**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI**
**DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL**
**TAHUN 2023**

| NO | PROGRAM/KEGIATAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| **1** | **Manajemen Perubahan** | a. Perencanaan Reformasi Birokrasi | 1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | SK Tim reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2. Pembangunan Komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Tim reformasi Birokrasi (RB) secara Konsisten dan melakukan perubahan mental | Kegiatan kick off/Pembangunan Komitmen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kabupaten Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 3. Focus Group Discusion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di Lingkungan KPU Kabupaten Tegal | Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di Lingkungan KPU Kabupaten Tegal | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | b. Pelaksanaan Manajemen Perubahan | 1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi Melalui berbagai Media | Tersedianya Media Sosialisasi Reformasi Birokrasi di Lingkungan kerja yang bisa di akses stakeholder internal dan eksternal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2. Sosialisasi Nilai-nilai untuk menegaskan Integritas Penyelenggara Pemilu dan ASN | a) Pemberian Penghargaan Pegawai Teladan. | | | | | | | √ | | | | | | |
| | | | | b) Menurunnya angka Pelanggaran Disiplin ASN | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 3. Penyelenggaraan Integritas dilingkungan Kerja : | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | a). Penandatanganan Pakta Integritas Penyelenggara Pemilu | Presentase (%) Penandatangan Pakta Integritas baik Jajaran Komisioner dan Sekretariat KPU Kabupaten Tegal | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | b) Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap Tahun | Presentase (%) Pelaporan LHKPN dan LHKASN | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | c). Pelaksanaan Manajemen benturan Kepentingan | Dokumen laporan penanganan benturan Kepentingan | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | d) Pembangunan Zona Integritas | a) Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | | b) Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | | c) Deklarasi Pencanangan Zona Integritas KPU Kabupaten Tegal | | | | | | | √ | | | | | | |
| | | | 4. Internalisasi Nilai nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | a) Tersedianya media sosialisasi Nilai nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | b) Diterapkannya budaya kerja positif yang dituangkan dalam sandar operasional pelaksanaan kegiatan keseharian | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 5. Pembangunan Instrumen reward dan punishment yang mendorong motivasi perubahan terutama yang terkait dengan pelayanan kepada publik | a) Tersedianya Instrument reward dan punishment di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | | | | | | √ | | | | | |
| | | | | b) Pembangunan survei kepuasaan sebagai indikator perbaikan pelayanan dilingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | | | | | | | | | √ | | |
| | | c. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | 1. Melakukan monitoring Pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di Lingkungan Kerja | Tersedianya Dokumen monitoring Pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan | | | | | | | | | | | √ | | |
| | | | 2. Melakukan evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di Lingkungan Kerja | a) Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi rencana aksi perubahan di KPU Kabupaten Tegal | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | b) Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE ) Unit | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | 3. Melakukan Pelaporan rencana Aksi RB dan Rencana aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja kepada Tim pengarah dan tim RB KPU melalui KPU Provinsi Jawa Tengah | a) Tim RB KPU Provinsi menerima pelaporan : SK Tim RB, Tim Agen Perubahan dan asesor, Rencana Aksi agen Perubahan di lingkungan kerja/satuan kerja dan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit | | √ | | | | | | | | | | | |
| | | | | b) Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi rencana aksi perubahan di lingkungan kerja, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya | | √ | | | | | | | | | | | |
| **2.** | **Penguatan Peraturan Perundang - Undangan / Deregulasi Kebijakan** | a. Evaluasi berkala Perundang - Undangan ( Naskah Dinas Penetapan) yang menjadi kewenangan dilingkungan KPU Kabupaten Tegal | Penetapan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan dilingkungan KPU Kabupaten Tegal | Adanya data Perundang - Undangan ( Naskah Dinas Penetapan) dilingkungan KPU Kabupaten Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | b. Menyempurnakan/mengubah berbagai peraturan Perundang - Undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan atau Penetapan ) yang dipandang tidak relevan lagi tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain | Penyusunan revisi Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan dilingkungan KPU Kabupaten Tegal | Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan yang sudah di revisi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | c. Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan | Penyusunan revisi Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan dilingkungan KPU Kab. Tegal yang terkait pelayanan kepada stake holder | Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan yang terkait pelayanan kepada stake holder sudah di revisi | | | √ | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | d. Merumuskan berbagai Peraturan Perundang undangan Baru yang diperlukan | Penyusunan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan wewenang dilingkungan KPU Kab. Tegal | Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan yang sudah disahkan | | | √ | | | √ | | | √ | | | √ | |
| | | e. Pengelolaan JDIH | 1) Pembangunan JDIH KPU Kab. Tegal | a) Dapat diakses JDIH KPU Kab. Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2) Pengelolaan JDIH KPU Kab. Tegal | b) Updatenya data JDIH KPU Kab. Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| **3.** | **Penguatan Kelembagaan** | a. Evaluasi Organisasi | 1. FGD Evaluasi Organisasi di Lingkungan KPU Kab. Tegal | Dokumentasi Lap FGD Evaluasi Organisasi kepada KPU Provinsi Jawa Tengah | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | 2. Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi | Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organisasi Kepada KPU Provinsi Jawa Tengah | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | b. Penyesuaian SOTK | 1. Dilaksanakannya Penyesuaian SOTK KPU Kabupaten Tegal | SOTK KPU Kabupaten Tegal sesuai | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2. Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi KPU Kab. Tegal | Struktur Organisasi KPU Kab. Tegal | √ | | | | | | | | | | | | |
| **4** | **Penguatan Tata Laksana** | a. Pengelolaan Tata Laksana Proses Bisinis serta SOP di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | 1. Penyusunan peta Proses Bisnis dan SOP di Lingkungan KPU Kab. Tegal | a) Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan peta proses bisnis | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | b) Tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | c) Peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | d) Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras deangan kinerja | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2. Evaluasi Proses Bisnis di Lingkungan KPU Kab. Tegal | Telah dilakukan evaluasi terhadap seluruh proses peta bisnis | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | 3. Penyusunan SOP Dilingkungan KPU Kab. Tegal | a) Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level) ke dalam SOP | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | | b) Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | | c) SOP sudah dilegalkan | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | | d) Seluruh Prosedur SOP telah diterapkan | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | 4. Evaluasi SOP Di lingkungan KPU Kab. Tegal | Terdapat Evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindak lanjuti | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | b. Penyelenggaran Keterbukaan Informaasi Publik | Tata kelola PPID di Lingkungan Kab. Tegal | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1. Penyampaian Kebijakan/maklumat layanan / layanan standar pelayanan/SOP PPID dilingkungan Kab. Tegal | a) Adanya kebijakan Pendukung PPID | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | b) Dapat diakses Maklumat layanan Standar Pelayanan dan SOP terkait Permohonan oleh Stake holder | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan PPID di Lingkungan KPU Kab. Tegal | c) Meningkatnya Kepuasan layanan PID | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | 3. Pengelolaan PPID dan ePPID di lingkungan KPU Kab. Tegal | d) Jumlah Permohonan masuk, sedang diproses dan selesai di tindak lanjuti | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | 4. Melakukan monitoring dan evaluasi Pengelolaan PPID dan e PPID | e) Jumlah Sengketa Informasi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | 5. Survei Kepuasan Pemohon Informasi | f) Adanya Rekomendasi /Pelaksanaan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi Pengelolaan PPID | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | | g) Indeks kepuasan pemohon informasi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | c. Tata Kelola dan Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasisi Elektronil (SPBE) di KPU Kab. Tegal | 1. Tata Kelola SPBE dilingkungan KPU Kab. Tegal | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | a). Stretegi dan Perencanaan Anggaran | - Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | b) Pemanfaatan Aplikasi terintegrasi | - Kebijakan Internal layanan SPBE (SOP) | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | c). Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai (e-proc/LPSE, ebudgeting | - Dimanfaatkannya aplikasi yang dibangun memiliki proses bisnis dan SOP | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | | - Besaran Belanja TIK di KPU Kab. Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | | - Jumlah aplikasi terintegrasi di KPU Kab. Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | | - Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | 2. Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi Kesekretariatan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | a) Aplikasi tata naskah dinas | (a) Jumlah dan jenis Naskah Dinas yang sudah dimanfaatkan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | b) Aplikasi Manajemen Kepegawea | (b) Data pemanfaatan aplikasi Manajemen Kepegawaian; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | c) Aplikasi Perencanaan | (c) Terisinya data aplikasi Manajemen Perencanaan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | d) Aplikasi Penganggaran | (d) Terisinya data aplikasi Penganggaran; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | e) Aplikasi Keuangan | (e) Terisinya data aplikasi Keuangan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | f) Aplikasi Manajemen Kinerja | (f) Terisinya aplikasi Manajemen kinerja; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | g) Aplikasi Pengadaan | (g) % Pengadaan melalui aplikasi pengadaan. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3. Pemanfatan aplikasi SPBE Pelayanan publik; | (a) Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh Publik,SOP dan Jumlah pengadu/Laporan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | a) Layanan pengaduan Publik; | (b) Aplikasi Dokumentasi Informasi Hukum dilingkungan Satuan kerja (JDIH Sekretariat) yang selalu diperbarui; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | b) Layanan Dokumentasi dan informasi Hukum; | (c) Dapat diaksesnya oleh stakeholder,SOP dan Jumlah pelapor/Laporan Pengaduan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | c) Layanan Kepemiliun;dan | (d) Jumlah jumlah aplikasi Kepemiliuan yang dimanfaatkan,serta; - Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik; -Indeks Survei Kepuasan Publik;terhadap aplikasi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | d) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) | e) Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID KPU Kabupaten Tegal oleh publik; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| 5 | **Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN** | a Pembangunan Sistem Merit | 1) Penerapan Pengukuran Kinerja Individu | (a) Seluruh pegawai memiliki Sasran Kinerja Pegawai; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (b) Seluruh Pegawai memahami indikator keberhasilan dari tugas dan jabatan (target output/mutu/waktu/biaya); | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (c) Sasaran Kinerja Pegawai mendukung sasaran Strategis dan pecapaian kinerja secara berjenjang/*cascading;* | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (d) Pengukuran periodik Sasaran Kinerja individu; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (e) Adanya evaluasi dan pelaksanaan hasil evaluasi SKP; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (f) Penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian *reward dan punishment* | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | 2) Penerapan assesement untuk pertibangan pengembangan karir dan mutasi pegawai | (a) Data mutasi; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (b) Data Peserta asessement | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 3) Penerapan disiplin dan kode etik penyelenggara Pemilu; | (a) Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (b) Jumlah pelanggaran tahun ini | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (c) Jumlah Pelanggaran yang sudah diberikan sangsi/hukuman | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 4) Perencanaan kebutuhan/penanmbahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN menggunakan Analisis Beban Kerja (ABK) | Tersedianya Dokumentasi Analisis beban kerja (ABK) | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 5) Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi; | (a) Adanya indentifikasi kebutuhan kompetensi dilingkungan KPU Kabupaten Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (b) Jumlah Pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 6) Implementasi Standar Kompetensi Jabatan;dan | Setiap jabatan sudah memiliki Standar Kompetensi Jabtan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 7) Pengisian Sistem Informasi Kepegawaian | Data kepegawean yang mutakhir di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | b) Profesionalisme ASN | Pengembangan jabatan fungsional di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung kinerja KPU Kabupaten Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| 6 | **Penguatan Akuntabilitas Kinerja** | a) Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah | 1) Penyusunan dan penetapan Renstra KPU Kabupaten Tegal | Dokumen Renstra KPU Kab. Tegal | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2) Review Renstra KPU Kabupaten Tegal | Dokumen review Renstra KPU Kab. Tegal | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3) Penetapan kinerja dengan menerapkan *reward* dan *punishment* | a) Adanya dokumen penetapan kinerja; | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | b) (% Capaian Kinerja merupakan unsur pemberian *reward and punishmant;* dan | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | c) Peta stategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai. | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4) Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisein; | a) Adanya program dan kegiatan : | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | - Jumlah Program | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | - Jumlah Kegiatan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | - Jumlah program yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | b) Persentase sasaran kinerja : | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | - Jumlah Sasaran Kinerja | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | - Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | c) Presentase anggaran berhasil direalisasi untuk mendukung tercapainya kinerja utama: | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | - Jumlah anggaran total; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | - Jumlah anggaran yang berhasil direalisasi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 5) Pemanfaatan aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisensi anggaran | Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 6) Pengukuran Capaian Kinerja KPU Kabupaten Tegal | % Capaian Kinerja KPU Kabupaten Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 7) Evaluasi Capaian Kinerja KPU Kabupaten Tegal; dan | a) Adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja KPU Kabupaten Tegal dan | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | | b) Review LAKIP KPU Kabupaten Tegal | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8) Pelaporan Kinerja KPU Kabupaten Tegal | Pelaporan Kinerja KPU Kabupaten Tegal | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | Pelatihan SDM Pengelola Akuntabilitas Kinerja; dan | Pengelola PPBJ bersertifikat | | | | | | | | | | | | √ | |
| 7 | **Penguatan Pengawasan** | a. Pembangunan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | 1) Pencanangan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | a) Terbentuknya Tim Zona Integritas | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | b) Ditandatanganinya piagam integritas oleh para pihak | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | 2) Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Tegal; | Masuknya KPU Kabupaten Tegal dalam penilaian WBK/WBBM; | | | | | | | | | | | | √ | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3) Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas; | a) Peningkatan pelayanan publik | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | b) Pengelolaan Sumber Daya Manusia | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | c) % Kegiatan yang terlaksana di dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 4) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pembagunan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | a) Dokumentasi kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan zona integritas; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | b) % pelaksanaan tindak lanjut atas monitoring dan evaluasi atas rencana kerja pembagunan zona integritas; dan | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | 5) Pengisian Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas (LKE ZI). | Terisinya LKE Zona integritas; dan | | | | | | | | | | | | √ | |
| | b. Pelaksana pengendalian gratifikasi di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | 1) Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) | a) Adanya alat sosialisasi di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | | | | | | | √ | | | | |
| | | | 2) Pembangunan komitmen dan diseminasi atas peraturan gratifikasi | b) Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | | | | | | | √ | | | | |
| | | | | c) Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | | | | | | | √ | | | | |
| | | | | Adanya alat anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal | | | | | | | | | √ | | | | |
| | | | 3) *Public Campaign* Anti Gratifikasi | a) Laporan pengendali gratifikasi; | | | | | | | | | | √ | | | |
| | | | 4) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan Sistem Pengenddalian Gratifikasi | b) Tindak lanjut pengendalian gratifikasi yang sudah dilakanakan | | | | | | | | | | | | √ | |
| | c. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan di KPU Kabupaten Tegal | | 1) Identifikasi benturan kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | 2) Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan bagi anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan KPU Kabupaten Tegal; | % penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan; | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | 3) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut atas pengelolaan benturan kepentingan | Dokumen laporan monitoring evaluasi pengelolaan benturan kepentingan | | | | | | | | | | | | | |
| | d. Peningkatan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | 1) Pembangunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | Adanya tim SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2) Pelaksanaan SPIP : | Terselenggara: | | √ | | | | | | | | | | | |
| | | | a) Lingkungan pengendalian | a) Lingkungan Pengendalian | | √ | | | | | | | | | | | |
| | | | b) Penilaian risiko; | b) Penilaian risiko; | | √ | | | | | | | | | | | |
| | | | c) Kegiatan Pengendalian; | c) Kegiatan pengendalian | | √ | | | | | | | | | | | |
| | | | d) Informasi dan komunikasi | d) Informasi dan Komunikasi; dan | | √ | | | | | | | | | | | |
| | | | e) Pemantauan pengendalian intern. | e) Pemantauan pengendalian Intern. | | √ | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pengelolaan SPIP | Pelaporan Buku Kendali Tepat Waktu | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | e. Penanganan pengaduan masyarakat | 1) Pembangunan Sistem Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Tegal | a) Tersedianya sarana penyampaian pengaduan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | b) Adanya pejabat yang mengelola pengaduan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | c) Terdapat mekanisme prosedur pengaduan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | d) Terdapat jangka waktu penyelesain pengaduan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2) Pengelolaan pengendalian masyarakat di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | Presentase pengaduan masyarakat selesai ditindaklanjuti | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 3) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pengelolaan atas pengaduan masyarakat di lingkungan KPU Kabupaten Tegal. | Laporan secara berkala hasil pengelolaan pengaduan yang telah dilakukan meliputi capain hambatan dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat. | | | | | | √ | | | | | √ | | |
| | | f. Peningkatan integritas individu | 1) Penyampaian LHKPN. | 100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | | 2) Penyampaian LHKASN. | 100% seluruh wajib lapor LHKASN di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | √ | | | | | | | | | | |
| | | g) Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang / Jasa | 1) Pengelolaan pengaduan barang/jasa. | Presentase pelaksanaan pengadaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. | | | | | | √ | | | | | √ | | |
| | | | 2) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindaklanjut pengelolaan atas pengelolaan pengadaan barang dan jasa | Laporan pengadaan barang/jasa | | | | | | √ | | | | | √ | | |
| 8 | **Peningkatan kualitas pelayanan publik** | a) Penguatan pelayanan prima di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | Memetakan jenis-jenis / produk-produk pelayanan administrasi internal kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait kepemiluan) | Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan KPU Kabupaten Tegal baik kepada internal maupun eksternal: | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | Melakukan evaluasi terhadap jenis-jenis layanan baik internal maupun eksternal terhadap 14 komponen standar pelayanan sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009, meliputi: | | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1. Dasar Hukum | Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan internal dan eksternal / upaya pemenuhan terhadap 14 komponen standar pelayanan (review dan perbaikan standar pelayanan); | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2. Persyaratan Layanan | Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan KPU Kabupaten Tegal | | | | | | | | | | | √ | | |
| | | | 3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Layanan | Indeks kepuasan layanan yang didapat melalui survey pelayanan; | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4. Jangka Waktu penyelesaian | Jumlah sengketa pelayanan menurun | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5. Biaya / tarif | Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik ASN dan kode etik penyelenggara Pemilu | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6. Produk layanan<br>7. Sarana, prasarana dan fasilitas<br>8. Kopetensi pelaksanaan<br>9. Pengawasan Internal<br>10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan<br>11. Jumlah pelaksana<br>12. Jaminan pelayanan<br>13. Jaminan keamanan<br>14. Evaluasi kinerja pelaksanaan | Adanya akses pengaduan, konsultasi serta pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai);<br>Adanya inovasi pelayanan yang disarankan manfaatnya oleh stakeholder internal dan atau eksternal. | | | | | | | √ | | | | | | |
| | | b. Mendorong inovasi di sektor pelayanan kepemiluan dan administrasi di ligkungan KPU Kabupaten Tegal | 1. Menciptakan / melakukan deregulasi pelayanan / menerapkan inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan dalam hal: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | a) Kesesuaian persyaratan; | - Indeks kepuasan layanan yang didapat melalui survey pelayanan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | b) Kemudahan sistem, mekanisme dan prosedur; | - Adanya regulasi / deregulasi kebijakan pelayanan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | c) Kecepatan waktu penyelesaian; | - Adanya SOP pelayanan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | d) Kejelasan biaya tarif, gratis / berbayar; | - Informasi kepada publik terkait biaya layanan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | e) Kualitas produk spesifikasi jenis pelayanan | - Informasi jenis-jenis pelayanan di lingkungan KPU Kabupaten Tegal baik kepada internal maupun eksternal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | f) Kompetensi pelaksanaan | - Tersedianya pelayan berbasis teknologi informasi. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | g) Perilaku petugas | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | h) Kualitas sarana dan prasarana | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2. Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan | a) Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi; | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | | b) Dilaksanakannya rekomendasi hasi evaluasi. | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | 3. Upaya mendorong replikasi inovasi yang berdampak baik kepada pelayanan ke unit kerja / satuan kerja | Adanya sosialisasi inovasi; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | c. Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik | 1) Membangun dan menerapkan variabel dan indikator zona hijau pelayanan publik: a). Standar pelayanan; b). Persyaratan layanan; c). Produk layanan; d). Jangka waktu penyelesaian; e). Biaya / tarif | Tersedianya standar pelayanan sesuai amanat UU; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | 2) Maklumat pelayanan | Tersedianya maklumat pelayanan; | √ | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3) Sistem informasi pelayanan publik | Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4) Sarana prasarana dan fasilitas | Tersedianya sarana dan prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak; | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5) Pelayanan khusus kepada: a). Ketersediaan sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (ruang menyusui, jalur kursi roda, toilet khusus, dll). b). Ketersediaan pelayanan khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus; | Tersedianya pelayanan khusus berupa sarana dan layanan; | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6) Pengelolaan pengaduan: a). Ketersediaan sarana pengaduan; b). Ketersediaan informasi prosedur dan tata cara penyampaian aduan; c). Ketersediaan pejabat / petugas pengelolaan aduan. | Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas dan dokumentasi pengaduan; | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7) Penilaian kinerja berupa sarana pengukuran kepuasan langganan dan survey pelayanan; | Tersedianya survai dan sarana pengukuran kinerja serta indeks hasil pengolahannya; | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8) Visi, misi dan motto pelayanan: | Tersedianya visi, misi dan motto pelayanan; | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9) Atribut pelayanan: a). Kartu identitas petugas; b). Kartu Nama; c). Petunjuk arah ruang layanan. | Atribut layanan dapat terlihat publik; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan KPU Kabupaten Tegal. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | d. Penerapan partisipasi publik dalam pelayanan publik prima; | 1) Pembangunan kerja sama; | Adanya kerja sama Timyang kuat dan kokoh didalam lingkungan KPU Kab. Tegal | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2) Pelibatan masyarakat / stekeholder dalam kegiatan Pemilu / Pemilihan. | a) Terwujudnya kegiatan yang melibatkan stakeholder/masyarakat demi suksesnya pelaksanaan pemilu/pemilihan di KPU Kabupaten Tegal. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | b) Dibentuknya heldesk pelayanan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | e. Penerapan *reward* dan *punishment* dalam penyelenggaraan pelayanan publik. | Pembangunan dan pelaksanaan *reward* dan *punishment* dalam pelayanan internal dan eksternal | Adanya kebijakan *reward* dan *punishment* dalam pelayanan publik yang prima. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |

KOMISI PEMILIHAN UMUM
Kabupaten Tegal

**Hiniswan Tri Pratiwi**