



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO

NOMOR : 11/HK.03.1/1872/2022

TENTANG

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Tim Reformasi Birokrasi berdasarkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemilihan Umum Kota Metro berkewajiban menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2022;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Metro tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Metro 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 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 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 beberapa kali diubah, 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);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 612/ ORT.04/ 05/ KPU/ XII/ 2020 tentang Road Map Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;

8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 314/ORT/07/Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO TAHUN 2022.

KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Metro Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Metro
Pada Tanggal 17 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO,

Ttd.

NURRIS SEPTA PRATAMA

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA METRO

Kepala Sub Bagian Hukum,



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO
 NOMOR : 11/HK-03.1/1872/2022
 TENTANG
 RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA METRO
 TAHUN 2022

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN KOTA METRO
 TAHUN 2022**

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.								
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17									
1	Manajemen Perubahan	1. Perencanaan Reformasi Birokrasi	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan KPU Kota Metro Tim Terdiri dari : 1)Tim Pengarah; 2) Tim Pelaksana (8 Area Perubahan); 3) Tim Agen Perubahan 4) Tim Asesor 2. Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental 3. Focus Group Discusion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kota Metro	Surat Keputusan Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kota Metro Kegiatan kick off / Pembangunan komitmen pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kota Metro Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Metro	√						√														

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
1	2	3	4	5	6												7			
		5. Pengelolaan JDIH	1. Pembangunan JDIH Satuan Kerja	1. Dapat diaksesnya JDIH Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			2. Pengelolaan JDIH Satuan Kerja	2. Updatenya data JDIH Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
3.	Penguatan Kelembagaan	1. Evaluasi Organisasi	1. FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan KPU Kota Metro	1. Dokumentasi laporan FGD Evaluasi Organisasi											√					
			2. Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi	2. Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organisasi kepada KPU Provinsi Lampung												√				
		2. Penyesuaian SOTK	1. Dilaksanakannya Penyesuaian SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat.	1. SOTK unit/Satuan kerja sesuai mandat.												√	√	√	√	
			2. Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi unit/satuan kerja	2. Struktur Organisasi unit/satuan kerja												√	√	√	√	
4.	Penguatan Tatalaksana	1. Peningkatan tatalaksana proses bisnis serta SOP di lingkungan KPU Kota Metro	1. Penyusunan peta proses bisnis dan SOP di lingkungan KPU Kota Metro	1. Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis:										√			√			
				2. Tersedianya peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas fungsi:													√			√
			2. Evaluasi SOP di lingkungan unit/Satuan kerja	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti													√			√

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	2	3	4	5	6												7	
			Tata kelola PPID di lingkungan Unit/Satuan Kerja: 1). Penyampaian Kebijakan/Maklumat Layanan/Standar Pelayanan/SOP PID di lingkungan satuan kerja 2). Peningkatan kapasitas pengelola PPID di lingkungan satuan kerja; 3). Pengelolaan PPID dan e- PPID di lingkungan satuan kerja; 4). Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e- PPID 5). Survei kepuasan pemohonan informasi	1. Adanya kebijakan pendukung PPID;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				2. Dapat diaksesnya Maklumat Layanan, Standar Pelayanan, dan SOP terkait permohonan informasi oleh stakeholder;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				3. Meningkatnya kepuasan layanan PID;				√					√					√
				4. Jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sudah selesai ditindak lanjuti:	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				5. Jumlah sangketa informasi;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				6. Adanya rekomendasi/pelaksanaan rekomendasi hasil monitorin dan evaluasi pengelolaan PPID; dan										√	√			
				7. Indeks kepuasan pemohon informasi.				√						√				√

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.									
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17										
1	2	3	4	5	6												7									
				1. Jumlah jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta: 1) Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik 2) Indeks Survei Kepuasan Publik terhadap aplikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
				2. Jumlah permohonan melalui aplikasi PPID Satuan kerja oleh publik													√							√		
		4. Penerapan sistem kearsipan yang handal		1. Terkelolanya arsip statis, dinamis, manual dan digital di lingkungan KPU Kota Metro	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
				2. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan KPU Kota Metro	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Terdokumentasi arsip vital	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				4. Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF Arsiparis																						
5	Penguatan Sistem Manajemen	1. Pembangunan Sistem Merit		1. Seluruh pegawai memiliki Sasaran Kinerja Pegawai	√	√																				
			1. Penerapan Pengukuran Kinerja Individu	2. Seluruh pegawai memahami indikator keberhasilan dari tugas dan jabatan (Target output/mutu/waktu/biaya)	√	√																				
			2. Penerapan assesement untuk pertimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	1. Data Mutasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
1	2	3	4	5	6												7		
				2. Data Promosi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Data Peserta Assesment	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Penerapan disiplin dan Kode Etik Penyelenggara Pemilu	1. Jumlah Pelanggaran tahun sebelumnya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Jumlah Pelanggaran tahun ini	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Jumlah pelanggaran yang sudah diberikan sanksi/hukuman	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4. Perencanaan kebutuhan/penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun non ASN menggunakan Analisa Beban Kerja	Tersedianya dokumen Analisis Beban Kerja					√									√	
			5. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	1. Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan unit kerja									√	√	√	√	√		
				2. Jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			6. Implementasi Standar Kompetensi Jabatan	Setiap Jabatan sudah memiliki Standar Kompetensi Jabatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			7. Pengisian Sistem Informasi Kepegawaian	Data Kepegawaian yang mutakhir dilingkungan unit/satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					
1	2	3	4	5	6												7				
		2. Profesionalisme ASN	Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan unit/satuan kerja	Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung unit dan satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
6	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1. Penyusunan dan penetapan Renstra Satuan Kerja	Renstra satuan kerja Renstra hasil reuiu	√						√										
			2. Reviu Renstra Satuan Kerja							√											
			3. Penetapan Kinerja dengan menerapkan reward and punishment	1. Adanya dokumen penetapan Kinerja hingga level Eselon IV	√								√							√	
				2. % Capaian kinerja merupakan unsur pemberian Reward & Punishment									√	√	√	√	√	√	√	√	
			4. Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	1. Adanya Program dan kegiatan: 1) Jumlah program 2) Jumlah kegiatan 3) Jumlah program yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi 4) Jumlah kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			5. Pemanfaatan aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifita dan efisiensi anggaran	Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
				% Capaian kinerja unit/satuan kerja													√				

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
1	2	3	4	5	6												7		
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan SPIP	Pelaporan Buku Kendali tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		6. Penanganan pengaduan masyarakat KPU	1. Pembangunan Sistem Pengaduan masyarakat di Lingkungan KPU Kota Metro	1. Tersedianya sarana penyampaian pengaduan,	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
				2. Adanya pejabat yang mengelola pengaduan;							√	√	√	√	√	√	√		
				3. Terdapat sistem mekanisme prosedur pengaduan;							√	√	√	√	√	√	√	√	
				4. Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan;							√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kota Metro	Prosentase Pengaduan Masyarakat selesai ditindaklanjuti							√							√	
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kota Metro	Laporan secara berkala hasil pengelolaan pengaduan yang telah dilakukan meliputi capaian, hambatan dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat								√						√	
		7. Peningkatan Integritas Individu	1. Penyampaian LHKPN	100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan KPU Kota Metro			√												
			2. Penyampaian LHKASN	100% seluruh wajib lapor LHASN di lingkungan KPU Kota Metro			√												

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.						
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17							
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Penguatan pelayanan prima di lingkungan KPU Kota Metro	<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> <p>1) Dasar hukum 2) Persyaratan Laynan; 3) Sistem, mekanisme dan prosedur layanan; 4) Jangka waktu penyelesaian layanan; 5) Biaya/tarif; 6) Produk layanan; 7) Saran, prasaran dan/atau fasilitas; 8) Kompetensi pelaksana 9) Pengawasan internal; 10) Penanganan pengaduan, saran dan masukan; 11) Jumlah pelaksana; 12)Jaminan pelayanan; 13)Jaminan keamanan; 14)Evaluasi kinerja pelaksana; Tools evaluasi menggunakan</p>	<p>Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan unit/satuan kerja baik kepada internal dan eksternal;</p> <p>1. Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan internal dan eksternal/ upaya pemenuhan terhadap 14 kompenn standar layanan (reviu dan perbaikan standar pelayanan).</p> <p>2. Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja</p> <p>3. Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan;</p> <p>4. Jumlah sangketa pelayanan menurun;</p> <p>5. Menurunnya jumlah pemagnggaran kode etik ASN dan Kode etik Penyelenggaraan pemilu:</p> <p>6. Adanya akses pengaduan, konsultasi serta Pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai)</p> <p>7. Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan/atau</p>																			
			2. Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan;	1. Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi.																			

No	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
1	2	3	4	5	6												7		
		3. Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik	Membangun dan Menerapkan variabel dan indikator Zona Hijau Pelayanan Publik: 1. Standar Pelayanan: a) Prasyarat layanan b) Sistem Mekanisme Prosedur c) Produk Layanan d) Jangka waktu penyelesaian e) Biaya/tarif	1. Tersedianya standar pelayanan sesuai amanat UU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				2. Tersedianya Maklumat Pelayanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		4. Penerapan partisipasi publik dalam pelayanan publik	1. Pembangunan Kerja Sama						√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Pelibatan masyarakat dalam kegiatan pemilu								√		√			√			
		5. Penerapan reward and punishment dalam penyelenggaraan pelayanan publik;	Pembangunan dan pelaksanaan reward dan punishment dalam pelayanan internal dan eksternal	Adanya pemberian reward dan punishment dalam pelayanan													√	√	

Ditetapkan di Metro
 Pada tanggal, 17 Januari 2022
 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA METRO

ttd

NURRIS SEPTA PRATAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA METRO
 Kepala Sub Bagian Hukum

