



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan 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, Tim Reformasi Birokrasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten menyusun dokumen rencana aksi kegiatan Reformasi Birokrasi di wilayah kerjanya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo tentang Penetapan Rencana Aksi Kegiatan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo Tahun 2023;
- 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 Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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 2022 Nomor 984);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;
8. 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;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di

Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo
Tahun 2023;

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) KPU Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2023 Nomor: SP DIPA-076.01.2.657469/2023 tanggal 30 November 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO TENTANG PENETAPAN RENCANA AKSI KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2023.

KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Kegiatan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Rencana Aksi Kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo;
2. Meningkatkan koordinasi dan rasa tanggung jawab antara Pengarah, Pelaksana, dan Tim Agen Perubahan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo;
3. Menciptakan birokrasi yang berintegritas, berdedikasi serta meningkatkan kualitas penataan sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional dan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kode etik yang berlaku.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 2023 Nomor: SP DIPA-076.01.2.657469/2023 tanggal 30 November 2022.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purworejo
Pada tanggal 6 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO,

ttd.

DULROKHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO

Kapala Sub Bagian Hukum dan SDM



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PURWOREJO
 NOMOR 5 TAHUN 2023
 TENTANG RENCANA AKSI KEGIATAN REFORMASI
 BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2023

RENCANA AKSI KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURWOREJO
 TAHUN 2023

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.	Manajemen Perubahan	1. Perencanaan Reformasi Birokrasi	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Purworejo yang terdiri dari: 1) Tim Pengarah 2) Tim Pelaksana (8 Area Perubahan) 3) Tim Agen Perubahan 4) Tim Assesor	SK Tim Reformasi Birokrasi Tahun 2023	√												

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. Membangun komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan RB secara konsisten dan melakukan perubahan mental	Kegiatan Satker komitmen pelaksanaan RB	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Menyusun Rencana Aksi Tahunan RB	Rencana Aksi Tahunan RB	√												
		2. Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	Tersedianya media sosialisasi RB di lingkungan kerja yang mudah di akses	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakkan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN dilaksanakan pada apel pagi	1. Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu 2. Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
			3. Penyelenggaraan Integritas di lingkungan kerja 1) Penanda-tanganan Pakta Integritas Penyelenggara Pemilu 2) Pelaporan LHKPN setiap tahun	1. Persentase penanda-tanganan Pakta Integritas anggota KPU dan semua pegawai sekretariat 2. Persentase pelaporan LHKPN	√												
			4. Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di satker	Diterapkannya budaya kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			5. Pembangunan instrumen yang mendorong motivasi perubahan, terutama yang terkait dengan pelayanan publik	Pelaksanaan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan satker											√		

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
		3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1. Melakukan monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan Satker	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	Tersedianya Lembar Kerja Evaluasi (LKE)							√					√	
			3. Melakukan pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di Satker	Terkirimnya laporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan							√					√	
2.	Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	1. Evaluasi secara berkala Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo (Pengaturan dan/atau Penetapan)	Pemetaan Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo (Pengaturan dan/atau Penetapan) di lingkungan KPU Kab. Purworejo	Adanya data Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo (Pengaturan dan/atau Penetapan) di lingkungan KPU Kab. Purworejo						√						√	

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
		2. Menyempurnakan/mengubah Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo (Pengaturan dan/atau Penetapan) yang dipandang tidak relevan, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain	Penyusunan revisi Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo (Pengaturan dan/atau Penetapan) di lingkungan KPU Kab. Purworejo	Jumlah Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo (Pengaturan dan/atau Penetapan) di lingkungan KPU Kab. Purworejo yang sudah di Revisi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3. Merumuskan Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo baru	Penyusunan Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo yang diperlukan sesuai kebutuhan (Pengaturan dan/atau Penetapan)	Jumlah Keputusan KPU/Sekretaris KPU Kab. Purworejo (Pengaturan dan/atau Penetapan) di		√											

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
		(Pengaturan dan/atau Penetapan) yang dipandang diperlukan	di lingkungan KPU Kab. Purworejo	lingkungan KPU Kab. Purworejo yang sudah di sahkan													
		4. Pengelolaan JDIH KPU Kabupaten Purworejo	1. Pengembangan laman JDIH KPU Kabupaten Purworejo dan Instagram JDIH KPU Purworejo;	1. Dapat diaksesnya laman JDIH KPU Kabupaten Purworejo dan Instagram JDIH KPU Purworejo;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Pengelolaan laman JDIH KPU Kabupaten Purworejo dan Instagram JDIH KPU Purworejo.	2. <i>Update</i> data dan informasi pada laman JDIH KPU Kabupaten Purworejo dan Instagram JDIH KPU Purworejo.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
3.	Penataan Organisasi/Kelembagaan	Membentuk unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tata laksana,	1. Membuat struktur organisasi; 2. Melakukan pembagian kerja berdasarkan keahlian dan	Peningkatan produktivitas dan inovasi pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
		kepegawaian, dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.	ketrampilan masing-masing pegawai dimana tugas pegawai didasarkan pada spesialisasi skill yang dimiliki; 3. Menginformasikan kepada pegawai terkait diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.														
4.	Penataan Tata Laksana	1. Peningkatan tata laksana proses bisnis serta SOP di lingkungan Satker	Penyusunan SOP sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satker. Sebelum pelaksanaan kegiatan dilaksanakan rapat pleno untuk membahas rencana kegiatan.	Tersusunnya SOP dan terlaksananya SOP dalam setiap kegiatan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			Menentukan <i>website</i> dan media sosial resmi yang digunakan	Terbitnya SK KPU Kabupaten Purworejo terkait penentuan	√												

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
			oleh KPU kabupaten Purworejo	<i>website</i> dan media sosial resmi KPU Kabupaten Purworejo apabila ada perubahan													
		2. Penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik	1. Tata Kelola PPID di lingkungan KPU Kabupaten Purworejo dengan melakukan penguatan tim	Tersedianya struktur PPID (SK), terlaksananya pemenuhan terhadap permintaan informasi publik, serta tersedianya laporan pelaksanaan PPID	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Melakukan pemilahan informasi	Terpilihnya informasi antara lain informasi publik, (informasi yang wajib diumumkan secara serta merta informasi berkala dan informasi yang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
				tersedia setiap saat) serta informasi non publik (informasi dikecualikan)													
			3. Meningkatkan publikasi kegiatan KPU Kabupaten Purworejo	Meningkatnya respon dari masyarakat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3. Tata Kelola dan Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan satker	1. Tata Kelola SPBE di lingkungan Satker: 1) Strategi dan perencanaan anggaran dan belanja TIK 2) Pemanfaatan aplikasi terintegrasi 2. Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai	1. Kebijakan internal tata kelola SPBE 2. Anggaran belanja Tik di lingkungan satker 3. Jumlah aplikasi terintegrasi 4. Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi kesekretariatan:	1. Terisinya data Aplikasi Majemen Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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) Aplikasi Manajemen Kepegawaian 2) Aplikasi Perencanaan 3) Aplikasi Penganggaran 4) Aplikasi Keuangan 5) Aplikasi Pengadaan	2. Terisinya data Aplikasi Perencanaan 3. Terisinya data Aplikasi Penganggaran 4. Terisinya data Aplikasi Keuangan 5. Terisinya data Aplikasi Pengadaan														
			4. Pemanfaatan aplikasi SPBE Pelayanan Publik: 1) Layanan Pengaduan Publik	1. Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2) Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum	2. Dapat diaksesnya laman JDIH KPU Kabupaten Purworejo dan Instagram JDIH KPU Purworejo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
			3) Layanan Kepemiluan	3. Jumlah aplikasi pemilu yang dimanfaatkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	4. Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID satker oleh publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		4. Penerapan sistem kearsipan yang handal	1. Memetakan arsip termasuk memetakan dokumen/ informasi <i>hardcopy</i> maupun digital secara baik	1. Terkelolanya arsip statis, dinamis, manual dan digital di lingkungan satker 2. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan satker 3. Terdokumentasinya arsip Pemilu secara baik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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	
5.	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	1. Melakukan <i>assesment</i> individu berdasarkan kompetensi dan melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu	Melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu berupa pembuatan SKP dan penilaian SKP tiap pegawai	Keselarasn rencana kinerja individu dengan tupoksi						√							√	
		2. Membangun sistem dan proses pendidikan dan pelantikan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik	Memberikan informasi terkait seleksi jabatan	Hasil pengukuran kinerja						√							√	
6.	Penguatan Akuntabilitas	1. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja	1. Penetapan Kinerja	Adanya dokumen Penetapan Kinerja	√													

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
		Instansi pemerintah															
			2. Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	1. Adanya program dan kegiatan: 1) Jumlah program 2) Jumlah kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Persentase Sasaran Kinerja: 1) Jumlah sasaran kinerja 2) Jumlah sasaran kinerja yang tercapai 100 %	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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	
			3. Pemanfaatan Aplikasi terintegrasi untuk	Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			4. Pengukuran capaian kinerja Satuan Kerja	Persentase capaian Kinerja Satuan Kerja				√			√			√		√		
			5. Evaluasi capaian kinerja satker	1. Adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut: 1) Melakukan rapat pembahasan program, kegiatan dan anggaran antara pimpinan dan staf 2) Menyusun laporan kinerja dan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
				anggaran (offline dan online) 3) Melakukan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dan melakukan penyusunan revisi rencana program, kegiatan dan anggaran berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan													
			6. Pelaporan kinerja satker	Pelaporan kinerja satker tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1. Pemutakhiran data kinerja dengan penyusunan SKP Pegawai	1. Pembuatan SKP ASN	√												
			2. Pelatihan SDM pengelola Akuntabilitas Kinerja	2. Pengelola PPBJ bersertifikat		√											

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
7.	Pengawasan	1. Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan KPU Kab. Purworejo	1. Pembangunan Komitmen dan Diseminasi atas peraturan gratifikasi	1. Adanya alat sosialisasi Anti Gratifikasi di lingkungan KPU Kab. Purworejo; 2. Tanda tangan Komitmen Anti Gratifikasi di lingkungan KPU Kab. Purworejo.			√										
			2. <i>Public Campaign</i> Anti Gratifikasi	Adanya alat sosialisasi Anti Gratifikasi kepada <i>stakeholder</i> eksternal			√										
		2. Pelaksanaan pemantauan Benturan Kepentingan di lingkungan KPU Kab. Purworejo	1. Identifikasi benturan kepentingan di lingkungan KPU Kab. Purworejo	Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan KPU Kab. Purworejo			√										

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
			2. Penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan bagi Anggota KPU dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan KPU Kab. Purworejo	Persentase penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan				√									
		3. Peningkatan SPIP di lingkungan KPU Kab. Purworejo	1. Pelaksanaan SPIP di lingkungan KPU Kab. Purworejo	Terselenggaranya SPIP di lingkungan KPU Kab. Purworejo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Pelaporan dan tindak lanjut pengelolaan SPIP	Pelaporan Kartu Kendali, data dukung dan Laporan Tahunan SPIP di lingkungan KPU Kab. Purworejo tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3. Peningkatan Integritas Individu	Penyampaian LHKPN	100% wajib lapor LHKPN di lingkungan KPU Kab. Purworejo			√										

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
8.	Pelayanan Publik	1. Menerapkan standar pelayanan data dan informasi	1. Menyusun SOP pelayanan data dan informasi	Tersusunnya SOP pelayanan data dan informasi	√												
			2. Melakukan sosialisasi SOP pelayanan secara <i>offline (banner)</i> dan <i>online (website dan media sosial)</i>	Terpublikasinya standar pelayanan informasi kepada publik melalui layanan PPID (melalui <i>banner, website, dan media sosial</i>)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Memusatkan pelayanan data dan informasi pada satu tempat yaitu PPID	Terpenuhinya permintaan informasi dan data secara cepat dan akurat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Mendorong partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1. Penyediaan kotak saran dan aduan pada <i>website</i> resmi KPU Kabupaten Purworejo	Tersedianya kotak saran dan aduan pada <i>website</i> KPU Kabupaten Purworejo			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
			2. Menyelenggarakan pendidikan pemilih melalui Galeri Demokrasi	1. Tersedianya dan terlaksananya layanan Galeri Demokrasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Terfasilitasinya kunjungan Sekolah, Ormas, dan Perguruan Tinggi dalam mengakses Rumah Pintar Pemilu			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Tersedianya Buku Tamu dan Kotak Saran untuk menampung masukan, kritik, dan saran dalam pelayanan Rumah Pintar Pemilu			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
9.	Agen Perubahan	1. Sebagai Katalis	1. Melakukan sosialisasi dan	Terpenuhinya literasi pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
			internalisasi atas aturan dan etika dalam pelaksanaan tugas keseharian. 2. Melakukan sosialisasi tentang aplikasi baru yang digunakan di internal satuan kerja. 3. Memberikan pelatihan-pelatihan tentang teknologi informasi untuk meningkatkan keterampilan (<i>skill</i>) pegawai	akan aturan dan pemahaman tentang teknologi informasi													
		2. Sebagai Penggerak Perubahan	Dalam keseharian berperan aktif	Teciptanya komunikasi dua arah yang baik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

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
			menunjukkan dalam menegakkan aturan: a. Masuk kantor tepat waktu; b. Menggunakan pakaian/seragam sesuai ketentuan; c. Menyelesaikan pekerjaan/kegiatan tepat waktu.	antara pegawai dan pimpinan													
		3. Sebagai Pemberi Solusi	Memberikan saran dan motivasi kepada pegawai agar tetap disiplin	Terbentuknya mental pegawai yang termotivasi dan disiplin	Situasional												
		4. Sebagai Mediator	Memperlancar proses informasi agar informasi diterima maknanya dengan baik	Tersampaikan-nya informasi yang benar dan tepat kepada pegawai	Situasional												

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
		5. Sebagai Penghubung	Menghubungkan komunikasi dua arah antara pegawai dan pimpinan: a. Menyampaikan arahan-arahan kebijakan b. Menampung aspirasi pegawai dan menyampaikan kepada penentu kebijakan/pimpinan	Teciptanya komunikasi dua arah yang baik antara pegawai dan pimpinan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Ditetapkan di Purworejo
Pada tanggal 6 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO,

ttd.

DULROKHIM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURWOREJO

Kapala Sub Bagian Hukum dan SDM

