



**SALINAN**

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BENGKULU TENGAH

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BENGKULU TENGAH  
NOMOR 02/ORT.07-Kpts/KPU-Kab/1709/I/2022

TENTANG  
RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU TENGAH  
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Tim Reformasi Birokrasi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah berkewajiban menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana bahwa dalam hurup a, perlu menetapkan keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah 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 tata kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan

Umum...

- Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaga 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 dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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 2020 Nomor 201);
  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...

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;
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten BENGKULU TENGAH Nomor 06/ORT/.07-Kpt/1707/KPU-Kab/2022 tentang pembentukan tim reformasi birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU TENGAH TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKULU TENGAH TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan bulan Januari tahun 2022.

Ditetapkan di Bengkulu Tengah  
pada tanggal 10 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN BENGKULU TENGAH,  
ttd.

BROTOSENO

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BENGKULU TENGAH  
Sekretaris



Lampiran  
Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkulu Tengah  
Nomor : 02 /ORT.07-Kpt/KPU-Kab/1707/1/2022  
Tentang : Rencana Aksi Reformasi Birokrasi  
di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Bengkulu Tengah tahun 2022

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN Bengkulu Tengah TAHUN 2022**

NO	AREA PERUBAHAN	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. Perencanaan Reformasi Birokrasi	1. Pembentukan tim Reformasi Birokrasi Di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	Surat Keputusan Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah														
			Tim terdiri dari:			√												
			1. Tim Pengarah															
			2. Tim Pelaksana															
			3. Tim Agen Perubahan															
			4. Tim Assesor															
			2. Pembangunan Komitmen Bersama seluruh jajaran pegawai dan Pejabat untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental;	Kegiatan Pembangunan Komitmen pelaksanaan reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah														
			3. focus group discussion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi tahunan di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	Rencana Aksi Tahunan di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah.														
			1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi Melalui Berbagai Media	1. tersedianya Media Sosialisasi dilingkungan kerja yang bisa di akses stakeholder internal dan eksternal	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. pembangunan kolom reformasi birokrasi di KPU Kabupaten Bengkulu Tengah		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Sosialisasi Nilai-nilai untuk menegakkan integritas penyelenggara pemilu dan ASN	1. pemberian Pegawai teladan minimal 1 kali dalam satu tahun disiplin ASN.														

1.	Manajemen Perubahan	2. Pelaksanaan Manajemen Perubahan		2. menurunnya angka pelanggaran disiplin pegawai ASN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			3. Penyelenggaraan Integritas Di lingkungan Kerja																		
			a. penandatanganan fakta integritas penyelenggara Pemilu	persentase penandatanganan fakta integritas baik anggota maupun ASN	√																
			b. pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap Tahun	persentase pelaporan LHKPN	√	√	√														
			c. pelaksanaan manajemen benturan kepentingan	Persentase Pelaporan LHKASN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			d. pembangunan zona integritas	dokumen laporan penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi																	
				a. surat pernyataan potensi benturan Kepentingan	√																
				b. surat pernyataan bebas benturan kepentingan																	
				c. deklarasi pencaanangan zona integritas KPU Kabupaten Bengkulu Tengah																	
			4. internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	1. tersedianya Media Sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
				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 instrument reward dan punishment di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah																	
				2. pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah																	
				1. melaksanakan monitoring pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi	tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi rencana aksi reformasi birokrasi																



3	Penguatan Kelembagaan	1. Evaluasi organisasi	1. FGD Evaluasi organisadilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	1. Dokumen Laporan FGD Evaluasi Organisasi	√								√								
			2. Pengisian kuisisioner evaluasi organisasi	2. pelaporan kuisisioner evaluasi organisasi kepada KPU Provinsi	√										√						
		2. Penyesuaian SOTK	1. dilaksanakannya SOTK dilingkungan kerja Kpu Kabupaten Bengkulu Tengah	1. SOTK satuan kerja sesuai mandat	√							√									
			2.Pembuatan dokumen Struktur organisasi di lingkungan Kerja	2. Struktur organisasi Satuan Kerja	√																
		1. Peningkatan tatalaksana proses serta SOP dilingkungan Kpu Kabupaten Bengkulu Tengah	1. penyusunan peta proses dan SOP dilingkungan Kpu Kabupaten Bengkulu Tengah	1. seluruh peta proses telah disusun sesuai pedoman	√								√								
				2. tersedia peta proses sesuai tugas dan fungsi	√										√						
				3. peta proses telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi	√											√					
				4. setiap jenjang organisasi telah memiliki peta prosesyang selaras dengan kinerja	√											√					
			2. evaluasi proses dilingkungan satuan kerja	Telah dilakukan evaluasi terhadap seluruh peta proses yang sesuai dengan efektifitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja yang sesuai dengan tujuan satuan kerja	√										√						
			3. penyusunan SOP dilingkungan Kpu Kabupaten Bengkulu Tengah	1. telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi ke dalam SOP	√																
				2. Seluruh peta proses telah dijabarkan dalam SOP	√																
				3. SOP sudah dilegalkan	√																
				4. seluruh prosedur operasional telah diterapkan	√																
			4. evaluasi SOP di unit satuan kerja	terdapat evaluasi efisiensi dan efektifitas peta proses dan SOP secara berkala	√																√
			tata kelola PPID dilingkungan sa	1. adanya kebijakan pendukung PPID	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

4.

Penguatan  
Tatalaksana

2. Penyelenggaraan keterbukaan informasi publik	1. menyampaikan kebijakan / standar pelayanan	2. dapat diakses maklumat pelayan PPID	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	2. pengelolaan PPID	3. meningkatnya kepuasan layanan	√						√								
	3. Monitoring evaluasi pengelolaan PPID	4. jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sedang ditindaklanjuti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	4. survei kepuasan pelayanan PPID	5. jumlah sengketa informasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		6. indek kepuasan pemohon informasi	√						√								
3. Tata kelola dan implementasi sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Kpu Kabupaten Bengkulu Tengah	1. tata kelola SPBE dilingkungan satuan kerja	1. kebijakan internal tatakelola SPBE	√						√								
	a. penmbangunan aflikasi inovatif transpormasi proses	2. Pemanfaatan aflikasi	√						√								
	b. strategi dan perencanaan anggaran dan belanja TIK	3. besaran Anggaran belanja TIK dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	√						√								
	c. pemanfaatan aflikasi terintegrasi	4. jumlah Aflikasi terintegrasi	√						√								
	d. pemanfaatan berbagai aflikasi	5. jumlah aflikasi berbagai pakai yang dimanfaatkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	2. pemanfaatan aflikasi SPBE administrasi kesektarian	1. jumlah dan jenis naskah dinas yang sudah dimanfaatkan	√						√								
	a. Aflikasi naskah dinas	2. data pemenfaatan aflikasi							√								
	b. aflikasi manajemen kepegawaian	3. terisinya data aflikasi manajemen kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	c. aflikasi perencanaan	4. terisinya data aflikasi manajemen perencanaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	d. aflikasi penganggaran aflikasi keuangan	5. terisinya data aflikasi keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	e. aflikasi manajemen kinerja	6. terisinya data aflikasi manajemen kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	f. aflikasi pengadaan	7. persentase pengadaan melalui aflikasi pengadaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	3. pemanfaatan aflikasi SPBE pelayanan publik	1. dapat diakses aflikasi pengaduan oleh publik	√						√								
a. layanan pengaduan publik	2. aflikasi dokumentasi informasi hukum dilingkunmgan kerja KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
b. peelayanan informasi terkait hukum	3. dapat di akses publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			

			c. layanan kepemiluan	4. jumlah aplikasi kepemiluan yang digunakan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
			d. layanan informasi dan dokumentasi	5. jumlah pemohon melalui aplikasi PPID	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
		4. Penerapan sistem kearsipan yang handal	1. penerapan sistem arsip	1. terkelolanya arsip statis dinamis di satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
			2. kerjasama dengan arsip daerah	2. terdokumentasinya arsip vital	√						√									
5.	Penguatan sistem manajemen ASN	1. Pembangunan sistem manajemen ASN	1. Penerapan pengukuran kinerja individu	1. seluruh pegawai memiliki sasaran kinerja	√												√			
				2. seluruh pegawai memahami indikator keberhasilan dari tugas	√														√	
				3. sasaran kinerja pegawai mendukung sasaran strategis dan pencapaian kinerja	√															√
				4. pengukuran periodik sasaran kinerja individu	√															√
				5. adanya evaluasi dan pelaksanaan hasil evaluasi SKP	√															√
				6. penilaian kerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu	√															
		2. penerapan assesment untuk pertimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	1. data mutasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			2. data promosi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			3. data peserta assesment	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		3. perencanaan kebutuhan/ penambahan pegawai	tersedianya dokumen analisis beban kerja	√															√	
		4. pengembangan pegawai berbasis kompetensi	1. adanya identifikasi kebutuhan kompetensi dilingkungan unit kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			2. jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
5. pengisian sistem informasi kepegawaian	data kepegawaian yang mutakhir dilingkungan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
2. Profesionalisme ASN	pembangunan jabatan fungsional dilingkungan satuan kerja	jumlah dan jenis jabatan fungsional disatuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				

6.	Penguatan akuntabilitas kinerja	1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	1. penetapan renstra satuan kerja	1. adanya dokumen penetapan kinerja	√														√				
			2. review renstra satuan kerja	2. capaian kinerja merupakan unsur pemberian reward dan punishment	√																√		
			3. penetapan kinerja dengan menerapkan reward dan punishment	3. peta strategis yang mengacu pada kinerja utama	√																√		
			4. penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	1. adanya program dan kegiatan																			
				a. jumlah program	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				b. jumlah kegiatan																			
				c. jumlah program dan kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama																			
			2. persentase capaian kinerja	2. persentase capaian kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				a. jumlah sasaran kinerja																			
				3. persentase anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung capaian kinerja utama	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			a. jumlah total anggaran	a. jumlah total anggaran																			
				b. jumlah anggaran yang berhasil di refocussing																			
			5. pemanfaatan aflikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi	adanya aflikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi capaian kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			6. pengukuran capaian kinerja satuan kerja	persentase capaian kinerja satuan kerja	√																	√	
			7. evaluasi capaian kinerja	1. adanya rencana tindak lanjut atas evaluasi kinerja	√																	√	
				2. review lakip satuan kinerja	√																	√	
			8. pelaporan capaian kinerja di satuan kerja	pelaporan kinerja tepat waktu	√																	√	
			1. pemuktahiran data kinerja di aflikasi E-Lapkin	1. terisinya aflikasi E-Lapkin	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. data E-Lapkin termuktahir	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. pelatihan SDM pengelola akuntabilitas Kinerja	1. persentase jumlah pegawai pengelola akuntabilitas kinerja yang memperoleh pelatihan																		√	
2. pengelola PPBJ bersertifikat	√																						

2. Pengelolaan akuntabilitas kinerja	3. pembangunan jabatan fungsional yang terkait dengan akuntabilitas kinerja	1. persentase pengelola keuangan yang berstatus JF pengelola Keuangan																
	a. JF analis pengelola Keuangan	2. persentase pengelola barang dan jasa yang berstatus JF Pengelola pengadaan barang dan jasa																
	b. JF analis pengelola Pengadaan	3. persentase perencanaan yang berstatus JF perencanaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
	c. JF analis perencana																	
1. pembangunan zona integritas di satuan kerja	1. pencanangan zona integritas dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	1. terbentuknya tim zona integritas																
		2. penyusunan rencana aksi zona integrasi dilingkungan Kpu Kabupaten Bengkulu Tengah	√															
		3. masuknya unit kerja kedalam penilaian																
		4. adanya rencana kerja zona integritas yang dilegalkan																
	3. pelaksanaan rencana aksi zona integritas	1. dokumen kegiatan yang terlaksana	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
		2. kegiatan yang terlaksana dari zona integritas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
	4. monitoring evaluasi dan tindak lanjut zona integrasi	1. dokumen monitoring evaluasi zona integritas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
		2. persentase pelaksanaan evaluasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
		3. melaporkan pembangunan zona integritas berdasarkan rencana kerja	√								√							
	5. pengisian lembar kerja evaluasi zona integritas	1. terisinya lembar kerja evaluasi	√													√		
2. pelaksanaan pengendalian gratifikasi KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	1. terbentuknya unit pengendali gratifikasi	adanya UPG dilingkungan Kpu Kabupaten Bengkulu Tengah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
	2. pembangunan komitmen dan deseminasi atas peraturan gratifikasi	1. adanya alat sosialisasi dilingkungan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
		2. adanya sosialisasi gratifikasi dilingkungan satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
		3. tanda tangan anti gratifikasi	√															
3. kampanye anti grtifikasi	adanya alat sosialisasi anti gratifikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				

7.

## Penguatan Pengawasan

	4. monitoring evaluasi pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas sistem pengendalian gratifikasi	1. laporan pengendalian gratifikasi 2. tindak lanjut pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU	1. identifikasi benturan kepentingan dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	2. penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan bagi anggota KPU dan ASN yang memiliki potensi dilingkungan KPU	penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan	√															
	3. monitoring evaluasi pelaporan dan tindak lanjut atas pengelolaan benturan kepentingan	dokumen laporan monitoring evaluasi pengelolaan benturan kepentingan	√															
4. Peningkatan SPIP dilingkungan satuan Kerja	1. pembangunan sistem pengendalian intern pemerintah dilingkungan satuan kerja	adanya tim SPIP pada satuan kerja	√															
	2. Pelaksanaan SPIP	terselenggaranya :																
	a. lingkungan pengendalian	a. lingkungan pengendalian																
	b. pengendalian resiko	b. penilaian resiko																
	c. kegiatan pengendalian	c. kegiatan pengendalian																
	d. informasi dan komunikasi	d. informasi dan komunikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
e. pemantauan pengendalian intern	e. pemantauan pengendalian intern																	
3. monitoring evaluasi pelaporan dan tindak lanjut pengelolaan SPIP	Pelaporan buku kendali tepat waktu		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5. Penanganan pengaduan masyarakat	1.pembangunan sistem pengaduan masyarakat dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	1. tersedianya sarana pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		2. adanya pejabat pengelola pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		3. terdapat sistem pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		4. terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	2. pengelolaan pengaduan masyarakat dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	persentase pengaduan masyarakat																√
3. monitoring dan evaluasi pelaporan dan tindak lanjut pengelolaan atas pengaduan masyarakat	laporan secara berkala hasil penyelesaian pengaduan masyarakat																√	

	6. Peningkatan integritas individu	1. penyampaian LHKPN	100 % seluruh wajib lapor LHKPN dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	√																
		2. penyampaian LHKASN	100 % seluruh wajib lapor LHKASN dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah			√														
	7. Peningkatan akuntabilitas pengadaan barang dan jasa	1. pembangunan unit kerja pengadaan barang dan jasa	adanya struktur pengelola pengadaan barang dan jasa di lingkungan kerja KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
2. pengelolaan Barang dan Jasa		persentase pelaksanaan pengadaan Barang dan jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
3. monitoring evaluasi pelaporan dan tindak lanjut pengelolaan atas barang dan jasa		laporan pengadaan barang dan jasa							√						√					
1. Penguatan pelayan prima dilingkungan KPU Kabupaten Bengkulu Tengah	memetakan jenis-jenis pelayanan administrasi kesektariat dan pelayanan eksternal, melaksanakan evaluasi terhadap pelayanan sesuai UU nomor 25 tahun 2009	informasi jenis-jenis pelayanan dilingkungan satuan kerja																		
		1. pelaksanaan hasil rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan																		
		2. sudah adanya maklumat pelayan di lingkungan satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
		3. indeks kepuasan penilaian																		
		4. jumlah sengketa pelayanan																		
		5. menurunnya jumlah pelanggaran kode etik ASN dan Kode etik Pemilu																		
		6. adanya akses pengaduan																		
	7. adanya inovasi pelayanan																			
	menciptakan pelayanan yang menerapkan inovasi pelayanan dalam hal:																			
	a. kesesuaian pesyaratan	a. indek kepuasan layanan																		
	b. kemudahan sistem mekanisme dan prosedur	b. adanya regulasi kebijakan pelayanan																		

8.

Peningkatan  
Kualitas  
Pelayanan Publik

2. mendorong inovasi di sektor pelayanan kepemiluan dan administrasi di satuan kerja	c. kecepatan waktu penyelesaian	c. adanya SOP pelayanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
	d. kejelasan biaya	d. informasi publik															
	e. kualitas produk jenis layanan	e. jenis pelayan disatuan kerja															
	f. kompetensi pelaksana	f. informasi jenis pelayanan berbasis teknologi.															
	g. perilaku petugas																
	h. kualitas sarana dan prasarana																
	i. penanganan pengaduan saran dan masukan																
	3. pembangunan zona hijau pelayanan publik	membangun dan menerapkan variabel dan indikator zona hijau pelayanan publik	1. tersedianya standar pelayanan sesuai UU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		1. standar pelayanan	2. tersedianya maklumat penilaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
a. prasyarat layanan		3. tersedianya sistem informasi publik yang mudah diakses	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
b. sistem mekanisme		4. tersedianya sarana dan prasarana pelayanan yang layak	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
c. produk layanan		5. tersedianya sarana pelayan khusus	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
d. jangka waktu penyelesaian			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
2. maklumat pelayanan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
3. sistem informasi pelayanan publik			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
4. sarana dan prasarana			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
5. pelayanan khusus			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
a. ketersediaan pelayanan berkebutuhan khusus			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
6. pengelola pengaduan		dokumentasi pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
a. ketersediaan saran pengaduan		6. tersedianya survei dan sarana pengukuran kinerja dan indeks hasil pengelolahannya.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
b. ketersediaan informasi dan tatacara penyampaian aduan		7. tersedianya visi misi dan moto pelayanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
c. ketersediaan petugas pengelola pengaduan		8. atribut layanan dapat diterima publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
7. pengukuran kepuasan langganan dan survei pelayanan		9. tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
8. visi misi dan moto pelayanan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
a. ketersediaan visi misi			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
b. ketersediaan moto pelayanan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

		9. atribut pelayanan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		a. kartu identitas petugas pelayanan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		b. kartu tamu		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		c. buku tamu		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		d. petunjuk arah ruang layanan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	4. penerapan partisipasi publik dalam pelayanan publik	1. pembangunan kerja sama		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Melibatkan masyarakat dalam kegiatan pemilu		√							√		√		√		
	5. penerapan reward dan punishment dalam penyelenggaraan pelayanan publik	pembangunan dan pelaksanaan reward dan punishment dalam pelayanan internal maupun eksternal	adanya pemberian reward dan punishment dalam pelayanan	√												√	

Bengkulu Tengah, 10 Januari 2022  
 Komisi Pemilihan Umum  
 Kabupaten Bengkulu Tengah  
 KETUA

ttd.

Brotoseno

