



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT  
NOMOR : 30/ORT.07/5207/2022

TENTANG

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBAWA BARAT  
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab Tim Reformasi Birokrasi berdasarkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumbawa Barat berkewajiban menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2022;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumbawa Barat tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumbawa Barat 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 Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 ;

3. Peraturan Presiden Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi,

dan . . .

dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 196)

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
5. 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);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
7. 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);

8. Keputusan . . .

8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 612/ORT.04-Kpt/KPU/XII/2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;
9. 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 SUMBAWA BARAT TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan bulan Desember Tahun 2022.

Ditetapkan di Taliwang  
Pada tanggal, 25 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

ttd

DENNY SAPUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SUMBAWA BARAT

Kasubag Hukum dan Sumber Daya Manusia,

Faridah Anwar



**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBAWA BARAT  
TAHUN 2022**

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
1.	Manajemen Perubahan	1. Perencanaan Reformasi Birokrasi	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat.  Tim Terdiri dari : 1) Tim Pengarah; 2) Tim Pelaksana (8 Area Perubahan);  3) Tim Agen Perubahan; 4) Tim Assessor	Surat Keputusan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat		√														
			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 KPU Kabupaten Sumbawa Barat		√														
			3. Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat		√														
		2. Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	1. Tersedianya media sosialisasi RB di lingkungan kerja yang bisa diakses stakeholder internal dan eksternal;  2. Pembangunan kolom Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Sumbawa Barat di website resmi yang berisikan dokumentasi/pelaporan pelaksanaan RB di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakkan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	1. Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun  2. Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			3. penyelenggaraan Integritas di lingkungan kerja: 1) Penandatanganan Pakta integritas Penyelenggara Pemilu; 2) Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun;  3) Pelaksanaan manajemen benturan kepentingan  4) Pembangunan Zona Integritas	1. Persentase (%) penandatanganan Pakta Integritas baik Anggota dan ASN  2. Persentase (%) pelaporan LHKPN  3. Persentase (%) pelaporan LHKASN  4. Dokumen Laporan penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi :  a). Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan b). Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan c). Deklarasi pencanangan Zona Integritas KPU Kabupaten Sumbawa Barat														
			4. Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	1. Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat  2. Diterapkannya Budaya Kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas keseharian;														
			5. Pembangunan instrumen reward dan punishment yang mendorong motivasi perubahan, terutama yang terkait dengan pelayanan kepada publik;	1. Tersedianya instrumen reward and punishment di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat; 2. Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat														
		3. 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														
			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)	1. Tersedianya dokumen tindak lanjut dan hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja  2. Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit														

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
			3. Melakukan pelaporan rencana aksi RB dan rencana aksi agen perubahan di lingkungan kerja kepada:  1) Tim pengarah 2) Tim Reformasi Birokrasi KPU melalui KPU provinsi	1. Tim RB KPU Provinsi menerima pelaporan:  a). SK Tim RB, Tim Agen Perubahan, dan Assessor; b). Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan unit kerja/ satuan kerja c). Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit);  2. Tersedianya dokumen tindak lanjut dan evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya;	√					√							√		
2.	Penguatan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi Kebijakan	1. Evaluasi secara berkala produk peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan) yang menjadi kewenangan di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	Adanya data perundang undangan di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat			√			√			√				√		
		2. 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			√			√				√				√	
		3. 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 stekholder;	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang terkait dengan pelayanan kepada stekholder yang sudah di Revisi			√			√				√				√	
		4. 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			√			√				√				√	
		5. 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 Kelembagaan	1. Evaluasi Organisasi	1. FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat 2. Pengisian Kuisisioner Evaluasi Organisasi	1. Dokumentasi laporan FGD Evaluasi Organisasi 2. Pelaporan Kuisisioner Evaluasi Organisasi kepada KPU Provinsi NTB				√				√				√			
								√				√				√			

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		2. Penyesuaian SOTK	1. Dilaksanakannya Penyesuaian SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat	1. SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat				√				√					√
			2. Pembuatan Dukumen Struktur Organisasi unit/satuan kerja	2. Struktur Organisasi unit/satuan kerja				√				√					√
4.	Penguatan Tatalaksana	1. Peningkatan tata laksana proses bisnis serta SOP di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	1. Penyusunan peta proses bisnis dan SOP di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	1. Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis 2. Tersedianya peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi 3. Peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi; dan 4. Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja;	√	√	√										
			2. Evaluasi proses bisnis di lingkungan unit/satuan kerja;	Telah dilakukan evaluasi terhadap seluruh peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan organisasi				√				√					√
			3. Penyusunan SOP di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	1. Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP 2. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP 3. SOP sudah dilegalkan; dan 4. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan.	√	√	√										
			4. Evaluasi SOP di lingkungan unit/satuan kerja	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti				√				√					√
		2. Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik	Tata kelola PPID di lingkungan unit/satuan	1. Adanya kebijakan pendukung PPID													
			1). Penyampaian Kebijakan/Maklumat Layanan/Standar Pelayanan/SOP PID di lingkungan satuan kerja	2. Dapat diaksesnya Maklumat Layanan, Standar Playanan, dan SOP terkait permohonan informasi oleh stekholder;		√					√						
			2). Peningkatan kapasistas pengelola PPID di lingkungan satuan kerja;	3. Meningkatnya kepuasan layanan PPID													
			3). Pengelolaan PPID dan e-PPID di lingkungan satuan kerja	4. Jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sudah selesai ditindak lanjuti;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
			4). Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e-PPID	5. Jumlah Sengketa informasi;					√						√				
			5). Survei kepuasan pemohon informasi	6. Adanya rekomendasi/pelaksanaan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID; dan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		3. Tata kelola dan implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	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 terintegritas  4) Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai (contoh: e-proc/LPSE, e-budgeting)	1. Kebijakan internal tata kelola SPBE															
				2. Kebijakan internal layanan SPBE (SOP)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				3. Dimanfaatkannya aplikasi yang dibangun, memiliki proses bisnis dan SOP;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				4. Besaran anggaran belanja TIK di lingkungan unt/satuan kerja;	4. Jumlah aplikasi terintegritas di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				5. Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan	6. Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi kesekretarian: 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	2. Data pemanfaatan aplikasi Manajemen Kepegawaian													
					3. Aplikasi Perencanaan	3. Terisinya data aplikasi Manajemen Perencanaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
					4) Aplikasi Penganggaran	4. Terisinya data aplikasi Penganggaran													
			5) Aplikasi Keuangan	5. Terisinya data aplikasi Manajemen Perencanaan															
			6) Aplikasi Manajemen Kinerja	6. Terisinya aplikasi manajemen kinerja															
			7) Aplikasi Pengadaan	7. Persentase (%) pengadaan melalui aplikasi pengadaan															
			3. Pemanfaatan aplikasi SPBE pelayanan publik: 1) Layanan Pengaduan Publik 2) Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum  3) Layanan Whistle Blowing System (WBS)  4) Layanan Kepemiluan	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;	2. Aplikasi Dokumentasi Informasi Hukum di lingkungan satuan kerja (JDIH Sekretariat) yang selalu diperbaharui;														
				3. Layanan Whistle Blowing System (WBS)	3. Dapat diaksesnya WBS oleh stekholder, SOP, dan jumlah pelapor/Laporan Pengaduan;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				4) Layanan Kepemiluan	4. Jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta:														

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			5) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	5. Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID Satuan kerja oleh publik														
		4. Penerapan sistem kearsipan yang handal	1. Penerapan sistem arsip (umum)	1. Terkelolanya arsip statis, dinamis, manual, dan digital di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			2. Kerjasama dengan arsip daerah (umum)	2. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan Kabupaten Sumbawa Barat				√										
			3. Pembangunan JF Arsiparis 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 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/pemberian reward and punishment														
			2. Penerapan assessment 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 indentifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan unit kerja	√	√	√											

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				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	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		2. Profesionalisme ASN	Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan unit/satuan kerja	Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung unit satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1. Penyusunan dan penetapan Renstra Satuan Kerja	Renstra satuan kerja	√												
			2. Reviu Renstra Satuan Kerja	Renstra hasil reiev				√									
			3. Penetapan Kinerja dengan menerapkan reward and punishment	1. Adanya dokumen penetapan kinerja hingga level Eselon IV 2. % capaian kinerja merupakan unsur pemberian reward & punishment 3. Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai	√	√				√	√						√
			4. Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	1. Adanya program dan kegiatan: 1) Jumlah program 2) Jumlah kegiatan 3) Jumlah program yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi 4) Jumlah kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi 2. Persentase sasaran kinerja: 1) Jumlah Sasaran Kinerja 2) Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih 3. Persentase anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi: 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 kninerja unit/satuan kerja						√							√

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
			7. Evaluasi Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja	1. Adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja 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. Terisnya 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	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7. Penguatan Pengawasan	1. Pembangunan Zona Integritas di unit/satuan kerja	1. Pencanaan Zona Integritas di Lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	1) Terbentuknya Tim Zona integritas; 2) Di tandatanganinya Piagam integritas oleh para pihak dan saksi;				√													
		2. Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di Lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat;	3) Masuknya unit kerja/satuan kerja dalam penilaian WBK/WBBM; 4) Adanya Rencana kerja zona integritas ang 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 KPU Kabupaten Sumbawa Barat	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. Terisnya LKE ZI; dan 2. Terisnya PMPRB ZI bagi unit/satuan kerja yang ditunjuk															√		

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
		2. Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi KPU Kabupaten Sumbawa Barat	1. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG);	Adanya UPG di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	√														
			2. Pembangunan komitmen dan diseminasi atas peraturan gratifikasi	1. Adanya alat sosialisasi di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat 2. Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan unit/satuan kerja; dan 3. Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Public Campaign Anti Gratifikasi	Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal;				√											
			4. Monitoring, evaluasi, pelaporan, dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan sistem pengendalian	1. Laporan pengendalian gratifikasi 2. Tindak lanjut pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan										√					√
		3. Pelaksanaan Whistle Blowing System KPU	1. Pembangunan aplikasi Whistle Blowing System di Lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat (hukum)	1. Tersedianya aplikasi WBS yang bisa diakses oleh publik 2. Adanya SOP WBS 3. Adanya pengelola WBS	√														
			2. Pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat (hukum)	Prosentase pengaduan WBS selesai ditindaklanjuti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan, dan Tindak Lanjut Pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	Laporan pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat									√						√
		4. Pelaksanaan Pemantauan Benturan Kepentingan KPU	1. Identifikasi Benturan Kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan unit/satuan kerja		√													
			2. Penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan bagi Anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	% Pendetangan 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									√						√
		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	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			3. 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 KPU Kabupaten Sumbawa Barat	1. Tersedianya sarana penyampaian pengaduan, 2. Adanya pejabat yang mengelola pengaduan 3. Terdapat mekanisme prosedur pengaduan; 4. Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	Prosentase pengaduan masyarakat selesai ditindaklanjuti													√
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan, dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	Laporan secara berkala hasil pengelolaan pengaduan yang telah dilakukan meliputi capaian, hambatan, dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat					√								√
		7. Peningkatan Integritas Individu	1. Penyampaian LHKPN 2. Penyampaian LHKASN	100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat 100% seluruh wajib lapor LHASN di lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	√	√	√										
		8. 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	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Penguatan Pelayanan Prima di Lingkungan KPU Kabupaten Sumbawa Barat	Memetakan jenis-jenis/ produk-produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait -- Melakukan evaluasi terhadap jenis-jenis layanan baik internal dan eksternal terhadap 14 komponen standar pelayanan sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 meliputi:  1 Dasar hukum; 2 Persyaratan Layanan; 3 Sistem, mekanisme, dan prosedur layanan; 4 Jangka waktu penyelesaian layanan;	Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan unit/satuan kerja baik kepada internal dan eksternal; 1 Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan internal dan eksternal/ upaya pemenuhan terhadap 14 komponen standar pelayanan (reviu dan perbaikan standar pelayanan)  2 Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja 3 Indeks kepuasan layanan yang didapat melalui survei pelayanan; 4 Jumlah sengketa pelayanan menurun;													

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			5 Biaya/tarif 6 Produk layanan; 7 Saran, prasaranan, dan/atau fasilitas 8 Kompetensi pelaksana 9 Pengawasan internal; 10 Penanganan pengaduan, saran dan masukan; 11 Jumlah pelaksana; 12 Jaminan pelayanan; 13 Jaminan keamanan; 14 Evaluasi kinerja pelaksana; Tools evaluasi menggunakan Tools evaluasi menggunakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi NOMOR 17 TAHUN 2017	5 Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik ASN dan kode etik penyelenggara pemilu; 6 Adanya akses pengaduan, konsultasi serta pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang diproses, dan selesai) 7 Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stekholder internal dan/atau 8 Penilaian kinerja	√	√	√											√
		2. Mendorong Inovasi di Sektor Pelayanan Kepemiluan 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 Prasaranan 9) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan 2. Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan; 3. Upaya mendorong replikasi inovasi yang berdampak baik pada pelayanan ke unit kerja/satuan kerja	1) Indeks kepuasan layanan yang didapat 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. Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi 2. Dilaksanakannya rekomendasi hasil evaluasi 1. Adanya sosialisasi inovasi 2. Benchlearning dari unit/satker lain terkait hasil inovasi;	√	√	√										√	
		3. Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik	Membangun dan Menerapkan variabel dan indikator Zona Hijau Pelayanan Publik :	1. Tersedianya standar pelayanan sesuai amanat UU 2. Tersedianya Maklumat Pelayanan														

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			a) Prasyarat layanan b) Sistem Mekanisme Prosedur c) Produk Layanan d) Jangka Waktu Penyelesaian e) Biaya/tarif 2. Maklumat pelayanan 3. Sistem informasi pelayanan publik 4. Sarana, prasarana dan fasilitas 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 6. Pengelolaan Pengaduan a) Ketersediaan sarana pengaduan b) ketersediaan informasi prosedur dan tata cara penyampaian aduan; c) Ketersediaan pejabat/petugas pengelola aduan; 7. Penilaian Kinerja berupa sarana pengukuran kepuasan langganan dan survei pelayanan 8. Visi, Misi, dan Motto Pelayanan: a) Ketersediaan visi dan misi pelayanan b) ketersediaan moto pelayanan 9. Atribut Pelayanan: a) berupa kartu identitas petugas; b) Kartu tamu; c) Buku tamu; d) Petunjuk arah ruang layanan 10. Pelayanan terpadu satu pintu	3. Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik 4. Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak 5. Tersedianya pelayanan khusus berupa saranan dan layanan 6. Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas, dan dokumentasi pengaduan 7. Tersedianya survei dan sarana pengukuran kinerja serta indeks hasil pengolahannya; 8. Tersedianya visi, misi, dan moto pelayanan 9. Atribut layanan dapat terlihat publik 10. Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan unit/satuan kerja;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		4. Penerapan Partisipasi Publik dalam Pelayanan Publik	1. Pembangunan Kerja Sama				√	√									
			2. Pelibatan masyarakat dalam kegiatan pemilu			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		5. Penerapan reward and punishment dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Pembangunan dan pelaksanaan reward dan punishment dalam pelayanan internal dan eksternal	Adanya pemberian reward dan punishment dalam pelayanan						√							√

Taliwang, 25 Januari 2022  
Ketua Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sumbawa Barat,

ttd

DENNY SAPUTRA





No	Nama	Jenis Kelamin	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...