



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GOWA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA
NOMOR : 19/ORT.07/7306/2022
TENTANG
RENCANA AKSI REFORMASI BIROKASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Tim Reformasi Birokrasi berdasarkan petunjuk teknis pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa berkewajiban menyusun rencana aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa 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 Tahun 2010-2025;

3. Peraturan Presiden Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi 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 Tahun 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 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 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 Komisi Pemilihan Umum Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/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 GOWA TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gowa 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 Sungguminasa
pada tanggal 4 Pebruari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GOWA,
ttd
MUHTAR MUIS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KABUPATEN GOWA

Kepala Sub Bagian Hukum,



ASMAWATI A.

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GOWA 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	
1	Manajemen Perubahan	1. Perencanaan Reformasi Birokrasi	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) 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 Gowa	√													
			2. Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental	Kegiatan kick <i>off</i> / Pembangunan komitmen pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Gowa						√								
			3. Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Gowa						√								
		2. Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	1. Tersedianya media sosialisasi RB di lingkungan kerja yang bisa diakses stakholder internal dan eksternal;							√	√	√	√	√	√		
				2. Pembangunan kolom Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Gowa di website resmi yang berisikan dokumentasi/pelaporan pelaksanaan RB di lingkungan KPU Kabupaten Gowa							√	√	√	√	√	√		
			2. Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	1. Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun													√	
				2. Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN;						√	√	√	√	√	√	√		
			3. Penyelenggaraan Integritas di lingkungan kerja: 1) Penandatanganan Pakta integritas Penyelenggara Pemilu; 2) Pelaporan LHKPN dan LHKASN seSaptahun; 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:														

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
				a). Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan								√					
				b) . Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan													
				c), Deklarasi pencanangan Zona Integritas KPU Kabupaten Gowa													
				4. Internalisasi nilai nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Gowa						√	√	√	√	√	√		
			5. Pembangunan instrumen <i>reward</i> dan <i>punishment</i> yang mendorong motivasi perubahan, terutama yang terkait dengan pelayanan kepada publik:	1. Tersedianya media sosialisasi nilai- nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Gowa;						√	√	√	√	√	√		
				2. Diterapkannya Budaya Kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas keseharian;						√	√	√	√	√	√		
				1 Tersedianya instrumen <i>reward</i> and <i>punishment</i> di lingkungan KPU Kabupaten Gowa;						√						√	
		3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1. Melakukan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja.	2 Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan KPU Kabupaten Gowa								√				√	
				1. Melakukan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja.						√						√	
				2. Melakukan Evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan dr lingkungan kerja melalui Lembar Kerja Evaluasi Unit (Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan unit)	1. Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja					√						√	
			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	2. Terisiny Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit						√						√	
				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 c). Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit)													
				2, Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil 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 secaraberkala produkperaturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan) yang menjadi kewenangan di lingkungan unit kerja/satuan kerja	Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan di lingkungan Satuan Kerja	Adanya data perundang undangan di lingkungan 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
		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 iingkungan 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 naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di iingkungan 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								✓	✓	✓	✓	✓	
		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	1 Dapat diaksesnya JDIH Satuan Kerja	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			2. Pengelolaan JDIH Satuan Kerja	2. Updatenya data JDIH Satuan Kerja	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Penguatan Kelembagaan	1. Evaluasi Organisasi	1. FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	1. Dokumentasi laporan FGD Evaluasi Organisasi;									✓				
			2. Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi	2. Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organiasai kepada KPU Provinsi SulSel									✓				
		2 Penyesuaian SOTK	1. Dilaksanakannya Penyesuaian SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat	1. SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat.									✓	✓	✓	✓	
			2. Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi unit/satuan kerja	2. Struktur Organisasi unit/satuan kerja									✓	✓	✓	✓	
4	Penguatan Tatalaksana	1. Peningkatan tatalaksana proses bisnis serta SOP dilingkungan KPU Kabupaten Gowa	1. Penyusunan peta proses bisnis dan SOP di lingkungan KPU Kabupaten Gowa;	1 Seluruh peta proses bisnis teiah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis;							✓						
				2. Tersedia 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 dilingkungan 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 Gowa	1.Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP							✓					

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
				2, Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP;								√					
				3, SOP sudah dilegalikan; 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 Kerja: 1) . Penyampaian Kebijakan/ Maklumat Layanan/ Standar Pelayanan/SOP PID di lingkungan satuan kerja 2) . Peningkatan kapasitas pengelola PPID di lingkungan satuan kerja; 3) . Pengelolaan PPID dan e- PPID di lingkungan satuan kerja; 4). Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e- PPID 5). Survei kepuasan pemohon informasi	1.Adanya kebijakan pendukung PPID, Dapat diaksesnya Maklumat		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.Layanan, Standar Pelayanan, dan SOP terkait permohonan informasi oleh stakeholder;												√	
				3.Meningkatnya kepuasan layanan PID;									√			√	
				4.Jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sudah selesai ditindak lanjuti:		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				5.Jumlah sengketa informasi;		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				6.Adanya rekomendasi/pelaksanaan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID; dan									√	√			
				7.Indeks kepuasan pemohon informasi.												√	
		3. Tata kelola dan implementasi Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	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 Terintegrasi 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 unit/satuan kerja;									√				
				5. Jumlah aplikasi terintegrasi di lingkungan KPU Kabupaten Gowa												√	
				6. Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan												√	
			2. Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi kesekretariatan: 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.								√					
				3. Terisinya data aplikasi Manajemen Perencanaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				4. Terisinya data aplikasi Penqanaaraan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				5. Terisinya data aplikasi Manajemen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				6. Terisinya aplikasi manajemen kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				7. persentase (%) Pengadaan melalui aplikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
			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 5) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	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 dioerbaharui:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				3. Dapat diaksesnya WBS oleh stakeholder, SOP dan Jumlah pelapor/Laporan Pengaduan;										✓	✓	✓	
				4. Jumlah jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta: a) Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik b) Indeks Survei Kepuasan Publik terhadap aplikasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				5. Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID Satuan kerja oieti publik.												✓	
		4 Pen era pan sistem fcearsipan yang handal	1} Penerapan sistem arsip 2) Kerjasama dengan arsip daerah 3) Pembangunan JF Arsiparis di lingkungan unit/satuan kerja	1. Terkelolanya arsip statis. dinamis, manual dan digital di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				2. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				3. Terdokumentasinya arsip vital	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				4. Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF ArsiDaris	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Penguatan Sistem Manaiemen 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 bejenjang/ 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. Pen era pan assessment u ntu k perfimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	Data Mutasi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				Data Promosi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				Data Peserta Assessment	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			3. Penerapan disiplin dan Kode Etik Penyelenggara Pemilu	1. Jumlah Pelanggaran tahun sebelumnya	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				2. Jumlah Pelanggaran tahun ini	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

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
				3. Jumlah pelanggaran yang sudah diberikan sanksi/hukuman	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4. Perencanaan kebutuhan/ penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN	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.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Profesionalisme ASN	Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan unit/satuan kerja	Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung unit dan 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 reviu						√							
			3. Penetapan Kinerja dengan menerapkan reward and punishment	1. Adanya dokumen penetapan Kinerja hingga level Eselon tv	√						√					√	
				2. % Capaian kinerja merupakan unsur pemberian Reward & Punishmet							√	√	√	√	√	√	
				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	Adanya Program dan kegiatan:													
				1) Jumlah program	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2) Jumlah kegiatan													
				3) Jumlah program yang mendukung tercapainya kinerja													
				4) Jumlah kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja													
				Persentase sasaran Kinerja:													
				1) Jumlah Sasaran Kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2) Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih													
				Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk													
				1) Jumlah anggaran total	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2) Jumlah anggaran yang berhasil difocusing													
		5. Pemanfaatan aplikasiterintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anaaaran	Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi angaaran		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		6 Pengukuran Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja	% Capaian kinerja 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
		2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	7 Evaluasi Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja	1,Adanya rencana tindak lanjutdan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja unit/satuan kerja										√			
				2,Reviu Lapik unit/satuan kerja							√						
			8. Peiaporan Kinerja Unit/Satuan Kerja	Peiaporan kinerja unit/satuan kerja tepat waktu							√						
			1. Pemutakhiran data kinerja di aplikasi E-Lapkin;	Terisinya aplikasi e- Lapkin							√	√	√	√	√	√	
				Data e-Lapkin unit/satuan kerja termutakhir							√	√	√	√	√	√	
			2. Pelatihan SDM pengelola Akuntabilitas Kinerja; dan	% jumlah pegawai pengelola akuntabilitas kinerja yang memperoleh pelatihan												√	
				Pengelola PPBJ bersertifikat												√	
			3. Pembangunan Jabatan Fungsional yang terkait dengan Akuntabilitas Kinerja: 1) JF Analis Pengelola Keuangan APBN	1, % Pengelola Keuangan yang berstatus JF Pengelola Keuangan APBN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2) JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	2. % Pengelola PBJ yang berstatus JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3) JF Perencana	3. % Pengelola perencanaan yang berstatus JF Perencana	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
7	Penguatan	1. Pembangunan Zona Integrftas di unit/satuan kerja	1, Pencanangan Zona Integritas di Lingkungan KPU Kabupaten Gowa;	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 Gowa;	3) Masuknya unit kerja/satuan kerja dalam penilaian WBK/WBBM; 4) Adanya Rencana kerja Zona Integritas yang sudah dilegalkan.							√						
			3. Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas	1 Dokumentasi kegiatan yang terlaksana dari 6 Area Zona Integritas di dalam Rencana Aksi Zona Intearitas: 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 Gowa.	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. Terisinya LKE ZI; dan												√	
				2. Terisinya PMPRB ZI bagi unit/satuan Kerja yang di tunjuk												√	

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
		2. Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi KPU Kabupaten Gowa	1. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG);	Adanya UPG di Lingkungan KPU Kabupaten Gowa													
			2. Pembangunan komitmen dan Diseminasi atas peraturan gratifikasi;	1. Adanya alat sosialisasi di lingkungan KPU Kabupaten Gowa.							√	√	√	√	√	√	
				2. Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan unit/satuan kerja; dan							√	√	√	√	√	√	
				3. Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan KPU Kabupaten Gowa;	√												
			Public Campaign Anti Gratifikasi	Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal;							√	√	√	√	√	√	
			Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan Sistem pengendalian gratifikasi	1. Laporan pengendalian gratifikasi												√	
				2. Tindak lanjut Pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan							√	√	√	√	√	√	
		3. Pelaksanaan Whistle Blowing System KPU	Pembangunan aplikasi Whistle Blowing System di Lingkungan KPU Kabupaten Gowa	1. Tersedianya aplikasi WBS yang bisa diakses oleh publik							√						
				2. Adanya SOP WBS							√						
				3. Adanya Pengelola WBS							√						
			Pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	Prosentase Pengaduan WBS selesai ditindaklanjuti												√	
			Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	Laporan pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Gowa												√	
		4. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU	Identifikasi Benturan Kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan unit/satuan kerja.												√	
			Penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan bagi Anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	% Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan;							√						
			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	Pembangunan Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (SPIP) di	Adanya tim SPIP pada satuan kerja	√												
			2. Pelaksanaan SPIP: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko 3) Kegiatan pengendalian	Terselenggaranya: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko 3) Kegiatan pengendalian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
			4) Informasi dan komunikasi	4) Informasi dan komunikasi													
			5) Pemantauan pengendalian intern	5) Pemantauan pengendalian intern													
			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 Gowa	1. Tersedianya sarana penyampaian pengaduan,	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				2. Adanya pejabat yang mengelola pengaduan;							✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				3. Terdapat sistem mekanisme prosedur pengaduan;							✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				4. Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan;							✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			2. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Gowa;	Prosentase Pengaduan Masyarakat selesai ditindaklanjuti												✓	
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Gowa	Laporan secara berkala hasil pengelolaan pengaduan yang telah dilakukan meliputi capaian, hambatan dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat												✓	
		7. Peningkatan Integritas Individu	1. Penyampaian LHKPN	100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan KPU Kabupaten Gowa			✓										
			2. Penyampaian LHKASN	100% seluruh wajib lapor LHASN di lingkungan KPU Kabupaten Gowa			✓										
		8. Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa	1. Pembangunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	Adanya struktur pengelola Pengadaan Barang/jasa di linakunaan unit/satuan kerja:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			2. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Prosentase pelaksanaan pengadaan sesuai perpres 16 Tahun 2018	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Laporan pengadaan barang/jasa												✓	

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	Peningkatan Kua litas Pelayanan Publik	1. Penguatan pelayanan prima di lingkungan KPU Kabupaten Gowa	Memetakan jenis-jenis/ produk- produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait Kepemiluan) 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; 5) Biaya/tarif; 6) Produk layanan; 7) Saran, prasarana 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	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 (review dan perbaikan standar pelayanan). 2. Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja 3. Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan; 4. Jumlah sengketa pelayanan menurun; 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 proses dan selesai) 7. Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan/atau	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Mendorong Inovasi di sektor pelayanan kepemiluan dan administrasi di lingkungan unit/satuan kerja.	Menciptakan/Melakukan deregulasi pelayanan/menerapkan Inovasi yang 1) Kesesuaian Persyaratan 2) Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan 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 6) Tersedianya pelayanan berbasis teknologi informasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan;	Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi. Dilaksanakannya rekomendasi hasil evaluasi.													√	
																√	
		3. Upaya mendorong replikasi inovasi yang berdampak baik pada pelayanan ke unit kerja/satuan kerja;	Adanya sosialisasi inovasi 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	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
			1. Standar Pelayanan: 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	2.Tersedianya Maklumat Pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			3.Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			4.Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			5.Tersedianya pelayanan khusus berupa sarana 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.Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan unit/satuan kerja;	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			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											✓		

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KPU KABUPATEN GOWA
 Kepala Sub Bagian Hukum,

 ASMAWATI A.

Sungguminasa, 10 Februari 2022
 Ketua Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Gowa

ttd
 Muhtar Muis