



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL**

Nomor : 3 /HK.03.1-Kpt/3328/KPU-Kab/I/2021

TENTANG

**PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL TAHUN 2021**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal, maka perlu menetapkan program kegiatan rencana aksi reformasi birokrasi;
 - b. bahwa sebagaimana ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 ten tang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Instansi Pemerintah, bahwa dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di suatu lembaga/unit kerja dilaksanakan oleh tim yang dikoordinasikan oleh kepala unit pengawasan internal instansi sesuai dengan ketentuan teknis yang diperlukan;
 - c. bahwa.....

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal tentang Penetapan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal Tahun 2021..

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018

Berita.....

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1220);

6. 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);
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 diubah kedua kalinya dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1763);
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);
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1334/ORT.4-Kpt/05/KPU/IX/2019 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh

dan.....

dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;

10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 612/ORT.4-Kpt/05/KPU/XII/2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum 2020-2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL TENTANG PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL TAHUN 2021
- KESATU : Menetapkan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini..
- KEDUA : Penetapan kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi tersebut bertujuan antara lain :
1. Menjadi pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal ;
 2. Semua unsur berkewajiban bertanggung jawab untuk melaksanakan rencana aksi tersebut secara koordinatif dan bertanggung jawab;
 3. Menciptakan birokrasi di KPU Kabupaten Tegal yang profesional dengan berkarakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, berdedikasi, melayani publik, netral, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara;

4.Peningkatan.....

4. Peningkatan kualitas pelayanan dan penataan sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional di lingkungan KPU Kabupaten Tegal.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2021.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tegal
Pada tanggal 20 Januari 2021
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TEGAL

Ttd

NUROKHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Tegal
Kepala Sub Bagian Hukum



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL
 NOMOR : 3 /HK.03.1-Kpt/3319/KPU-Kab/1/2021
 TENTANG
 PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KABUPATEN TEGAL TAHUN 2021

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEGAL**

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Manajemen Perubahan	1 Melakukan pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental	1 Membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan keputusan.	1 Keputusan tentang Tim Reformasi Birokrasi yang melibatkan seluruh unit organisasi.	√														
			2 Melakukan Sosialisasi Reformasi Birokrasi	1 Melaksanakan sosialisasi internal kegiatan reformasi birokrasi dan budaya kerja kepada seluruh pegawai di kantor	1 Kegiatan <i>kick off</i> (deklarasi) pelaksanaan Reformasi Birokrasi.		√												
				2 Sosialisasi nilai-nilai untuk menegaskan integritas.	2 Kegiatan sosialisasi nilai-nilai minimal satu tahun sekali.				√					√					
		3 Pelaksanaan manajemen perubahan	3 Melakukan sosialisasi eksternal melalui penjelasan secara lisan kepada tamu /pemohon informasi dan data serta pemberitaan pada media sosial di KPU Kabupaten Tegal	3 Tersampainya program Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Tegal pada masyarakat umum, dan adanya respon positif pengakses media sosial KPU Kabupaten Tegal	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			1 Internalisasi secara terus menerus Reformasi Birokrasi dan rencana aksi.	1 Kegiatan manajemen perubahan paling sedikit dua kali dalam satu tahun.				√											
			2 Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan.	2 Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun.															

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			3 Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media kepada pihak internal dan eksternal.	3 Sosialisasi kegiatan Reformasi Birokrasi melalui berbagai media sosialisasi sekretariat.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
2	Penguatan Peraturan Perundang-Undangan	1 Harmonisasi peraturan perundang-undangan/produk hukum satuan kerja	1 Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron. 2 Melakukan revisi terhadap produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron.	1 Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron. 2 Revisi atas produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		2 Melakukan bedah produk hukum KPU RI	Melakukan pencermatan dan pembahasan produk hukum	Munculnya Daftar Invenaris Masalah (DIM)								√	√	√	√	√	
		3 Sistem pengendalian dan penyusunan produk hukum satuan kerja	Penyusunan Standar Operasioanal Prosedur (SOP) produk hukum.	Jumlah naskah produk hukum yang telah dibuat/direvisi melalui proses sesuai dengan SOP.	√											√	
3	Penguatan Kelembagaan	1 Reorganisasi	1 Klasterisasi Sekretariat 2 Meminta kepada Pegawai dipekerjakan untuk alih status 3 Penataan staf	1 Terisnya jabatan Struktural dan Anggota KPU sesuai Klaster 2 Menurunnya jumlah pegawai DPK 3 Pengusulan DPK untuk alih status 4 Penataan staf menjadi staf fungsional												√ √	TDK ADA

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		2 Melakukan penilaian ketersediaan SDM dengan adanya penggeseran /mutasi pegawai	1. Menyetujui mutasi keluar pegawai secara selektif	Ketersediaan jumlah pegawai (ASN) sesuai ketentuan dalam SE Sekjen KPU Nomor 5 Tahun 2016 (Kab/Kota) maksimal sebanyak 17 pegawai) serta terdistribusinya seluruh pekerjaan kepada pegawai													TDK ADA
			2. Memberikan kesempatan seluas-luasnya dalam hal mutasi masuk pegawai	Kesediaan pimpinan untuk menerima mutasi masuk pegawai selama masih dalam SE batas ketentuan Sekjen KPU Nomor 5 Tahun 2016													TDK ADA
		3 Badan Ad Hoc	1 Rekrutmen Badan Ad Hoc	1 Terbentuknya PPK, PPS, dan KPSS													TDK ADA
			2 Bimbingan Teknis	2 Menurunnya jumlah sengketa Pemilu/Pemilihan													TDK ADA
4	Penguatan Tata Laksana	1 Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan KPU	1 Pengiriman operator untuk mengikuti pelatihan	1 Operator mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)													KWNG PROV/ EKS
			2 Pengisian berbagai aplikasi	2 100% (seratus persen) aplikasi terisi dengan baik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2 Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik KPU	1 Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).	1 Tersedianya struktur PPID di tingkat satuan kerja dengan Keputusan KPU Kabupaten Tegal	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Pelaksanaan kegiatan PPID.	2 Pemenuhan permintaan terhadap Informasi dan dokumentasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			3 Melakukan pemilahan informasi	3 Terpilainya informasi, antara lain informasi publik (informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi berkala dan informasi non publik (informasi dikecualikan)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4 Meningkatkan publikasi kegiatan KPU	4 Meningkatnya respon masyarakat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			5 Penyusunan dan penyampaian laporan PPID.	3 Tersedianya laporan pelaksanaan PPID.												√	
		3 Penerapan sistem kearsipan yang handal KPU	1 Penerapan sistem arsip termasuk penataan dokumen/informasi (hardcopy maupun soft copy secara baik)	1 Arsip statis dan dinamis tertata dengan baik, dan mudahnya mencari dokumen hukum	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah.	2 Terjalin kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah, dan tersimpannya arsip pemilu di Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah									√				
		4 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penguatan tatalaksana KPU	1 Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam setiap pelaksanaan kegiatan yaitu melaksanakan rapat pleno membahas pelaksanaan kegiatan, rapat sekretariat untuk menjabarkan hasil rapat pleno serta melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan	1 SOP seluruh unit kerja telah tersusun.	√												

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		5 Perbaikan berkelanjutan program penguatan tatalaksana KPU	2 Pelaksanaan SOP. Evaluasi pelaksanaan SOP.	2 SOP seluruh unit kerja telah dilaksanakan. Adanya dokumen evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan SOP.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
5	Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN	1 Perencanaan kebutuhan	1 Penyusunan peta jabatan.	1 Tersedianya peta jabatan	√												
			2 Pengisian pegawai sesuai dengan peta jabatan	2 Tercapainya restrukturisasi 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten/kota.													KWNG KPU RI
		2 Pengendalian jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)	Pengisian pegawai sesuai dengan jumlah maksimal.	Tercapainya restrukturisasi 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten/kota.													KWNG KPU RI
		3 Sistem rekrutmen	Sistem rekrutmen pegawai transparan dan akuntabel (pegawai non PNS).	Adanya Sistem rekrutmen pegawai transparan dan akuntabel (termasuk untuk pegawai non PNS).	√												
		4 Sistem promosi secara terbuka	Promosi jabatan terbuka.	Terselenggaranya kegiatan promosi secara terbuka.													TDK ADA
		5 Penilaian kinerja pegawai	Melaksanakan penilaian kinerja PNS melalui SKP.	Seluruh PNS melaksanakan SKP.												√	
		6 Reward and punishment berbasis kinerja	1 Pemilihan pegawai teladan di lingkungan satuan kerja.	1 Tersedianya mekanisme pemilihan pegawai teladan.								√					
			2 Pengenaan sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.	2 Tersedianya Laporan dan dokumentasi kegiatan Pemilihan pegawai teladan.								√					
				3 Tersedianya laporan penegakan disiplin.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		7 Sistem Informasi ASN	Melaporkan data pegawai secara online.	100% (seratus persen) pengisian Sistem Informasi Penyelenggara Pemilu (SIPP).													TIDAK AKTIF

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		8 Sistem pengkaderan pegawai ASN	Pelaksanaan kegiatan <i>Knowledge Sharing</i> bagi peserta diklat dan bimbingan teknis.	1. Meningkatkan kemampuan pegawai, baik yang menunjang tupoksi maupun diluar tupoksi , multimedia pengembangan kapasitas jurnalistik, pengembangan pemenuhan dokumentasi yang informatif,	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Laporan kegiatan <i>Knowledge Sharing</i> di lingkungan satuan kerja.												√	
6	Penguatan Pengawasan	1 Sosialisasi dan Internalisasi Pengawasan	Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan Benturan Kepentingan di lingkungan Satuan kerja KPU Kabupaten Tegal	Terlaksanannya Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan Benturan Kepentingan di lingkungan Satuan kerja KPU Kabupaten Tegal													
			Menyampaikan LHKPN dan LHKASN	Terpenuhinya penyampaian LHKPN dan LHKASN			√										
		2 Melaksanakan Pembangunan Sistem Pengawasan Intern	1 Pembentukan satuan tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 2 Menyelenggarakan kegiatan SPIP yang meliputi: a. menetapkan lingkungan pengendalian; b. melakukan penilaian resiko; c. melakukan kegiatan pengendalian; d. melakukan informasi dan komunikasi pengawasan; dan e. melakukan pemantauan pengendalian intern.	1 Ditetapkannya keputusan terkait satuan tugas SPIP. 2 Terlaksananya kegiatan SPIP. 3 Penyampaian Laporan SPIP yang tepat isi dan waktu penyampaian setiap bulan, setiap tri wulan, setiap tahun, dan diketahuinya permasalahan dan penyelesaian internal di KPU Kabupaten Tegal	√												
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		3 Penanganan pengaduan masyarakat KPU	1 Pembangunan sistem pengaduan masyarakat. 2 Menyelenggarakan sistem pengaduan masyarakat. 3 Melakukan monitoring dan evaluasi sistem pengaduan masyarakat.	1 Tersedianya unit pengelola pengaduan masyarakat. 2 Tersedianya Laporan pengelolaan pengaduan masyarakat.	√													
7	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1 Pemantauan capaian kinerja secara berkala 2 Evaluasi internal akuntabilitas kinerja 3 Peningkatan kompetensi akuntabilitas	Melakukan rapat pembahasan program kegiatan dan anggaran oleh unsur pimpinan dan pejabat struktural Melakukan evaluasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran serta melakukan penyusunan revisi rencana program , kegiatan dan anggaran berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan Pelaporan kinerja. Pelaporan akuntabilitas kinerja. Pelatihan akuntabilitas kinerja.	Meningkatnya keterlibatan seluruh divisi dan sub bagian dalam pelaksanaan program , kegiatan dan anggaran Penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu. Peyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) yang tepat isi dan waktu. Terlaksananya kegiatan pendidikan/bimbingan teknis/pelatihan penyusunan LAKIP dan SAKIP di lingkungan sekretariat.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1 Penerapan pelayanan satu atap KPU	1 Kebijakan standar pelayanan. 2 Penyusunan maklumat pelayanan.	1 Tersedianya standar pelayanan. 2 Tersedianya maklumat pelayanan.		√												
																		KWNG PROV

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		2 Penerapan partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	3 Penyusunan dan pelaksanaan SOP pelayanan.	3 Tersedianya SOP pelayanan.		√												
			4 Pelayanan dipusatkan dalam satu tempat yaitu PPID	4 Terpenuhiya permintaan informasi dan data secara cepat dan akurat	4	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			1 Pendidikan bagi para pemilih melalui Rumah Pintar Pemilu	1 Tersedia dan terselenggaranya layanan Rumah Pintar Pemilu	1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		3 Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara nasional	2 Tersedianya buku tamu dan kotak saran untuk menampung masukan, kritik dan saran dalam pelayanan Rumah Pintar Pemilu	2 Tersedianya buku tamu dan kotak saran untuk menampung masukan, kritik dan saran dalam pelayanan Rumah Pintar Pemilu	2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Melaksanakan kegiatan yang melibatkan stakeholder.	2 Terwujudnya kegiatan melibatkan stakeholder	2			√			√		√				√	
			Pengelolaan pengaduan masyarakat	1 Dibentuknya <i>helpdesk</i> pengaduan masyarakat.	1	√												
			4 Penerapan <i>reward</i> and <i>punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Penerapan <i>reward</i> and <i>punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan.	2 Tersedianya SOP pelayanan pengaduan. 3 Terlaksananya evaluasi pengaduan yang masuk.	2	√											√
						√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Ditetapkan di SLAWI
Pada tanggal 20 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL,

Ttd

