pelayanan. 4 Pelayanan dipusatkan dalam satu tempat. | 1 Tersedianya standar pelayanan. 2 Tersedianya maklumat pelayanan. 3 Tersedianya SOP pelayanan. 4 Pelayanan terpadu dalam satu tempat | | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 Penerapan partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan | 1 Pendidikan bagi para pemilih. 2 Melaksanakan kegiatan yang melibatkan stakeholder. | 1 Tersedia dan terselenggaranya layanan Rumah Pintar Pemilu 2 Terwujudnya kegiatan melibatkan stakeholder | | √ | √ | | | √ | | | √ | | | √ | | |
| | | 3 Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara nasional | Pengelolaan pengaduan masyarakat | 1 Dibentuknya helpdesk pengaduan masyarakat. 2 Tersedianya SOP pelayanan pengaduan. 3 Terlaksananya evaluasi | √ | √ | | | | | | | | | | | | √ |

| NO | AREA PERUBAHAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET |
|-----------------|-----------------------|---|---|---|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | 4 Penerapan <i>reward and punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan publik | Penerapan <i>reward and punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan. | pengaduan yang masuk. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| 8 | Penguatan Kelembagaan | 1 Reorganisasi | 1 Klasterisasi Sekretariat | 1 Terisinya jabatan Struktural dan Anggota KPU sesuai Klaster | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Alih Status | | | 2 Menurunnya jumlah pegawai DPK | | | | | | | | | | | | | √ | |
| 3 Penataan staf | | | 3 Pengusulan DPK untuk alih status | | √ | | | | | | | | | | | | √ |
| 2 Badan Ad Hoc | | 1 Rekrutmen Badan <i>Ad Hoc</i> | 1 Terbentuknya PPK, PPS, dan KPPS | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 Bimbingan Teknis | 2 Menurunnya jumlah sengketa Pemilu/Pemilihan | | | | | | | | | | | | | | | |

Ditetapkan di KUDUS
 Pada tanggal 08 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KUDUS,

ttd

NAILY SYARIFAH

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KUDUS
 Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM
 Ayu Ngabekti

