



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

NOMOR : 1.2/HK.03.1-Kpt/3573/KPU-Kot/I/2021

TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI

PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG TAHUN 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan proses reformasi birokrasi dan rencana aksi perlu dilakukan evaluasi kinerja organisasi, evaluasi kelembagaan, evaluasi kondisi kerja pegawai untuk menilai kondisi birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang;

b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang maka perlu menetapkan rencana aksi reformasi birokrasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang tentang Penetapan Rencana Aksi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang Tahun 2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 ...

2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 270);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020–2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

dan ...

dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);

9. 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);
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG TENTANG PENETAPAN RENCANA AKSI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Aksi Reformasi Birokrasi bertujuan untuk :
- a. Menjadi pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang Tahun 2021;
  - b. Menciptakan birokrasi di lingkungan Komisi

Pemilihan ...

Pemilihan Umum Kota Malang yang profesional yang berkarakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, berdedikasi, melayani publik, netral, dan memegang teguh nilai-nilai dasar serta kode etik aparatur negara;

- c. Peningkatan kualitas pelayanan dan penataan sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Malang.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang

Pada tanggal 11 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA MALANG

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Malang

Sekretaris,

SEKRETARIAT

★ MUHAMAD SAILENDRA

## LAMPIRAN

## KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG

NOMOR : 1.2/HK.03.1-Kpt/3573/KPU-Kot/I/2021

## TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI BIROKRASI DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG TAHUN 2021

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MALANG**

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1.	Agen Perubahan	1. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi	Melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan program Reformasi Birokrasi Satuan Kerja serta melaporkan kepada Tim Pengarah secara berkala.	Telah terdapat Agent of Change yang dibentuk secara formal dan telah memberikan kontribusi perubahan terhadap unit kerja.							√							√				
		2. Sosialisasi perubahan mental dan perilaku	Melakukan kampanye dan mengajak pegawai untuk melakukan perubahan mental dan perilaku yang sejalan dengan Reformasi Birokrasi Satuan Kerja secara aktif.	Seluruh jajaran pimpinan unit terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi.				√			√			√					√			
2.	Manajemen Perubahan	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	1. Membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan keputusan. 2. Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental. 3. Sosialisasi nilai-nilai untuk menegaskan integritas.	1. Keputusan tentang Tim Reformasi Birokrasi yang melibatkan seluruh unit organisasi. 2. Kegiatan kick off (deklarasi) pelaksanaan Reformasi Birokrasi. 3. Kegiatan sosialisasi nilai-nilai minimal satu tahun sekali.	√																	
					√																	
						√														√		

		2. Pelaksanaan manajemen perubahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Internalisasi secara terus menerus Reformasi Birokrasi dan rencana aksi.</li> <li>2. Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan.</li> <li>3. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media kepada pihak internal dan eksternal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan manajemen perubahan paling sedikit dua kali dalam satu tahun.</li> <li>2. Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun.</li> <li>3. Sosialisasi kegiatan Reformasi Birokrasi melalui berbagai media sosialisasi sekretariat</li> </ol>		√					√			√		
3.	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembentukan satuan tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).</li> <li>2. Menyelenggarakan kegiatan SPIP yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menetapkan lingkungan pengendalian;</li> <li>b. melakukan penilaian resiko;</li> <li>c. melakukan kegiatan pengendalian;</li> <li>d. melakukan informasi dan komunikasi pengawasan; dan</li> <li>e. melakukan pemantauan pengendalian intern.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ditetapkannya keputusan terkait satuan tugas SPIP.</li> <li>2. Terlaksananya kegiatan SPIP.</li> <li>3. Penyampaian Laporan SPIP yang tepat isi dan waktu penyampaian.</li> </ol>		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		3. Penanganan pengaduan masyarakat KPU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan sistem pengaduan masyarakat.</li> <li>2. Menyelenggarakan sistem pengaduan masyarakat.</li> <li>3. Melakukan monitoring dan evaluasi sistem pengaduan masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya unit pengelola pengaduan masyarakat.</li> <li>2. Tersedianya Laporan pengelolaan pengaduan masyarakat.</li> </ol>		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

4.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1. Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Pelaporan kinerja.	Penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu.	√	√												
		2. Evaluasi internal akuntabilitas kinerja	Pelaporan akuntabilitas kinerja.	Peyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) yang tepat isi dan waktu.	√	√												
		3. Peningkatan kompetensi akuntabilitas	Pelatihan akuntabilitas kinerja.	Terlaksananya kegiatan pendidikan/bimbinga teknis/pelatihan penyusunan LAKIP dan SAKIP di lingkungan sekretariat									√					
5.	Penguatan Tatalaksana	1. Perluasan penerapan e-government 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.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		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. 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	Evaluasi pelaksanaan SOP.	Adanya dokumen evaluasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

		berkelanjutan program penguatan tatalaksana KPU		dan tindak lanjut pelaksanaan SOP.																
6.	Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN	1. Perencanaan kebutuhan	Penyusunan peta jabatan. Pengisian pegawai sesuai dengan peta jabatan.	1. Tersedianya peta jabatan. 2. Tercapainya restrukturisasi pegawai 35 (tiga puluh lima) pegawai provinsi dan 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten/kota.	√													√		
		2. Pengendalian jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)	Pengisian pegawai sesuai dengan jumlah maksimal.	Tercapainya restrukturisasi pegawai 35 (tiga puluh lima) pegawai provinsi dan 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten/kota.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		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.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		5. Penilaian kinerja pegawai	Melaksanakan penilaian kinerja PNS melalui SKP.	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).	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		8. Sistem pengkaderan pegawai ASN	Pelaksanaan kegiatan Knowledge Sharing bagi peserta diklat dan bimbingan teknis.	Laporan kegiatan Knowledge Sharing di lingkungan satuan kerja.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
7.	Penguatan 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.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
8.	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 yang 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 pengaduan yang masuk.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		4. Penerapan reward and punisment dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Penerapan reward and punisment dalam penyelenggaraan pelayanan.	Adanya kebijakan di masing-masing satuan kerja terhadap pelayanan yang memuaskan/tidak memuaskan.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

9.	Penguatan Kelembagaan	1. Reorganisasi	1. Klasterisasi Sekretariat 2. Alih Status	1. Terisinya jabatan struktural dan anggota KPU sesuai klaster. 2. Bertambahnya jumlah Pegawai KPU.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Badan Ad Hoc	1. Rekrutmen Badan Ad Hoc 2. Bimbingan Teknis	1. Terbentuknya PPK, PPS, dan KPPS. 2. Menurunnya jumlah sengketa Pemilu/Pemilihan.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Ditetapkan di Malang

Pada tanggal 11 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA MALANG

ttd.

AMINAH ASMININGTYAS

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Malang

Sekretaris,



MUHAMAD SAIENDRA