



**SALINAN**

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BIAK NUMFOR  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BIAK UMFOR  
NOMOR 05/HK.03.1/9106/2022  
TENTANG

PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BIAK NUMFOR  
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BIAK NUMFOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor, maka perlu menetapkan program kegiatan rencana aksi reformasi birokrasi;
- b. bahwa 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 Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Insatansi Pemerintah, bahwa dalam pelaksanaan reformasi birokrasi disuatu lembaga/unit kerja dilaksanakan oleh tim yang di koordinasikan 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 ditetapkan dengan Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor tentang Penetapan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor 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 Nomor 6109);
  3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
  4. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1220);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan 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 Nomor 3 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1334/ORT.4 – Kpt/05/KPU/IX/2019 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Pemilihan Komisi Pemilihan /Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;
7. Keputusan Komisi Pemilihan Kabupaten Biak Numfor Nomor 01/HK.03.1-Kpts/9106/Kpu-Kab/I/2020 tentang Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor Tahun 2020.

Memperhatikan :

Surat Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 162/SJ/II/2017 Tanggal 7 Februari 2017 Perihal Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi dan Tim agen Perubahan di Lingkungan KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota tahun 2017;

Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor tanggal 3 Februari 2022.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BIAK NUMFOR TENTANG PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BIAK NUMFOR TAHUN 2022.

KESATU : Menetapkan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;

KEDUA : Menetapkan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi tersebut bertujuan antara lain:

1. Menjadi pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor;
2. Semua unsur berkewajiban bertanggungjawab untuk melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi.
3. Menciptakan birokrasi di KPU kabupaten biak numfor yang Profesional dengan berkarateristik ,berintegritas, berkinerja tinggi, berdedikasi, melayani publik, netral dan memegang teguh nilai – nilai dasar dan kode etik aparatur negara

4. Peningkatan Kualitas Pelayanan dan penataan sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional di Lingkung Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini di bebaskan pada daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Biak Numfor Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2022

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Di tetapkan : di Biak  
Pada tanggal : 4 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BIAK NUMFOR,

ttd

MATHIAS JAN MORIN

Salinan Sesuai Aslinya  
KPU Kabupaten Biak Numfor





**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
KPU KABUPATEN BIAK NUMFOR  
TAHUN 2022**

**LAMPIRAN**

Keputusan Komisi Pemilihan  
Kabupaten Biak Numfor  
Tahun 2022

Nomor : 05/HK.03.1/9106/2022

Tentang : Penetapan Kegiatan Rencana  
Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan  
Umum Kabupaten Biak Numfor Tahun  
2022.

| No. | Area Perubahan      | Kegiatan |                                     | Sub Kegiatan |                                                                                                                                                         | Indikator keberhasilan                                                            |
|-----|---------------------|----------|-------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 2                   | 3        |                                     | 4            |                                                                                                                                                         | 5                                                                                 |
| 1   | Manajemen perubahan | 1        | Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi | 1            | Membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan Kputusan                                                                                       | 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 | Kegiatan Kick off (Deklarasi) pelaksanaan Reformasi Birokrasi                     |
|     |                     |          |                                     | 3            | Sosialisasi Nilai-nilai untuk menegaskan Integritas                                                                                                     | kegiatan sosialisasi Nilai-nilai Minimal satu tahun sekali                        |
|     |                     | 2        | Pelaksanaan manajemen Perubahan     | 1            | Internalisasi secara terus menerus Reformasi Birokrasi dan Rencana Aksi                                                                                 | Kegiatan Manajemen Perubahan paling sedikit dua kali dalam satu tahun             |
|     |                     |          |                                     | 2            | Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan                                                                                                | Pemberian penghargaan Pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun          |

|   |                                              |   |                                          |                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                             |                                                 |                                                   |
|---|----------------------------------------------|---|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|   |                                              |   |                                          | 3                                                                                             | Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media kepada Pihak Internal dan eksternal | Sosialisasi kegiatan Reformasi Birokrasi melalui berbagai media sosialisasi sekretariat                     |                                                 |                                                   |
| 2 | Penguatan Sistem Pengawasan                  | 1 | Sosialisasi dan Internalisasi Pengawasan | Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan Benturan kepentingan di lingkungan Satuan kerja |                                                                                            | Terlaksananya Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan benturan Kepentingan di lingkungan satuan kerja |                                                 |                                                   |
|   |                                              |   | 2                                        | Pembangunan Sistem Pengawasan                                                                 | 1                                                                                          | Permbentukan Satuan Tugas Siste pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                                       | 1                                               | Ditetapkannya Keputusan terkait satuan tugas SPIP |
|   |                                              | 2 |                                          |                                                                                               | Menyelenggarakan kegiatan SPIP yang meliputi                                               | 2                                                                                                           | terlaksananya kegiatan SPIP                     | a. menetapkan lingkungan Pengendalian             |
|   |                                              |   |                                          |                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                             |                                                 | b. melakukan Penilaian resiko                     |
|   |                                              |   |                                          |                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                             |                                                 | c. Melakukan kegiatan pengendalian                |
|   |                                              |   |                                          |                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                             |                                                 | d. Melakukan Informasi dan Komunikasi pengawasan  |
|   |                                              |   |                                          |                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                             |                                                 | e. Melakukan pemantauan pengendalian Intern       |
|   |                                              | 3 | Penyusunan Laporan SPIP                  | Penyampaian Laporan SPIP yang tepat Isi dan waktu penyampaian                                 |                                                                                            |                                                                                                             |                                                 |                                                   |
|   |                                              | 3 | Penanganan Pengaduan Masyarakat KPU      | 1                                                                                             | pembangunan Sistem Pengaduan Masyarakat                                                    | 1                                                                                                           | Tersedianya Unit Pengelola Pengaduan masyarakat |                                                   |
| 2 | Menyelenggarakan sistem Pengaduan masyarakat |   |                                          | 2                                                                                             | Tersedianya laporan pengelolaan Pengaduan Masyarakat                                       |                                                                                                             |                                                 |                                                   |

|   |                                 |   |                                                                          |                                 |                                                               |                                                                                                                     |  |
|---|---------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                 |   |                                                                          | 3                               | Melakukan monitoring dan evaluasi sistem pengaduan masyarakat |                                                                                                                     |  |
| 3 | Penguatan Akuntabilitas Kinerja | 1 | Pemantauan Capaian Kinerja secara berkala                                | Pelaporan Kinerja               |                                                               | Penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu                |  |
|   |                                 |   |                                                                          |                                 | Penyusunan dan Penetapan Renstra Tahun 2020-2024              |                                                                                                                     |  |
|   |                                 |   |                                                                          |                                 | Penetapan Kinerja 2020                                        |                                                                                                                     |  |
|   |                                 |   |                                                                          |                                 | Penyusunan dan Pelaporan Renja                                |                                                                                                                     |  |
|   |                                 |   |                                                                          |                                 | Pelaporan e-Monev                                             |                                                                                                                     |  |
|   |                                 |   |                                                                          |                                 | Pelaporan e-SMART                                             |                                                                                                                     |  |
|   |                                 |   |                                                                          |                                 | Pelaporan e-Performance                                       |                                                                                                                     |  |
|   |                                 | 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 |  |
| 4 | Penguatan Tatalaksana           | 1 | Perluasan penerapan e-Government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan | 1                               | Pengiriman Operator untuk mengikuti pelatihan                 | Operator mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)                                                                |  |

|   |                                    |   |                                                             |                                                |                                                         |                                                               |                                                                         |
|---|------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|   |                                    |   | pemerintahan dan pembangunan KPU                            | 2                                              | Pengisian berbagai aplikasi                             | Aplikasi di KPU terisi dengan baik (100%)                     |                                                                         |
|   |                                    | 2 | Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik KPU | 1                                              | Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi | Tersedianya Struktur PPID di tingkat Satuan kerja             |                                                                         |
|   |                                    |   |                                                             | 2                                              | Pelaksanaan kegiatan PPID                               | Pemenuhan permintaan terhadap Informasi dan Dokumentasi       |                                                                         |
|   |                                    |   |                                                             | 3                                              | Penyusunan dan Penyampaian Laporan PPID                 | tersedianya Laporan pelaksanaan PPID                          |                                                                         |
|   |                                    | 3 | Penerapan Sistem Kearsipan yang handal                      | 1                                              | Penerapan Sistem Arsip                                  | Arsip statis dan dinamin tertata dengan baik                  |                                                                         |
|   |                                    |   |                                                             | 2                                              | Kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan           | Terjalin kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah |                                                                         |
|   |                                    | 4 | Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan                         | 1                                              | Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)           | SOP seluruh unit kerja telah tersusun                         |                                                                         |
|   |                                    |   |                                                             | 2                                              | Pelaksanaan SOP                                         | SOP seluruh unit kerja telah dilaksanakan                     |                                                                         |
|   |                                    | 5 | Perbaikan Berkelanjutan                                     | Evaluasi Pelaksanaan SOP                       |                                                         | Adanya Dokumen evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan SOP     |                                                                         |
|   |                                    | 1 | Penilaian Kinerja Pegawai                                   | melaksanakan penilaian Kinerja PNS melalui SKP |                                                         | Seluruh PNS melaksanakan SKP                                  |                                                                         |
| 5 | Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN | 2 | Reward and Punishment berbasis kinerja                      | 1                                              | Pemilihan Pegawai Teladan di lingkungan satuan kerja    | 1                                                             | Tersedianya mekanisme pemilihan pegawai Teladan                         |
|   |                                    |   |                                                             |                                                |                                                         | 2                                                             | Tersedianya Laporan dan dokumentasi kegiatan Pemilihan Pegawai tyeladan |

|   |                                        |   |                                                                     |   |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                        |   |                                                                     | 2 | Pengenaan Sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan                                                                                       | Tersedianya Laporan Penegakan Disiplin                                                                                                                                                   |
|   |                                        | 3 | Sistem Informasi ASN                                                |   | Pelaporan Data pegawai secara Online                                                                                                                                               | Sistem Informasi penyelenggara Pemilu (SIPP) 100 %                                                                                                                                       |
|   |                                        | 4 | Sistem Pengkaderan                                                  |   | 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 |   | Melakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (Keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron | Telah dilakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, beita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang garmonis. sinkron tidak |
|   |                                        | 2 | Sistem Pengendalian dan Penyusunan Produk Hukum Satuan kerja        |   | Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Produk Hukum                                                                                                                         | Jumlah Naskah produk hukum yang telah dibuat/ revisi melalui proses sesuai dengan SOP                                                                                                    |
| 7 | Peningkatan Kualitas pelayanan Publik  | 1 | Penerapan Pelayanan satu atap KPU                                   | 1 | Kebijakan Standar Pelayanan                                                                                                                                                        | Tersedianya Standar Pelayanan                                                                                                                                                            |
|   |                                        |   |                                                                     | 2 | Penyusunan Maklumat Pelayanan                                                                                                                                                      | Tersedianya Maklumat Pelayanan                                                                                                                                                           |

|  |  |   |                                                                                          |                                                                 |                                                   |                                                                                                   |                                             |
|--|--|---|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  |  |   | 3                                                                                        | Penyusunan dan Pelaksanaan SOP Pelayanan                        | Tersedianya SOP pelayanan                         |                                                                                                   |                                             |
|  |  |   | 4                                                                                        | Pelayanan dipusatkan dalam satu tempat                          | Pelayanan Terpadu dalam satu tempat               |                                                                                                   |                                             |
|  |  | 2 | Penerapan partisipasi Publik dalam meningkatkan kualitas pelayanan                       | 1                                                               | Pendidikan bagi Para Pemilih                      | Tersedia dan terselenggaranya Layanan Rumah Pintar Pemilu                                         |                                             |
|  |  |   |                                                                                          | 2                                                               | Melaksanakan kegiatan yang melibatkan stakeholder | Terwujudnya kegiatan yang melibatkan stakeholder                                                  |                                             |
|  |  | 3 | Penguatan Pengelolaan Pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara Nasional | Pengelolaan Pengaduan Masyarakat                                |                                                   | 1                                                                                                 | Terbentuknya helpdesk pengaduan Masyarakat  |
|  |  |   |                                                                                          |                                                                 |                                                   | 2                                                                                                 | Tersedianya SOP Pelayanan Pengaduan         |
|  |  |   |                                                                                          |                                                                 |                                                   | 3                                                                                                 | Terlaksananya evaluasi pengaduan yang masuk |
|  |  | 4 | Penerapan Reward and Punishment dalam penyelenggaraan pelayanan Publik                   | Penerapan reward and Punishment dalam penyelenggaraan pelayanan |                                                   | Adanya kebijakan di masing-masing satuan kerja terhadap pelayanan yang memuaskan/ tidak memuaskan |                                             |

|   |                                       |    |                                                                          |                                                                                 |                                                                             |
|---|---------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | 1  | Penerapan partisipasi Publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan | Pendidikan bagi para pemilih dan melakukan kegiatan yang melibatkan stakeholder | Tersedia dan terselenggaranya Rumah Pintar Pemilu                           |
|   |                                       | 2. | Penerapan Partisipasi Publik dalam Pelayanan Publik                      | Membangun Kerjasama<br><br>Pelibatan Masyarakat dalam Kegiatan tahapan Pemilu   | Jumlah Kegiatan Kerjasama<br><br>Jumlah Kegiatan yang melibatkan masyarakat |

Di tetapkan : Di Biak  
Tanggal : 4 Januari 2022

Ketua Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Biak Numfor

ttd

Mathias Jan Morin

Salinan Sesuai Aslinya  
KPU Kabupaten Biak Numfor  
Sekretaris



|   |                                       |    |                                                                          |                                                                                 |                                                                             |
|---|---------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | 1  | Penerapan partisipasi Publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan | Pendidikan bagi para pemilih dan melakukan kegiatan yang melibatkan stakeholder | Tersedia dan terselenggaranya Rumah Pintar Pemilu                           |
|   |                                       | 2. | Penerapan Partisipasi Publik dalam Pelayanan Publik                      | Membangun Kerjasama<br><br>Pelibatan Masyarakat dalam Kegiatan tahapan Pemilu   | Jumlah Kegiatan Kerjasama<br><br>Jumlah Kegiatan yang melibatkan masyarakat |

Di tetapkan : Di Biak  
Tanggal : 4 Januari 2022

Ketua Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Biak Numfor

ttd

Mathias Jan Morin

Salinan Sesuai Aslinya  
KPU Kabupaten Biak Numfor

Sekretaris

