



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Soekarno-Hatta No. 59 Telp.(0293) 788003 – 788004 Fax (0293) 789257
Kota Mungkid 56511

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG

NOMOR : 188.4/9/KEP/02/2025

TENTANG

TIM REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang, perlu dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang tentang Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang

dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 163);

5. 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);

6. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 81);
9. Peraturan Bupati Magelang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2025-2026 (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2024 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang ini;
- KEDUA** : Dalam hal terjadi mutasi jabatan/pelaksana, maka pejabat/pelaksana baru langsung menggantikan kedudukannya dalam Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang ini.
- KETIGA** : Bagan dan Struktur Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang ini;
- KEEMPAT** : Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang ini;
- KELIMA** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang;
- KEENAM** : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 2 Januari 2025

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG,**



Drs. ARI HANDOKO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19730525 199203 1 003

No.	JABATAN	PARAF
1	SEKWAN	
2	KA. BAG.	
3	KA. SUB.BAG.	

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR : 180.4/9/KEP/02/2025
TENTANG TIM REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3	4
1	Drs. ARI HANDOKO, M.M.	Sekretaris DPRD	Ketua
	Kelompok Kerja Manajemen Perubahan dan Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur		
2	AGUNG PURWADI, S.Sos., M.Si.	Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD	Koordinator
3	SRI SUMARNI, S.E.	Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Publikasi Sekretariat DPRD	Anggota
4	SINTA PERMATASARI, A.Md.	Arsiparis Terampil pada Sekretariat DPRD	Anggota
5	SITI RAHAYU, A.Md.	Pranata Komputer Terampil pada Sekretariat DPRD	Anggota
	Kelompok Kerja Penguatan Sistem Pengawasan dan Penguatan Akuntabilitas		
6	ISWIYATI, S.H., M.M.	Kapala Bagian Program dan Keuangan Sekretariat DPRD	Koordinator
7	INDARI, S.E., M.Acc.	Kasubag Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan Sekretariat DPRD	Anggota
8	LUSI DWIYANTI, S.Ak.	Penelaah Teknis Kebijakan pada Sekretariat DPRD	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3	4
	Kelompok Kerja Penataan Organisasi/Kelembagaan dan Penataan Tata Laksana		
9	AGUNG PURWADI, S.Sos., M.Si.	Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD	Koordinator
10	SRI SUMARNI, S.E.	Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Publikasi Sekretariat DPRD	Anggota
11	SINTA PERMATASARI, A.Md.	Arsiparis Terampil pada Sekretariat DPRD	Anggota
12	SITI RAHAYU, A.Md.	Pranata Komputer Terampil pada Sekretariat DPRD	Anggota
	Kelompok Kerja Penguatan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.		
13	RUJITO, S.H., M.M.	Kepala Bagian Persidangan dan Rapat Risalah Sekretariat DPRD	Koordinator
14	YUSTINA PUJI UTAMI, S.H.	Analisis Hukum Ahli Pertama pada Sekretariat DPRD	Anggota
15	MOHAMMAD AMIEN ABDULLAH, S.IP.	Penelaah Teknis Kebijakan pada Sekretariat DPRD	Anggota

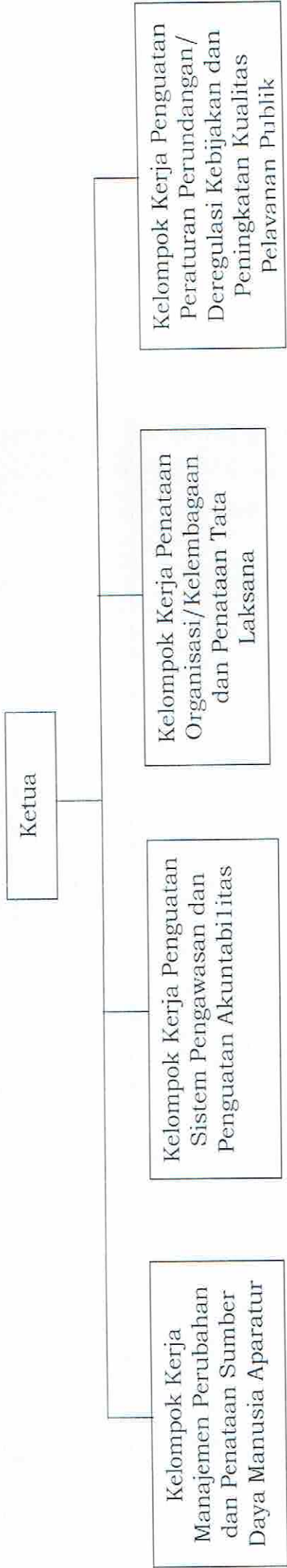
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG,

Drs. ARI HANDOKO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19730525 199203 1 003

No.	JABATAN	PARAF
1	SEKWAN	
2	KAL. EAG	
3	KAL. S. eag	

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG
NOMOR : 180.4/9/KEP/02/2025
TENTANG TIM REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAGAN STRUKTUR TIM REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG,

Drs. ARI HANDOKO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19730525 199203 1 003

No.	JABATAN	PARAF
1	SEKWAN	
2	KA. BAG.	
3	KA. SUB BAG.	

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR : 180.4/9/KEP/02/2025
TENTANG
TIM REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS / TANGGUNG JAWAB
1	Ketua	a. menyusun Rencana Kerja Reformasi Birokrasi dari satu tahap ke tahap selanjutnya dengan sasaran tahunan yang jelas sesuai <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi; b. merumuskan Strategi Operasional Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD; c. memantau dan mengevaluasi Perkembangan dan kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat DPRD; d. melaksanakan komunikasi secara berkala dengan para pemangku kepentingan; e. mengusulkan Penetapan Pelaksanaan dan Keberlanjutan Reformasi Birokrasi kepada Tim Pengarah Reformasi Birokrasi; dan f. bertanggung Jawab dan melaporkan segala pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
Kelompok Kerja Manajemen Perubahan dan Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur		
3	Koordinator	Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Manajemen Perubahan dan Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur.
4	Anggota	a. Pembentukan tim reformasi birokrasi perangkat daerah; b. Penyusunan rencana kerja reformasi birokrasi pemerintah daerah; c. Pembentukan dan penerapan agen perubahan; dan d. Pengembangan nilai budaya kerja untuk menegakan integritas. e. Analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan; f. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi; g. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme; h. Pengembangan kompetensi pegawai melalui pelatihan; i. Fasilitasi assesment pegawai dan uji kompetensi pegawai; j. Perumusan dan penerapan sistem penghargaan dan sanksi dalam pengukuran kinerja pegawai; dan k. Penyusunan standar kompetensi jabatan struktural dan fungsional; l. Penegakan aturan disiplin Pegawai; dan m. Pembangunan sistem informasi kepegawaian.

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS / TANGGUNG JAWAB
	Kelompok Kerja Penguatan Sistem Pengawasan, Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas	
5	Koordinator	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi pada area penguatan sistem pengawasan dan mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi pada area penguatan akuntabilitas serta mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi pada area sosialisasi, internalisasi, monitoring dan evaluasi.
6	Anggota	a. Pengembangan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani; b. Pengendalian gratifikasi; c. Penanganan benturan kepentingan; d. Pembangunan dan/pengembangan <i>Whistle Blowing System</i>; e. Pelaksanaan SPIP; f. Penanganan Pengaduan Masyarakat. g. Penyelasaran Kebijakan Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan Kinerja; h. Sinkronisasi Renstra Perangkat Daerah; i. Sinkronisasi Penyusunan Indikator Kinerja Utama dan Perangkat Daerah; j. Sinkronisasi Penyusunan Pohon Kerja Pejabat Pimpinan Tinggi sampai dengan Pengawas; k. Sinkronisasi Penyusunan Perjanjian kinerja; l. Penyusunan data Capaian Kinerja per triwulan. m. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah secara terbuka; n. Pelaksanaan Kebijakan mengenai Evaluasi Kinerja; o. Pemantapan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berbasis Teknologi Informasi; dan p. Pembangunan dan/pengembangan teknologi informasi dan manajemen kinerja. q. Penyelenggaraan sosialisasi dan koordinasi Reformasi Birokrasi; r. Evaluasi Rencana Aksi (<i>action plan</i>) Reformasi Birokrasi di Perangkat Daerah; dan s. Pelaporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Perangkat Daerah.
	Kelompok Kerja Penataan Organisasi/Kelembagaan dan Kelompok Kerja Penataan Tata Laksana	
7	Koordinator	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi pada area penguatan kelembagaan dan tata laksana dan mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi pada area penguatan kelembagaan dan tata laksana.
8	Anggota	a. Menyiapkan bahan evaluasi perangkat daerah; b. Menyiapkan bahan penataan Perangkat Daerah. c. Penyusunan Peta Proses Bisnis; d. Implementasi dan evaluasi standar operasional prosedur; e. Pengembangan, penguatan sistem dan Infrastruktur e-government atau sistem pemerintah berbasis elektronik; f. Pelaksanaan keterbukaan informasi publik;

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS / TANGGUNG JAWAB
		g. Penyempurnaan/penguatan sistem pengadaan secara elektronik; dan h. Penguatan sistem kearsipan berbasis TIK.
	Kelompok Kerja Penguatan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan dan Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	
9	Koordinator	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi pada area penguatan peraturan perundangan/deregulasi kebijakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi pada area peningkatan kualitas pelayanan publik.
10	Anggota	a. Pengkajian dan penilaian secara berkala terhadap peraturan perangkat daerah dengan tolok ukur tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan kesusilaan; b. Pembangunan sistem pengendalian dalam penyusunan produk hukum perangkat daerah. c. Pembentukan unit layanan administrasi dan konsultasi; d. Pelaksanaan standar pelayanan dan maklumat pelayanan publik; e. Peningkatan kapasitas pemberi layanan untuk mewujudkan budaya pelayanan prima; f. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik; g. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan publik; dan h. Pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG,



Drs. ARI HANDOKO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19730525 199203 1 003

NO.	JABATAN	PARAF
1	SEKWAN	
2	KA. BAG.	
3	KA. SUB BAG	