RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2024

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 7. Sarana, prasarana dan fasilitas 8. Kopetensi pelaksanaan 9. Pengawasan Internal 10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan 11. Jumlah pelaksana 12. Jaminan pelayanan 13. Jaminan keamanan 14. Evaluasi kinerja pelaksanaan	Adanya akses pengaduan, konsultasi serta pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai); 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

Himawan Tri Pratiwi