



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI

NOMOR 4/ORT.07/1472/2022

TENTANG

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menyatakan bahwa dalam rangka untuk memastikan program mikro serta monitoring dan evaluasi atas implementasinya, setiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah dapat membentuk Tim Reformasi Birokrasi di internal kementerian/lembaga/pemerintah daerah;
- b. bahwa sebagaimana dengan hal tersebut pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai tentang Penetapan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai 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 . . .

2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 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);
6. 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);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/ 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DUMAI TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DUMAI TAHUN 2022.

KESATU . . .

- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Penetapan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi tersebut bertujuan antara lain :
1. Menjadi pedoman pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kota Dumai;
 2. Semua unsur berkewajiban bertanggungjawab untuk melaksanakan rencana aksi tersebut secara koordinatif dan bertanggungjawab.
 3. Menciptakan birokrasi di KPU Kota Dumai yang professional dengan berkarakteristik, bertintegritas, berkinerja tinggi, berdediksi, melayani public, netral, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik Aparatur Negara.
 4. Peningkatan kualitas pelayanan dan penataan system manajemen sumber daya manusia yang professional di lingkungan KPU Kota Dumai.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran KPU Kota Dumai yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2022.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan bulan Desember tahun 2022.

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 21 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA DUMAI,

ttd.

DARWIS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KOTA DUMAI

Kepala Sub Bagian Hukum,



Paul Michail Hutabarat

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DUMAI TAHUN 2022**

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

				permohonan informasi.													
		3. Tata kelola dan implementasi Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan unit/satuan kerja	1. Tata Kelola SPBE di lingkungan unit/satuan kerja: 1. Pembangunan aplikasi inovatif/transformasi Proses bisnis/ terintegrasi dan memiliki peluang besar untuk direplikasi di unit/satuan kerja lain; 2. Strategi dan perencanaan Anggaran dan Belanja TIK; 3. Pemanfaatan aplikasi terintegrasi; 4. Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai (contoh: e-proc/LPSE, ebudgeting,	1. Kebijakan internal tatakelola SPBE 2. Kebijakan internal layanan SPBE (SOP) 3. Dimanfaatkannya aplikasi yang dibangun, memiliki proses bisnis dan SOP; 4. Besaran anggaran belanja TIK di lingkungan unit/satuan kerja; 5. Jumlah aplikasi terintegrasi di lingkungan unit/satuan Kerja 6. Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan							√	√	√	√	√	√	
			2. Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi kesekretariatan: 1) Aplikasi tata naskah dinas 2) Aplikasi Manajemen Kepegawaian 3) Aplikasi Perencanaan 4) Aplikasi penganggaran 5) Aplikasi Keuangan 6) Aplikasi Manajemen Kinerja 7) Aplikasi Pengadaan	1. Jumlah dan jenis Naskah Dinas yang sudah dimanfaatkan; 2. Data pemanfaatan aplikasi Manajemen Kepegawaian. 3. Terisinya data aplikasi Manajemen Perencanaan 4. Terisinya data aplikasi Penganggaran 5. Terisinya data aplikasi Manajemen Keuangan 6. Terisinya aplikasi manajemen kinerja 7. % Pengadaan melalui aplikasi pengadaan							√	√	√	√	√	√	

			3. Pemanfaatan aplikasi SPBE pelayanan publik: 1) Layanan pengaduan Publik 2) Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum 3) Layanan <i>Whistle Blowing System (WBS)</i> 4) Layanan Kepemiluan 5) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1. Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh publik, SOP dan jumlah pengadu/laporan; 2. Aplikasi Dokumentasi Informasi Hukum di lingkungan satuan kerja (JDIH Sekretariat) yang selalu diperbaharui; 3. Dapat diaksesnya WBS oleh stakeholder, SOP dan Jumlah pelapor/Laporan Pengaduan; 4. Jumlah jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta: 1) Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik 2) Indeks Survei Kepuasan Publik terhadap aplikasi 5. Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID Satuan kerja oleh publik								√	√	√	√	√	√	
		4. Penerapan sistem kearsipan yang handal	1) Penerapan sistem arsip 2) Kerjasama dengan arsip daerah 3) Pembangunan JF Arsiparis di lingkungan unit/satuan kerja	1. Terkelolanya arsip statis,dinamis, manual dan digital di lingkungan unit/satuan kerja; 2. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan unit/satuan kerja 3. Terdokumentasinya arsip vital 4. Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF Arsiparis								√	√	√	√	√	√	

5.	Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN	1. Pembangunan Sistem Merit	1. Penerapan Pengukuran Kinerja Individu	1) Seluruh pegawai memiliki Sasaran Kinerja Pegawai 2) Seluruh pegawai memahami indikator keberhasilan dari tugas dan jabatan (Target output/mutu/waktu/biaya) 3) Sasaran Kinerja Pegawai mendukung Sasaran Strategis dan pencapaian kinerja secara bejenjang/Cascading 4) Pengukuran periodik Sasaran kinerja Individu 5) Adanya evaluasi dan pelaksanaan hasil evaluasi SKP 6) Penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment													√	
			2. Penerapan <i>assessment</i> untuk pertimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	1) Data Mutasi 2) Data Promosi 3) Data Peserta Assessment								√	√	√	√	√		
			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								√	√	√	√	√		

[illegible]

[illegible]

				1) Jumlah anggaran total 2) Jumlah anggaran yang berhasil difocusing													
			5. Pemanfaatan aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran;	Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran							√	√	√	√	√	√	
			6. Pengukuran Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja	% Capaian kinerja unit/satuan kerja								√				√	
			7. Evaluasi Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja	1. Adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja unit/satuan kerja 2. Reviu Lakip unit/satuan kerja								√					
			8. Pelaporan Kinerja Unit/Satuan Kerja	Pelaporan kinerja unit/satuan kerja tepat waktu												√	
		2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1. Pemutakhiran data kinerja di aplikasi e-Lapkin;	1. Terisinya aplikasi e-Lapkin 2. Data e-Lapkin unit/satuan kerja termutakhir												√	
			2. Pelatihan SDM pengelola Akuntabilitas Kinerja; dan	1. % jumlah pegawai pengelola akuntabilitas kinerja yang memperoleh pelatihan 2. Pengelola PPBJ bersertifikat							√	√	√	√	√	√	

			3. Pembangunan Jabatan Fungsional yang terkait dengan Akuntabilitas Kinerja: 1) JF Analis Pengelola Keuangan APBN 2) JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa 3) JF Perencana	1. % Pengelola Keuangan yang berstatus JF Pengelola Keuangan APBN 2. % Pengelola PBJ yang berstatus JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa 3. % Pengelola perencanaan yang berstatus JF Perencana													KPU RI
7.	Penguatan Pengawasan	1. Pembangunan Zona Integritas di unit/satuan kerja	1. Pencanangan Zona Integritas di Lingkungan Unit/Satuan Kerja; 2. Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di Lingkungan Unit/Satuan Kerja;	1. Terbentuknya Tim Zona integritas; Di tandatanganinya Piagam integritas oleh para pihak dan saksi; dan Masuknya unit kerja/satuan kerja dalam penilaian WBK/WBBM. Adanya Rencana kerja Zona Integritas yang sudah dilegalkan							√	√					
			3. Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas	1) Dokumentasi kegiatan yang terlaksana dari 6 Area Zona Integritas di dalam Rencana Aksi Zona Integritas; dan 2) % Kegiatan yang terlaksana di dalam Rencana Aksi Zona Integritas							√	√	√	√	√	√	

			4. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut pembangunan Zona Integritas di lingkungan Unit/Satuan Kerja.	1. Dokumentasi kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan ZI 2. % pelaksanaan tindak lanjut atas monitoring dan evaluasi atas rencana kerja pembangunan ZI 3. Melaporkan pembangunan ZI dengan didasarkan pada rencana kerja yang sudah dilegalkan														√	
			5. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas (LKE ZI)	1. Terisinya LKE ZI; dan 2. Terisinya PMPRB ZI bagi unit/satuan Kerja yang di tunjuk														√	
		2. Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi KPU	1. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG);	Adanya UPG di lingkungan unit/satuan kerja							√								
			2. Pembangunan komitmen dan Diseminasi atas peraturan gratifikasi	1. Adanya alat sosialisasi di lingkungan unit/satuan kerja. 2. Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan unit/satuan kerja; dan 3. Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan unit/satuan kerja;								√	√	√					
			3. <i>Public Campaign</i> Anti Gratifikasi;	Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal;								√	√	√	√	√			

			4. Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan Sistem pengendalian gratifikasi	1. Laporan pengendalian gratifikasi 2. Tindak lanjut Pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan														√	
		3. Pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> KPU	1. Pembangunan aplikasi <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Unit/Satuan Kerja	1. Tersedianya aplikasi WBS yang bisa diakses oleh publik 2. Adanya SOP WBS 3. Adanya Pengelola WBS								√	√	√					
			2. Pengelolaan WBS di lingkungan Unit/Satuan Kerja	Prosentase Pengaduan WBS selesai ditindaklanjuti							√	√	√	√	√	√			
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan WBS di lingkungan Unit/Satuan Kerja	Laporan pengelolaan WBS di lingkungan unit/satuan kerja.														√	
		4. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU	1. Identifikasi Benturan Kepentingan di lingkungan Unit/Satuan Kerja.	Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan dari kepentingan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan unit/satuan kerja.							√	√							
			2. Penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan bagi Anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan Unit/Satuan Kerja 3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut atas Pengelolaan Benturan Kepentingan.	% Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan; Dokumen laporan monitoring, evaluasi pengelolaan Benturan Kepentingan.							√								

		5.Peningkatan SPIP di lingkungan unit/satuan kerja	1. Pembangunan Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (SPIP) di lingkungan Unit/Satuan Kerja	Adanya tim SPIP pada satuan kerja	√														
			2. Pelaksanaan SPIP: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko 3) Kegiatan pengendalian 4) Informasi dan komunikasi 5) Pemantauan pengendalian intern	Terselenggaranya: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko 3) Kegiatan pengendalian 4) Informasi dan komunikasi 5) Pemantauan pengendalian intern	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			1. 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 Unit/Satuan kerja	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 Unit/Satuan kerja;	Prosentase Pengaduan Masyarakat selesai ditindaklanjuti									√	√	√	√	√		

[illegible]

[illegible]

		2. Mendorong Inovasi di sektor pelayanan kepemiluan dan administrasi di lingkungan unit/satuan kerja.	Menciptakan/Melakukan Deregulasi pelayanan/menerapkan Inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan dalam hal: 1) Kesesuaian Persyaratan 2) Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3) Kecepatan Waktu Penyelesaian 4) Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis/Berbayar 5) Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6) Kompetensi Pelaksana 7) Perilaku Petugas 8) Kualitas Sarana dan prasarana 9) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan; 2) Adanya regulasi/deregulasi kebijakan pelayanan; 3) Adanya SOP Pelayanan 4) Informasi kepada publik terkait biaya layanan 5) Informasi jenis-jenis pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja baik kepada internal dan eksternal; 6) Tersedianya pelayanan berbasis teknologi informasi							√	√	√	√	√	√	
			1. Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan;	1. Adanya rekemondasi dan tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Dilaksanakannyarekomen dasi hasil evaluasi.												√	
			2. Upaya mendorong replikasi inovasi yang berdampak baik pada pelayanan ke unit kerja/satuan kerja;	1. Adanya sosialisasi inovasi 2. Benchlearning dari unit/satker lain terkait hasil inovasi;						√	√	√					

[illegible]

