



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR : 2/ORT.07/6106/2022
TENTANG
PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS HULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- b. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu tentang Penetapan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022;

Mengingat . . .

- 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 Tahun 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 beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);
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 . . .

Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 612/ORT.04- Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 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 Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- Memperhatikan :
1. Surat Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 86/ORT.04-SD/05/SJ/I/2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi dan Rencana Aksi di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU RI, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat Kabupaten/Kota;
 2. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu Nomor : 1/ORT.07/6106/2022 tentang Penetapan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS HULU TENTANG PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2022.

KESATU : Menetapkan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA . . .

KEDUA : Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022, bertujuan antara lain:

1. Menjadi pedoman pelaksanaan reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu;
2. Semua unsur berkewajiban bertanggungjawab untuk melaksanakan rencana aksi secara koordinatif dan bertanggungjawab;
3. Menciptakan Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu yang profesional, berkarakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, berdedikasi, melayani publik, netral, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara; dan
4. Peningkatan kualitas pelayanan dan penataan sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu.

KETIGA : Biaya sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Nomor : SP DIPA-076.01.2.658525/2022 tanggal 17 November 2021 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2022.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 4 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS HULU,

ttd.

AHMAD YANI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KAPUAS HULU

Kepala Sub Bagian Hukum,



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS HULU
 NOMOR : 2 /ORT.07/6106/2022
 TENTANG
 PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2022

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2022**

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Manajemen Perubahan	1. Melakukan pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental	1. Melaksanakan kegiatan deklarasi Reformasi Birokrasi	1. Meningkatnya disiplin seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pejabat yang meliputi disiplin pakaian dinas, disiplin jam kerja, disiplin pelaksanaan tupoksi, serta tugas lain dari atasan dan munculnya inisiatif para pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Melakukan sosialisasi Reformasi Birokrasi	1. Melakukan sosialisasi internal kegiatan Reformasi Birokrasi melalui pemasangan banner slogan dan budaya kerja pada tempat strategi di kantor serta pada setiap meja pegawai	1. Meningkatkan kesadaran pegawai terhadap kegiatan kantor, responsif terhadap kegiatan kantor, bertanggungjawab atas pembagian tugas oleh atasan, serta terlibat aktif dalam progres pelaksanaan kegiatan kantor	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN		INDIKATOR KEBERHASILAN		PELAKSANAAN (BULAN)												KET
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				2.	Melakukan sosialisasi eksternal melalui penjelasan secara lisan kepada tamu/permohonan informasi dan data serta pemberitaan pada media sosial KPU Kabupaten Kapuas Hulu	2.	Tersampaiannya program Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Kapuas Hulu pada masyarakat umum,terlaksananya pengisian lembar survei persepsi terhadap pelayanan yang menunjukan Bahwa publik mengetahui program Reformasi Birokrasi yang dijalankan, serta respon positif pengakses media sosial KPU Kabupaten Kapuas Hulu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
2.	Penataan Peraturan Perundang/ Deregulasi Kebijakan	1.	Melakukan Pendokumentasian Produk Hukum KPU RI	1.	Melakukan Digitalisasi produk hukum KPU RI , KPU Kabupaten Kapuas Hulu dan Melakukan upload Produk Hukum KPU Kabupaten Kapuas Hulu di Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum (JDIH)	1.	Adanya aksesibilitas data	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		2.	Melakukan Sistem Pengendalian dalam penyusunan produk hukum di Lingkungan KPU Kabupaten Kapuas Hulu	2.	Menyusun SOP produk Hukum	2.	Tersusunnya produk hukum yang telah dibuat/direvisi melalui proses sesuai dengan SOP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3.	Melakukan bedah Regulasi KPU RI	3.	Melakukan pencermatan dan pembahasan produk hukum	3.	adanya Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
3.	Penataan Organisasi/Kelembagaan	1.	Mendorong Pegawai yang diperkerjakan untuk alih status	1.	Meminta kepada pegawai diperkerjakan untuk membuat pernyataan kesedian alih status	1.	Semua pegawai yang diperkerjakan mengajukan dan mengikuti tes alih status serta penatausahakan dokumen kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2.	Melakukan penilaian ketersediaan SDM dengan adanya penggeseran/mutasi pegawai	2.	Menyetujui mutasi keluar pegawai secara selektif dengan teknis melakukan pertimbangan kebutuhan /ketersediaan SDM di KPU Kabupaten Kapuas Hulu	2.	Ketersediaan jumlah pegawai (ASN) sesuai ketentuan dalam SE Sekjen KPU Nomor 5 Tahun 2016 (Kab/Kota maksimal sebanyak 17 pegawai) serta terdistribusinya seluruh pekerjaan kepada pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN		INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				2.	Memberikan kesempatan seluas-luasnya dalam hal mutasi masuk pegawai	2.	Ketersediaanya pimpinan untuk menerima mutasi masuk pegawai selama masih dalam batas ketentuan SE Setjen KPU Nomor 5 Tahun 2016	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3.	Peningkatan pemahaman akan tupoksi	3.	Menyusun dan menentukan target penyelesaian pekerjaan oleh atasan langsung serta mengevaluasi progresnya secara berkala	3.	Terselesainya pekerjaan dan laporan yang memadai serta adanya kesiapan pegawai dalam melaksanakan Tupoksi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
4.	Penataan Tata laksana	1.	Melaksanakan penguatan tata laksana	1.	Menyusun SOP dalam setiap pelaksanaan kegiatan, yaitu melaksanakan kegiatan, rapat sekretariat untuk menjabarkan hasil rapat pleno, serta melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan	1.	Tersusunnya dan terlaksananya SOP dalam setiap kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				2.	Menentukan <i>Website</i> dan media sosial resmi yang digunakan oleh KPU Kabupaten Kapuas Hulu	2.	Terbitnya Keputusan KPU Kabupaten Kapuas Hulu terkait penentuan <i>website</i> dan media sosial resmi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2.	Menerapkan teknologi informasi yang terintegritas dalam penyelenggaraan kegiatan di KPU Kabupaten Kapuas Hulu	1.	Melakukan pengisian data pada aplikasi yang online	1.	Terisinya Aplikasi Online dengan baik, benar, sesuai target waktu yang telah ditetapkan serta dapat diakses datanya apabila diperlukan diantaranya, Sipaw, Siparmas, E-Monev, E-Lapkin, SMART, Simonika, Sakti (Satu DJA), E-Rekon LK dan Sirup	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3.	Menerapkan Keterbukaan Informasi	1.	Melakukan Penguatan Tim PPID	1.	Tersedianya struktur PPID (keputusan), terlaksananya pemenuhan terhadap permintaan informasi publik, serta tersedianya laporan pelaksanaan PPID	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.	Melakukan Pemilihan Informasi	2.	Terpilahnya Informasi, antara lain informasi publik (informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi berkala dan informasi yang tersedia setiap saat) serta informasi non publik (informasi yang dikecualikan)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN		INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				3.	Meningkatkatkan Publikasi Kegiatan KPU Kabupaten Kapuas Hulu	3. Meningkatnya respon dari masyarakat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		4.	Menerapkan Sistem Kearsipan yang Andal	1.	Memetakan Arsip termasuk penataan dokumen/informasi (hardcopy maupun digital) secara baik	1. Tertatanya dan mudahnya pencarian dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.	Melakukan kerja sama dengan badan Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dengan penataan dan penyimpanan arsip pemilu	2. Tersimpannya arsip Pemilu dibadan arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
5.	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	1.	Meningkatnya kapasitas Pegawai	1.	Melaksanakan kegiatan <i>knowledge sharing</i>	1. Meningkatnya kemampun pegawai baik yang menunjang tupoksi maupun diluar tupoksi, pengembangan kapasitas jurnalistik, pengembangan pemenuhan dokumentasi yang informatif, multi media, serta pembuatan slide pemaparan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		2.	Pemilihan Pegawai Teladan/Berprestasi	2.	Melakukan Penilaian terhadap kinerja pegawai	2.	Terpilihnya pegawai berprestasi secara tepat pegawai (obyektif), tepat pelaksana dan tepat pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
6.	Penguatan Akuntabilitas	1.	Melakukan pemantauan pencapaian kinerja secara berkala	1.	Melakukan rapat pembahasan program, kegiatan dan anggaran oleh unsur pimpinan (Komisioner dan Sekretaris) dilanjutkan dengan rapat oleh sekretariat 'sebagai tindak lanjut rapat pleno serta melakukan pembagian tugas	1.	Meningkatnya keterlibatan seluruh divisi dan sub bagian dalam pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran serta dalam penyusunan laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.	Melakukan penyusunan laporan kinerja dan anggaran (offline dan online)			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN		PELAKSANAAN (BULAN)												KET
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				3.	Melakukan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran serta melakukan penyusunan revisi rencana program kegiatan dan anggaran berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2.	Melakukan Evaluasi internal akuntabilitas kinerja	2.	Melakukan pembahasan penyusunan LAKIP oleh unsur pimpinan (Komisioner dan Sekretaris) dilanjutkan dengan rapat oleh sekretariat sebagai tindak lanjut rapat pleno	2.	Melakukan pembahasan penyusunan LAKIP oleh unsur pimpinan (Komisioner dan Sekretaris) dilanjutkan dengan rapat oleh sekretariat sebagai tindak lanjut rapat pleno	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
7.	Pengawasan	1.	Melakukan Sosialisasi dan internalisasi	1.	Sosialisasi dan internalisasi gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Kapuas Hulu	1.	Terlaksananya sosialisasi dan internalisasi gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Kapuas Hulu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.	Menyampaikan LHKPN dan LHKASN	2.	Terpenuhinya penyampaian LHKPN dan LHKASN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2.	Melakukan pembangunan sistem pengawasan intern	1.	Pembentukan Satuan Tugas SPIP	1.	Terbitnya Keputusan KPU Kabupaten Kapuas Hulu Satuan Tugas SPIP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.	Melaksanakan Kegiatan SPIP yang meliputi inventarisasi kegiatan laporan bulanan, triwulan, dan Tahunan, inventarisasi dan verifikasi masalah internal, serta penanganan penyelesaian tindak lanjut dari hasil-hasil pemeriksaan (Itjen, BPKP, dan BPK)	2.	Penyampaian Laporan SPIP yang tepat isi dan waktu penyampaian, diketahuinya permasalahan dan penyelesaian internal KPU Kabupaten Kapuas Hulu serta terselesaikannya tindak lanjut hasil-hasil pemeriksaan (Itjen, BPKP, dan BPK)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN		INDIKATOR KEBERHASILAN		PELAKSANAAN (BULAN)												KET
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
8.	Pelayanan Publik	1.	Menerapkan standar pelayanan data dan informasi	1.	Menyusun SOP Pelayanan data dan informasi	1.	Tersusunnya SOP pelayanan data dan informasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.	Melakukan Sosialisasi SOP Pelayanan secara offline dan online (Banner) dan online (Website dan Media Sosial)	2.	Terpublikasinya standar pelayanan informasi kepada publik melalui layanan PPID (melalui Banner, website dan media sosial)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3.	Memusatkan pelayanan data dan informasi pada satu tempat yaitu PPID	3.	Terpenuhinya permintaan informasi dan Data secara cepat dan akurat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		2. Mendorong Partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1. Menyelenggarakan pendidikan pemilih melalui Rumah Pintar Pemilu	1. Tersedianya dan terlaksananya layanan rumah pintar pemilu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Terfasilitasinya kunjungan sekolah menengah atas, ormas dan Perguruan Tinggi dalam mengakses rumah pintar pemilu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Tersedianya Buku Tamu dan Kotak Saran untuk menampung masukan kritik dan saran dalam pelayanan rumah pintar pemilu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Penyediaan Kotak saran dan aduan pada website resmi KPU Kabupaten Kapuas Hulu	2. Tersedianya Kotak saran dan aduan pada website resmi KPU Kabupaten Kapuas Hulu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Di tetapkan di Putussibau
pada tanggal 4 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS HULU,

ttd.

AHMAD YANI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAPUAS HULU
Kepala Sub Bagian Hukum,
Rita