



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BATANG HARI

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BATANG HARI  
NOMOR 9 TAHUN 2026  
TENTANG

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam 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 Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, yang menyatakan pembentukan Tim Reformasi Birokrasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten beserta rencana aksi reformasi birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan tugas Tim Reformasi Birokrasi berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari Nomor 01 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari Tahun 2026, perlu menetapkan rencana aksi reformasi birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari Tahun 2026.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
2. Undang-Undang nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 145);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);
8. 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 Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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 Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2025-2029 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1188);
10. 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 Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG HARI TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Hari Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Muara Bulian  
pada tanggal 22 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

AHMAD HALIM

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BATANG HARI  
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu dan Hukum,



Chaidir

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BATANG HARI  
NOMOR 9 TAHUN 2026  
TENTANG  
RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN BATANG HARI  
TAHUN 2026

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2026

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2026

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB			
					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	Tim Reformasi Birokrasi.	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Batang Hari.	SK Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kab.Batang Hari.	√													Subbag Rendatin		
			2. Pembangunan komitmen Bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental	Kegiatan kick off/ Pembangunan komitmen pelaksanaan reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Batang Hari.		√														Subbag Rendatin
			3. Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Batang Hari.	Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Batang Hari.			√													
	Pelaksanaan manajemen perubahan.	1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	Tersedianya media sosialisasi RB di lingkungan kerja yang bisa diakses stakeholder internal dan eksternal;	√	√	√													Subbag Rendatin /Parmas dan SDM	
		2. Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	1. Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu; 2. Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN.						√	√	√	√	√	√	√				Subbag Tekhum	
		3. Penyelenggaraan Integritas di lingkungan kerja:	1. Persentase (%) penandatanganan Pakta		√														Subbag Tekhum	

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB		
					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) Penandatanganan Pakta Integritas Penyelenggara Pemilu; 2) Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun; 3) Pelaksanaan manajemen benturan kepentingan. 4) Pembangunan Zona Integritas	Integritas baik Anggota dan ASN. 2. Persentase (%) pelaporan LHKPN. 3. Persentase (%) pelaporan LHKASN. 4. Dokumen Laporan penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi : 1) Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan. 2) Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan. 3) Deklarasi pencanangan Zona Integritas Unit Kerja/Satuan Kerja.															
			4. Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di unit kerja/satuan kerja	1. Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan unit/satuan kerja; 2. Diterapkannya Budaya Kerja Positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas keseharian;				√											Subbag Parmas dan SDM
			5. Pembangunan instrumen reward dan punishment yang mendorong motivasi perubahan, terutama yang	1. Tersedianya instrumen reward dan punishment di lingkungan unit/satuan kerja.						√							√		Subbag Parmas dan SDM

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANG GUNG JAWAB
					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
			terkait dengan pelayanan kepada publik.	2. Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja.						√						√	
		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1. Melakukan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja.	Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan.						√						√	Subbag Rendatin
			2. Melakukan Evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja melalui Lembar Kerja Evaluasi Unit (Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan unit)	Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja dan Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit												√	
			3. Melakukan pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi	Menyampaikan Laporan kepada Tim RB KPU RI: 1) SK Tim RB, Tim Agen Perubahan, dan Assesor; 2) Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan unit kerja/satuan kerja Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit); 3) Terisinya LKE Unit I aplikasi PMPRB online bagi unit/satuan kerja yang ditunjuk sebagai sampel. 4) Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen													√

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANG GUNG JAWAB		
					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		
				Perubahan di lingkungan kerja, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya;															
2.	Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	Evaluasi secara berkala produk peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan) yang menjadi kewenangan di lingkungan unit kerja/satuan kerja	Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan di lingkungan Unit Kerja/Satuan Kerja	Adanya data perundang-undangan di lingkungan Unit/Satuan Kerja						√						√	Subbag Umum		
		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 atau penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah di Revisi							√							√	Subbag Tekhum
		Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan;	Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder;	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder yang sudah di Revisi							√							√	

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB	
					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	
		Merumuskan berbagai peraturan perundang-undangan baru yang dipandang diperlukan;	Penyusunan naskah dinas pengaturan dan atau naskah dinas penetapan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan wewenang di lingkungan unit dan satuan kerja.	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah di sahkan.													√	
		Pengelolaan JDIH	1) Pembangunan JDIH Satuan Kerja 2) Pengelolaan JDIH Satuan Kerja	1) Dapat diaksesnya JDIH Satuan Kerja. 2) Updatenya data JDIH Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
3.	Penguatan Organisasi/Kelembagaan	Evaluasi Organisasi.	Monitoring dan Evaluasi Target dan Pencapaian Kinerja.	Evaluasi Struktur Organisasi dan pendelegasian serta pengukuran capaian kinerja sesuai dengan penjabaran sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target kinerja organisasi.													√	Subbag Rendatin
4.	Penataan Tata Laksana	Peningkatan tatalaksana proses bisnis serta SOP lingkungan Unit/Satuan Kerja	Penyusunan peta proses bisnis dan SOP di lingkungan unit/satuan kerja;	Penyusunan proses bisnis beserta SOPnya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang sudah ditentukan.				√										Semua Sub Bagian
		Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik	1) Penyampaian Kebijakan/ Maklumat Layanan/ Standar Pelayanan SOP PPID di lingkungan satuan kerja 2) Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e-PPID serta kebijakan keterbukaan informasi publik	Secara proaktif melaksanakan kebijakan penerapan keterbukaan informasi kepada publik melalui PPID.				√									√	Subbag Parmas dan SDM

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB		
					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		
		Tata kelola dan implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan unit/satuan kerja	1. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien;	Pemanfaatan IT dalam meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Subbag Parmas dan SDM		
			2. Pemanfaatan Aplikasi SPBE Pelayanan Publik: 1) Layanan pengaduan Publik 2) Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum 3) Layanan Whistle Blowing System (WBS) 4) Layanan Kepemiluan 5) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1. Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh public, 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 laporan jumlah pelapor/Laporan Pengaduan;		√													
				4. Jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta: 1) Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses public 2) Indeks Survei Kepuasan Publik terhadap aplikasi		√													

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB	
					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	
				5. Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID Satuan kerja oleh publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			1. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan unit/satuan kerja; 2. Terdokumentasinya arsip vital 3. Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF Arsiparis	1. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan unit/satuan kerja;	√												Subbag Umum	
				2. Terdokumentasinya arsip vital				√										
				3. Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF Arsiparis	√													
5.	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	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 berjenjang/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		√											Subbag Parmas dan SDM	

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					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
				/ pemberian <i>reward and punishment</i>													
			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												√	
			4. Perencanaan kebutuhan/penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN menggunakan Analisa Beban Kerja (ABK)	Tersedianya dokumen Analisis Beban Kerja				√									
			5. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	1. Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan unit kerja 2. Jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi				√									
			6. Implementasi Standar Kompetensi Jabatan	Setiap Jabatan sudah memiliki Standar Kompetensi Jabatan						√							
			7. Pengisian Sistem Informasi Kepegawaian	Data kepegawaian yang mutakhir di lingkungan unit/satuan kerja	√												

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB		
					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		
		Profesionalisme ASN	8. Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan unit/satuan kerja	Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung unit dan satuan kerja			√												
6.	Penguatan Akuntabilitas	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1. Penyusunan dan penetapan Renstra Satuan Kerja	Renstra satuan kerja dan Renstra hasil reviu				√											
			2. Reviu Renstra Satuan Kerja																
			3. Penetapan Kinerja dengan menerapkan <i>reward and punishment</i>	Seluruh capaian kinerja (Perjanjian Kinerja) merupakan unsur dalam pemberian reward and punishment													√		
			4. Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	Monitoring realisasi anggaran berbasis output dan outcome	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			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 Reviu Lakip unit/satuan kerja		√													
		8. Pelaporan Kinerja Unit/Satuan Kerja	Pelaporan kinerja unit/satuan kerja tepat waktu			√													
		Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1. Pemutakhiran data kinerja di aplikasi ELapkin	1. Terisinya aplikasi e-Lapkin 2. Data e-Lapkin unit/satuan kerja termutakhir			√										Subbag Rendatin		

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB		
					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		
			2. Pelatihan SDM dan pengelola Akuntabilitas Kinerja;	Jumlah pegawai pengelola akuntabilitas kinerja yang memperoleh pelatihan bersertifikat												√	Subbag Parmas dan SDM		
			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				√											
7.	Penguatan Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di unit/satuan kerja	1. Pencanaan Zona Integritas di Lingkungan Unit/Satuan Kerja;	1. Terbentuknya Tim Zona integritas.				√									Subbag Rendatin		
			2. Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di Lingkungan Unit/Satuan Kerja;	2. Di tandatanganinya Piagam integritas oleh para pihak dan saksi;															Subbag Rendatin
			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					√										Subbag Rendatin
			4. Monitoring Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut pembangunan Zona Integritas di lingkungan Unit/Satuan Kerja.	1. Dokumentasi kegiatan monitoring 2. dan evaluasi pembangunan ZI 3. % pelaksanaan tindak lanjut atas monitoring dan					√								Subbag Rendatin		

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB		
					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		
				evaluasi atas rencana kerja pembangunan ZI 4. 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												√	Subbag Rendatin		
		Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi KPU	1. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG);	Adanya UPG di lingkungan unit/satuan kerja				√										Subbag Tekhum	
			2. Pembangunan komitmen dan Diseminasi 3. atas peraturan gratifikasi;	1. Adanyaa alat sosialisasi di lingkungan unit/satuan kerja. 2. Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan unit/satuan kerja; 3. Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan unit/satuan kerja;					√										
			4. <i>Public Campaign</i> Anti Gratifikasi;	Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal;						√									
			5. Monitoring evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan Sistem pengendalian gratifikasi	1. Laporan pengendalian gratifikasi 2. Tindak lanjut Pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan													√		

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB		
					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		
	Pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> KPU.		1. Pembangunan aplikasi Whistle Blowing System di Lingkungan Unit/Satuan Kerja	1. Tersedianya aplikasi WBS yang bisa diakses oleh publik 2. Adanya SOP WBS 3. Adanya Pengelola WBS														Subbag Tekhum	
			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.															
	Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU		1. Identifikasi Benturan Kepentingan di lingkungan Unit/Satuan Kerja.	Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan unit/satuan kerja.			√												Subbag Tekhum
			2. Penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan bagi Anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan Unit/Satuan Kerja	% Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan da				√											
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut atas Pengelolaan Benturan Kepentingan.	Dokumen laporan monitoring, evaluasi pengelolaan Benturan Kepentingan.															
Peningkatan SPIP di lingkungan unit/satuan kerja		1. Pembangunan Pengaduan masyarakat di Lingkungan Unit/Satuan kerja	Adanya tim SPIP pada satuan kerja		√													Subbag Tekhum	
		2. Pelaksanaan SPIP: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko	Terselenggaranya: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					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
			3) Kegiatan Pengendalian 4) Informasi dan komunikasi 5) Pemantauan pengendalian intern	3) Kegiatan pengendalian 4) Informasi dan komunikasi 5) Pemantauan pengendalian intern													
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan SPIP.	Pelaporan Buku Kendali tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Penanganan pengaduan masyarakat KPU	Pembangunan Pengaduan masyarakat di Lingkungan Unit/Satuan kerja	1. Tersedianya sarana penyampaian pengaduan, Maret Laporan Reformasi Birokrasi Page 24 2. Adanya pejabat yang mengelola pengaduan; 3. Terdapat sistem mekanisme prosedur pengaduan; 4. Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan;			√										
			Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Unit/Satuan kerja;	Prosentase Pengaduan Masyarakat selesai ditindaklanjuti			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Unit/Satuan kerja	laporan secara berkala hasil pengelolaan pengaduan yang telah dilakukan meliputi capaian, hambatan dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat													√
		Peningkatan Integritas Individu	Penyampaian LHKPN	100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan Unit/Satuan Kerja			√										
			Penyampaian LHKASN	100% LHKASN di lingkungan Unit/Satuan Kerja			√										
																	Subbag Tekhum

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB	
					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	
		Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa	1. Pembangunan Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa; 2. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; 3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.	Adanya struktur pengelola Pengadaan Barang/jasa di lingkungan unit/satuan kerja;  Prosentase pelaksanaan pengadaan sesuai perpres 16 Tahun 2018 Laporan pengadaan barang/jasa	√													Subbag Umum
	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Penguatan budaya pelayanan prima	1. Usaha peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima melalui pelatihan/ sosialisasi kepada seluruh pegawai; 2. Informasi tentang pelayanan mudah diakses secara online melalui berbagai media (website /media sosial); 3. Pemberian penghargaan dan sanksi bagi pegawai yang minimal memenuhi unsur penilaian disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan dan diterapkan ke seluruh pegawai;	Terdokumentasinya kegiatan pelatihan/ sosialisasi pelayanan prima, sehingga seluruh petugas/ pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan;  Terdokumentasinya seluruh informasi tentang pelayanan yang dapat diakses secara online (website /media sosial) dan terhubung dengan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;  Terdokumentasinya kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan dan telah diterapkan ke seluruh petugas/ pelaksana layanan;			√											Semua Sub Bagian

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANG GUNG JAWAB	
					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	
			4. Penerapan partisipasi publik dalam pelayanan publik;	Pembangunan Kerja Sama yang melibatkan masyarakat dalam kegiatan pemilu						√								
		Mendorong Inovasi di sektor pelayanan kepegawaian dan administrasi di lingkungan unit/satuan kerja.	1. 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				√										Semua Sub Bagian
			2. Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan;	1. Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Dilaksanakannya rekomendasi hasil evaluasi.						√								Subbag Parmas dan SDM
			3. 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;							√							Subbag Parmas dan SDM

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB	
					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	
		Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik	Membangun dan menerapkan variabel dan indikator Zona Hijau Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Standar pelayanan sesuai amanat UU</li> <li>2. Tersedianya Maklumat Pelayanan</li> <li>3. Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik</li> <li>4. Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak</li> <li>5. Tersedianya pelayanan khusus berupa sarana dan layanan</li> <li>6. Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas dan dokumentasi pengaduan</li> <li>7. Tersedianya survei dan sarana pengukuran kinerja serta indeks hasil pengolahannya;</li> <li>8. Tersedianya visi, misi dan moto pelayanan</li> <li>9. Atribut layanan dapat terlihat publik</li> <li>10. Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan unit/satuan kerja;</li> </ol>				√										Subbag Parmas dan SDM /Rendatin
		Penilaian Kepuasan Masyarakat	1. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;	Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam setahun;						√						√		Subbag Parmas dan SDM /Rendatin

No	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					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
				offline;													
			3. Tindak Lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.	Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat.	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√		

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BATANG HARI,

ttd.

AHMAD HALIM

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BATANG HARI  
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu dan Hukum,

