



LAPORAN

PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KPU KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2024



Alamat : Jalan A. Yani Selatan No.59 Pemalang, Jawa Tengah

KATA PENGANTAR

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan, ketatalaksanaan (Business Process) dan sumber daya manusia aparatur. Upaya perbaikan tata kelola pemerintah dilakukan dengan mencari paradigma terbaik yang dapat dipraktikkan di lapangan.

Secara umum, Indonesia mengarah pada praktik paradigma New Public Management, yang ditunjukkan dengan upaya menciptakan efektivitas, efisiensi, dan pemerintahan yang berorientasi pada hasil, serta New Public Service (Governance) yang ditunjukkan dengan keterlibatan aktor lain di luar pemerintah dalam kedudukan yang sama, seperti masyarakat sipil, dunia usaha, dan media masa. Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah terciptanya pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, professional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) sebagaimana tercermin dalam tiga sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi. Sebagai pengukuran capaian kegiatan reformasi birokrasi KPU Kabupaten Pemalang pada tahun 2024. Laporan ini akan kami gunakan sebagai evaluasi untuk kemajuan dan perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi tahun selanjutnya.

Pemalang, 15 Januari 2024

SEKRETARIS,

BENNY NUGGRAHA

DAFTAR ISI

| | | |
|----------------|---|----|
| KATA PENGANTAR | ----- | i |
| DAFTAR ISI | ----- | ii |
| BAB I | PENDAHULUAN ----- | 1 |
| | A. LATAR BELAKANG ----- | 1 |
| | B. DASAR HUKUM ----- | 3 |
| | C. TUJUAN ----- | 4 |
| BAB II | RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI ----- | 5 |
| BAB III | CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ----- | 15 |
| | A. PROGRAM MICRO REFORMASI BIROKRASI | |
| | NASIONAL ----- | 15 |
| | 1. Manajemen Perubahan ----- | 15 |
| | 2. Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi | |
| | kebijakan ----- | 19 |
| | 3. Penataan Organisasi/Kelembagaan ----- | 19 |
| | 4. Penataan Tata Laksana ----- | 21 |
| | 5. Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia ----- | 23 |
| | 6. Penguatan Akuntabilitas ----- | 24 |
| | 7. Pengawasan ----- | 25 |
| | 8. Pelayanan Publik ----- | 25 |
| | B. EVALUASI ----- | 27 |
| | C. HAMBATAN DAN PERMASALAHAN ----- | 27 |
| | D. PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI | |
| | BIROKRASI (PMPRB) ----- | 29 |
| BAB IV | PENUTUP ----- | 31 |

BAB I

PENDAHULULAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business proses) dan sumber daya manusia aparatur. Memasuki era reformasi, tantangan pemerintah Indonesia dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik adalah dengan mengatasi krisis kepercayaan masyarakat terhadap layanan publik. Krisis yang muncul akibat bangunan birokrasi selama periode orde baru ini bahkan memicu protes di tingkat pusat maupun daerah. Akibat dari perilaku birokrat yang cenderung tidak mendukung pelayanan publik telah menyebabkan tujuan awal birokrat dalam memberikan layanan publik bergeser ke arah pragmatisme dan menurunkan integritas dan kualitasnya. Idealnya penyelenggaraan layanan publik oleh aparat pemerintah pemberi layanan publik harus dilakukan tanpa adanya praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) (Girindrawardana, 2002).

Kegagalan birokrasi dalam merespon krisis baik itu krisis ekonomi maupun politik akan mempengaruhi tercapainya good governance. Kegagalan itu sangat ditentukan oleh faktor kekuasaan, insentif, akuntabilitas, dan budaya birokrasi. Ternyata diantara komponen bangsa, birokrasi adalah komponen yang paling lambat berubah.

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang merupakan lembaga yang independen. Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Pemalang berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang dimaksudkan untuk mewujudkan birokrasi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas guna terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Sejalan dengan hakikat Reformasi Birokrasi, maka upaya penciptaan birokrasi yang ideal tersebut, dilakukan dengan penyempurnaan, peningkatan, penguatan, atau penataan terhadap 8 (delapan) area perubahan melalui 9 (sembilan) program mikro Reformasi Birokrasi, yaitu manajemen perubahan, Penataan Peraturan Perundangan / Deregulasi Kebijakan, Penataan Organisasi / Kelembagaan, Penataan Tata Laksana, Sistem Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas, Pengawasan, Pelayanan Publik, dan Quick wins. Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang ini memuat data dan informasi mengenai capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada setiap area perubahan dan permasalahan yang dihadapinya.

Kami menyadari bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi ini masih belum sepenuhnya sesuai dengan harapan masyarakat dan kinerja aparatur yang belum optimal, oleh karena itu perlu mengevaluasi pelaksanaan program reformasi birokrasi secara periodik dan berkesinambungan. Laporan ini diharapkan dapat membantu Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang dalam mengevaluasi Reformasi Birokrasi kedepannya agar lebih baik, efisien, akurat dan terukur.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
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 Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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;
5. 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;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020

tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;

8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024.

C. TUJUAN

Tujuan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Reformasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Memastikan seluruh rencana aksi Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Pemalang di Tahun 2024 telah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang direncanakan serta capaiannya sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Pemalang.
2. Sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang pada Tahun 2024

BAB II

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI

Road Map Reformasi periode 2020-2024 memiliki pendekatan yang sama hanya saja terdapat perbedaan pada pola penetapan baseline mengingat instrument penilaian mengalami perubahan yang cukup signifikan. Perlunya ditetapkan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi yang diharapkan dapat menjawab isu-isu strategis reformasi Birokrasi pada tahun yang akan datang. Berpedoman pada Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024.

Rencana Aksi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Pematang Tahun 2024 disusun berpedoman pada Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024 sebagai upaya agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target dan capaian yang telah ditetapkan. Adapun Rencana Aksi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Pematang Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

LAMPIRAN
Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang
Nomor : TAHUN 2024
Tanggal : 5 Januari 2024
TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PEMALANG TAHUN 2024

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG
TAHUN 2024**

| NO | PROGRAM/KEGIATAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET | | | |
|----|--|--|--|---|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| 1 | Manajemen Perubahan | a. Perencanaan Reformasi Birokrasi | 1). Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | Surat Keputusan Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang | √ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2). Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Tim Reformasi Birokrasi (RB) secara konsisten dan melakukan perubahan mental | Kegiatan kick off / pembangunan komitmen pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | |
| | | | 3). Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | √ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | b. Pelaksanaan Manajemen Perubahan | 1). Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media. | Tersedianya media sosialisasi Reformasi Birokrasi di lingkungan kerja yang bisa diakses stakeholder internal dan eksternal; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | 2). Sosialisasi nilai - nilai untuk menegakan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN | (a). Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun; dan | | | | | | | | | | | | | | | | √ |
| | | | | (b). Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | 3). Penyelenggaraan integritas lingkungan kerja : | | a). Penandatanganan Pakta Integritas Penyelenggara Pemilu | Persentase (%) Penandatanganan Pakta Integritas baik jajaran anggota dan sekretariat KPU Kabupaten Pemalang; | | | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | b). Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun | Persentase (%) pelaporan LHKPN dan LHKASN; | | | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | c). Pelaksanaan manajemen benturan kepentingan; | Dokumen laporan penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi: | | | √ | | | | | | | | | | | | | | |
| | d). Pembangunan Zona Integritas | (a). Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan; | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | (b). Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan; | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4). Internalisasi nilai nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | (a). Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | (b). 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 | (a). Tersedianya instrumen reward and punishment di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; dan | | | | | | | | | | | | | | | | | √ | |

| NO | PROGRAM/KEGIATAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET | | |
|----|---|---|--|--|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| | | | | (b). Pembangunan survei kepuasan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | | | | | | | | | | | | √ | | | |
| | | c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | 1). Melakukan monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan kerja. | Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen perubahan. | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | 2). Melakukan Evaluasi pelaksanaan rencana aksi RB dan Rencana Aksi agen perubahan di lingkungan kerja melalui lembar Lembar Kerja Evaluasi Unit (Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang). | (a). Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja; dan (b). Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit. | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | 3). Melakukan pelaporan rencana aksi RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan kerja kepada : tim pengarah dan tim reformasi Birokrasi KPU melalui KPU Provinsi Jawa Tengah. | (a). TIM RB KPU Provinsi menerima pelaporan : SK TIM RB, Tim Agen Perubahan dan Assessor, Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan unit kerja/satuan kerja dan Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit); (b). Tersedia 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 | a. Evaluasi secara berkala perundang-undangan (Naskah Dinas Penetapan) yang menjadi kewenangan di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | Adanya data perundang undangan di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | b. Menyempurnakan/mengubah berbagai peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan atau Penetapan) yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundangundangan lain; | Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di KPU Kabupaten Pemalang. | Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah direvisi. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | c. Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundangundangan yang dipandang menghambat pelayanan; | Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di lingkungan KPU Kab. Pemalang yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder; | Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder yang sudah direvisi. | | | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | d. Merumuskan berbagai peraturan perundangundangan baru yang dipandang diperlukan; | Penyusunan naskah dinas pengaturan dan atau naskah dinas penetapan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan wewenang di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah disahkan. | | | √ | | | √ | | | √ | | | | | √ | |
| | | e. Pengelolaan JDIIH. | 1). Pembangunan JDIIH KPU Kabupaten Pemalang | (a). Dapat dilaksananya JDIIH KPU Kabupaten Pemalang; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | 2). Pengelolaan JDIIH KPU Kabupaten Pemalang | (b). Updatenya data JDIIH KPU Kabupaten Pemalang. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3 | Penguatan Kelembagaan | a. Evaluasi Organisasi | 1). FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang | (a). Dokumentasi laporan FGD Evaluasi Organisasi; dan | | | | | | | | | | | | | | | √ |
| | | | 2). Pengisian Kuesioner evaluasi organisasi. | (b). Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organisasi kepada KPU Provinsi Jawa Tengah. | | | | | | | | | | | | | | | √ |

| NO | PROGRAM/KEGIATAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET | | | |
|--|--|---|--|--|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|---|---|--|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| | | b. Penyesuaian SOTK | 1). Dilaksanakannya Penyesuaian SOTK KPU Kabupaten Pemalang sesuai mandat. | (a). SOTK KPU Kabupaten Pemalang sesuai mandat. | √ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2). Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi KPU Kabupaten Pemalang. | (b). Struktur Organisasi KPU Kabupaten Pemalang | √ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Penguatan Tata Laksana | a. Peningkatan tatalaksana proses bisnis serta SOP di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang | 1). Penyusunan peta proses bisnis dan SOP di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; | (a). Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | |
| | | | | (b). Tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | | (c). Peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (d). Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2). Evaluasi proses bisnis di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; | 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 Pemalang; dan | (a). Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP; | | | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | (b). Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP; | | | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | (c). SOP sudah dilegalkan; dan | | | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | (d). Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan. | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4). Evaluasi SOP di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti. | | | | | | | √ | | | | | | | | | √ | |
| | | b. Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik | Tata kelola PPID di lingkungan KPU Kab. Pemalang; | (a). Adanya kebijakan pendukung PPID; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 1). Penyampaian Kebijakan/ Maklumat Layanan/ Standar Pelayanan/SOP PID di lingkungan KPU Kab. Pemalang | (b). Dapat diaksesnya Maklumat Layanan, Standar Pelayanan, dan SOP terkait permohonan informasi oleh stakeholder; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2). Peningkatan kapasitas pengelola PPID di lingkungan KPU Kab. Pemalang | (c). Meningkatnya kepuasan layanan PID; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 3). Pengelolaan PPID dan ePPID di lingkungan KPU Kab. Pemalang | (d). Jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sudah selesai ditindak lanjuti; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 4). Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e-PPID; dan | (e). Jumlah sengketa informasi; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 5). Survei kepuasan pemohon informasi. | (f). Adanya rekomendasi/pelaksanaan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | (g). Indeks kepuasan pemohon informasi. | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c. Tata kelola dan implementasi Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | 1). Tata Kelola SPBE di lingkungan KPU Kab. Pemalang : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | a). Strategi dan perencanaan Anggaran dan Belanja TIK; | (a). Kebijakan internal tata kelola SPBE; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | |
| | b). Pemanfaatan aplikasi terintegrasi; | (b). Kebijakan internal layanan SPBE (SOP); | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | |

| NO | PROGRAM/KEGIATAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET |
|----|------------------------------------|--|---|--|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | | c. Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai (contoh: e-proc/LPSE, ebudgeting. | (c). Dimanfaatkannya aplikasi yang dibangun, memiliki proses bisnis dan SOP; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (d). Besar anggaran belanja TIK di lingkungan KPU Kab. Pemalang; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (e). Jumlah aplikasi terintegrasi di lingkungan KPU Kab. Pemalang; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (f). Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2). Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi kesekretariatan: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | a) Aplikasi tata naskah dinas | (a). Jumlah dan jenis Naskah Dinas yang sudah dimanfaatkan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | b) Aplikasi Manajemen Kepegawaian | (b). Data pemanfaatan aplikasi Manajemen Kepegawaian; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | c) Aplikasi Perencanaan | (c). Terisinya data aplikasi Manajemen Perencanaan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | d) Aplikasi penganggaran | (d). Terisinya data aplikasi Penganggaran; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | e) Aplikasi Keuangan | (e). Terisinya data aplikasi Manajemen Keuangan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | f) Aplikasi Manajemen Kinerja | (f). Terisinya aplikasi manajemen kinerja; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | g) Aplikasi Pengadaan | (g). % Pengadaan melalui aplikasi pengadaan. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3). Pemanfaatan aplikasi SPBE pelayanan publik: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | a) Layanan pengaduan Publik; | (a). Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh publik, SOP dan jumlah pengadu/laporan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | b) Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum; | (b). Aplikasi Dokumentasi Informasi Hukum di lingkungan satuan kerja (JDIH Sekretariat) yang selalu diperbaharui; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | c) Layanan Kepemiluan; dan | (c). Dapat diaksesnya oleh stakeholder, SOP dan Jumlah pelapor/Laporan Pengaduan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | d) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID). | (d). Jumlah jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta: - Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik; - Indeks Survei Kepuasan Publik; terhadap aplikasi. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | d. Penerapan sistem kearsipan yang handal. | a) Penerapan sistem arsip | (e). Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID KPU Kab. Pemalang oleh publik. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | b) Kerjasama dengan arsip daerah | 1. Terkelolanya arsip statis, dinamis, manual dan digital di lingkungan unit/satuan kerja; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | 2. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan unit/satuan kerja; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | 3. Terdokumentasinya arsip vital; dan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| 5 | Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN | a. Pembangunan Sistem Merit | 1). Penerapan Pengukuran kinerja Individu | (a). Seluruh pegawai memiliki Sasaran Kinerja Pegawai; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (b). Seluruh pegawai memahami indikator keberhasilan dari tugas dan jabatan (target output/mutu/waktu/biaya); | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (c). Sasaran Kinerja Pegawai mendukung Sasaran Strategis dan pencapaian kinerja secara berjenjang/cascading; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (d). Pengukuran periodik Sasaran Kinerja individu; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | | (e). Adanya evaluasi dan pelaksanaan hasil evaluasi SKP; | | | | | | √ | | | | | | √ | |

| NO | PROGRAM/KEGIATAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET | | |
|--|---|--|---|--|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|---|--|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| | | | 5). Pemanfaatan aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisensi anggaran; | Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas untuk menciptakan efektifitas dan efisensi anggaran. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | |
| | | | 6). Pengukuran Capaian Kinerja KPU Kabupaten Pemalang; | % Capaian Kinerja KPU Kabupaten Pemalang. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | |
| | | | 7). Evaluasi Capaian Kinerja KPU Kabupaten Pemalang; dan | (a). Adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja KPU Kabupaten Pemalang; dan (b). Review LAKIP KPU Kabupaten Pemalang. | | | | | | | | | | | | √ | | | |
| | | | 8). Pelaporan Kinerja KPU Kabupaten Pemalang. | Pelaporan kinerja KPU Kabupaten Pemalang tepat | √ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | Pelatihan SDM Pengelola Akuntabilitas Kinerja; dan | (a). Pengelola PPBJ bersertifikat (b). Pengelola PPBJ bersertifikat. | | | | | | | | | | | | √ | | | |
| 7 | Penguatan Pengawasan | a. Pembangunan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten | 1). Pencanaan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; | (a). Terbentuknya Tim Zona Integritas; (b). Ditandatangani piagam integritas oleh para pihak ; | √ | | | | | | | | | | | | √ | | |
| | | | 2). Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; | Masuknya KPU Kabupaten Pemalang dalam penilaian WBK/WBBM; | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3). Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas; | (a). Peningkatan pelayanan publik; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (b). Pengelolaan Sumber Daya Manusia | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | (c). % Kegiatan yang terlaksana di dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | 4). Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pembangunan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang | (a). Dokumentasi kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan zona integritas; (b). % pelaksanaan tindak lanjut atas monitoring dan evaluasi atas rencana kerja pembangan zona integritas; dan | | | | | √ | | | | | | | | | | √ | |
| | | 5). Pengisian Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas (LKE ZI). | 1 Terisinya LKE Zona Integritas; dan | | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | b. Pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | 1). Pembentukan Unit Pengedali Gratifikasi (UPG) | Adanya UPG di lingkungan KPU Kabupaten | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | 2). Pembangunan komitmen dan diseminasi atas peraturan gratifikasi; | (a). Adanya alat sosialisasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | | (b). Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | | (c). Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | 3). <i>Public Campaign</i> Anti Gratifikasi. | Adanya alat anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal. | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| | | 4). Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan Sistem Pengendalian Gratifikasi | (a). Laporan pengendalian gratifikasi; | | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | | (b). Tindak lanjut pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan. | | | | | | | | | | | | | | | √ | |
| | | c. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan di KPU Kabupaten Pemalang | 1). Identifikasi benturan kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; | Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | | | √ | | | | | | | | | | | | |
| 2). Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan bagi anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang; | % 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| NO | PROGRAM/KEGIATAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET | |
|----|------------------|--|---|--|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | | 5). Biaya/tarif | (5) Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik ASN dan kode etik penyelenggara Pemilu; | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6). Produk layanan | (6) Adanya akses pengaduan, konsultasi serta pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai); | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7). Sarana, prasarana dan fasilitas | (7) Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan atau eksternal. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | b. Mendorong inovasi di sektor pelayanan pemilihan dan administrasi di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang | 1). Menciptakan/melakukan deregulasi pelayanan/menerapkan inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan dalam hal: | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | a). Kesesuaian persyaratan; | a). indeks kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | b). Kemudahan sistem, mekanisme dan prosedur; | b). Adanya regulasi/deregulasi kebijakan pelayanan | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | c). Kecepatan waktu penyelesaian; | c). Adanya SOP Pelayanan | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | d). Kejelasan biaya tarif, gratis/berbayar; | d). Informasi kepada publik terkait biaya layanan; | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | e). Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan | e). Informasi jenis-jenis pelayanan di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang baik kepada internal maupun eksternal; | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | f). Kompetensi pelaksana; | f). Tersedianya pelayanan berbasis teknologi informasi. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | g). Perilaku petugas | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | h). Kualitas sarana dan prasarana | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | i). Penanganan pengaduan, saran dan masukan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2). Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan | 1 Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi; | | | | | | | | | | | | | | √ |
| | | | | 2 Dilaksanakannya rekomendasi hasil evaluasi. | | | | | | | | | | | | | | √ |
| | | | 3). Upaya mendorong replikasi inovasi yang berdampak baik kepada pelayanan ke unit kerja/satuan kerja | 1 Adanya sosialisasi inovasi; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | c. Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik | 1). Membangun dan menerapkan variabel dan Indikator Zona Hijau pelayanan publik: a). Standar pelayanan; b). Prasyarat layanan c). Produk layanan; d). Jangka waktu penyelesaian; e). Biaya/tarif. | (a). Tersedianya standar pelayanan sesuai amanat UU; | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2). Maklumat pelayanan; | (b). Tersedianya maklumat pelayanan; | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3). Sistem informasi pelayanan publik; | (c). Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik; | √ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4). Sarana prasarana dan fasilitas; | (d) Tersedianya sarana dan prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak; | √ | | | | | | | | | | | | | |

| NO | PROGRAM/KEGIATAN | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | PELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | KET |
|----|------------------|--|--|---|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | | | 6). Pengelolaan pengaduan: a). Ketersediaan sarana pengaduan; b). Ketersediaan informasi prosedur dan tata cara penyampaian aduan; c). Ketersediaan pejabat/petugas pengelolaan aduan. | (f) Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas dan dokumentasi pengaduan; | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | |
| | | | 7). Penilaian kinerja berupa sarana pengukuran kepuasan langganannya dan survei pelayanan; | (g) Tersedianya survei dan sarana pengukuran kinerja serta indeks hasil pengolahannya; | | | | | | √ | | | | | | √ | |
| | | | 8). Visi, misi dan motto pelayanan: a). Ketersediaan visi dan misi pelayanan b). Ketersediaan motto pelayanan; | (h) Tersedianya visi, misi dan motto pelayanan; | √ | | | | | | | | | | | | |
| | | | 9). Atribut pelayanan: a). Kartu identitas petugas b). Kartu nama; c). Petunjuk arah ruang layanan. | (i) Atribut layanan dapat terlihat publik; dan (j) Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang. | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | d. Penerapan partisipasi publik dalam pelayanan publik prima; | 1). Pembangunan kerja sama; | Adanya kerja sama tim yang kuat dan kokoh didalam lingkungan KPU Kabupaten Pemalang | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | 2). Pelibatan masyarakat/stakeholder dalam kegiatan Pemilu/Pemilihan. | (1) Terwujudnya kegiatan yang melibatkan stakeholder/masyarakat demi suksesnya pelaksanaan Pemilu/Pemilihan di KPU Kabupaten Pemalang (2) Dibentuknya helpdesk pelayanan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | e. Penerapan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan publik. | Pembangunan dan pelaksanaan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dalam pelayanan internal dan eksternal | Adanya kebijakan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dalam pelayanan publik yang prima | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | |

BAB III

CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

A. PROGRAM MICRO REFORMASI BIROKRASI NASIONAL

Secara nasional KPU harus menjalankan 9 (Sembilan) program micro reformasi birokrasi sesuai dengan amanat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020 – 2024.

Adapun capaian yang sudah diraih oleh Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat KPU Kabupaten Pematang Jaya adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan

Sasaran yang dicapai di tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- a. Telah menetapkan agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Pematang Jaya;
- b. Penetapan Standar Operasional di setiap bagian;
- c. Peningkatan motivasi pegawai melalui pertemuan rutin antara pegawai, Komisioner, Kepala Sekretariat dan Pejabat Struktural lainnya;
 - 1) Telah melaksanakan pertemuan dalam rangka penetapan program agen perubahan untuk tahun 2024;
 - 2) Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas;
 - 3) Perumusan dan penetapan kebijakan untuk mendorong peningkatan komitmen pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - 4) Pembuatan SK Tim RB;
 - 5) SK yang terkait pelaksanaan RB;
 - 6) Pancanangan budaya kerja apel setiap senin pagi.
 - 7) Pancanangan budaya mendengarkan Lagu Indonesia Raya dan Pembacaan Teks Pancasila.
 - 8) Mengikuti Sosialisasi Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Tahun 2024.



Rapat pleno pembentukan Tim Reformasi Birokrasi dan
Penyusunan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi KPU Kab. Pemalang
Tahun 2024



Pencanangan budaya kerja apel tiap hari senin



Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas



Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas



Pencanangan Pembangunan Zona Integritas KPU Kabupaten Pemalang



Piagam Penghargaan KPU Kabupaten Pemalang

2. Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi kebijakan

- a. Identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian Kerjasama) di lingkungan KPU Kabupaten Pemalang
- b. Melakukan revisi terhadap produk hukum yang tidak harmonis / tidak sinkron.
- c. Rapat Koordinasi Persiapan Perselisihan Hasil Pilkada Serentak Tahun 2024.



3. Penataan Organisasi/Kelembagaan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kelembagaan secara profesional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas sehingga organisasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun ini adalah meningkatnya fungsi dan ukuran di unit kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang.

Capaian Penataan Organisasi pada tahun 2024 antara lain:

- a. Telah dikeluarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Kriteria Tipologi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi.
- b. Telah dikeluarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum,

Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- c. Telah ditetapkan Struktur Organisasi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang;



- d. Telah dilakukan evaluasi analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang.

Berdasarkan capain Penataan Organisasi/Kelembagaan ada beberapa hal yang perlu menjadi prioritas, yaitu :

- a. Tim Reformasi Birokrasi

Hal ini harus diprioritaskan karena dalam implementasi dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi diperlukan penetapan

target ataupun langkah-langkah yang strategis dalam Road Map, Rencana Aksi maupun Quickwins. Dengan ini, diharapkan pelaksanaan reformasi birokrasi dapat memiliki langkah-langkah yang tepat.

b. Agent of Change

Untuk memberikan landasan dan acuan dalam melakukan perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur.

c. Sosialisasi Reformasi Birokrasi, Zona Integritas, LHKPN, LHKASN dan Gratifikasi.

4. Penataan Tata Laksana

Penataan tata laksana adalah pilar penting dalam reformasi birokrasi yang ada di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang Jaya. Penataan tata laksana memberikan dasar yang kuat bagi penyusunan standart operating procedures (SOP) yang lebih sederhana, efisien, efektif, produktif dan akuntabel. Sasaran yang ingin dicapai tahun 2024 adalah :

- a. Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan dan partisipatif, dan berbasis teknologi informasi/E-Government;
- b. Meningkatnya penerapan manajemen arsip digital dan upload putusan yang handal.

Capaian Penataan Tata Laksana pada tahun 2024 antara lain :

- a. Telah dilakukan implementasi SPIP secara menyeluruh sebagai alat ukur kinerja pencegahan KKN;
- b. Penetapan dan SOP Penyusunan Keputusan Sekretaris KPU, SOP Penyusunan Keputusan KPU, SOP Pengelolaan JDIH, SOP SPIP, SK Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2024;



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEMALANG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menyatakan bahwa dalam rangka untuk memastikan program mikro serta monitoring dan evaluasi atas implementasinya, setiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah dapat membentuk Tim Reformasi Birokrasi di internal kementerian/lembaga/pemerintah daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam 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, dan untuk melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Tahun 2024.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2024.
- KESATU : Membentuk dan menetapkan Tim Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang Tahun 2024, yang terdiri dari:
1. Tim Pengarah;
 2. Tim Pelaksana yang terbagi dalam ;
 - a. Tim Manajemen Perubahan;
 - b. Tim Penguatan Peraturan Perundang undangan/Deregulasi Kebijakan;
 - c. Tim Penataan Organisasi/ Kelembagaan;
 - d. Tim Tata Laksana;
 - e. Tim Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia;
 - f. Tim Penguatan Akuntabilitas;
 - g. Tim Pengawasan; dan
 - h. Tim Pelayanan Publik; dan
 3. Tim Agen Perubahan
- KEDUA : Susunan keanggotaan Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan keputusan ini.
- KETIGA : Tugas Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya tim-tim di atas perlu melakukan koordinasi internal maupun eksternal dengan instansi terkait serta bertanggung jawab kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pemalang.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan bulan Januari tahun 2024 dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Pemalang
Pada tanggal 10 Januari 2024
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEMALANG,

ttd,
AGUS SETIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PEMALANG
Kasubbag Hukum dan SDM



-5-
 LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 PEMALANG
 NOMOR 10 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 PEMALANG TAHUN 2024

TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2023

| NO | NAMA | JABATAN DALAM DINAS | KEDUDUKAN DALAM TIM | TUGAS DALAM TIM |
|-----------------------------------|------------------------|--|-------------------------------------|---|
| I PENGARAH | | | | |
| 1 | AGUS SETIYANTO | Ketua KPU Kab.Pemalang | Pengarah merangkap Ketua | Pengarah |
| 2 | AKHMAD NURMULADI | Anggota KPU | Pengarah merangkap Anggota | Pengarah |
| 3 | AGUNG BUDI NUGROHO | Anggota KPU | Pengarah merangkap Anggota | Pengarah |
| 4 | SUPRIYANTO | Anggota KPU | Pengarah merangkap Anggota | Pengarah |
| 5 | UMAR TAUFIQ | Anggota KPU | Pengarah merangkap Anggota | Pengarah |
| II PELAKSANA | | | | |
| 1 | BENNY NUGRAHA | Sekretaris KPU Kabupaten Pemalang | Ketua | Ketua |
| A. TIM MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | |
| 1. | TOMI WASITO ADI, S.A.P | Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik KPU Kab.Pemalang | Koordinator merangkap Anggota | - Menyusun Strategi manajemen dan startegi komunikasi pada KPU Kab.Pemalang |

| | | | | |
|-----------|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| 1 | NUGROHO HADI WIBOWO, ST | Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat | Koordinator merangkap Anggota | <ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan standard pelayanan publik dalam pelayanan publik di satuan kerja; dan - Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Satuan Kerja. |
| 2 | TOMI WASITO ADI, S.A.P | Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik | Asesor | |
| 3 | SUMIYANTI, SE | Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi | Anggota | |
| 4 | ANITA KURNIAWATI, SE | Kepala Sub Bagian Hukum | Anggota | |
| 5 | MAKMUR SUGIARTO, A.Md | Staf Prodat | Anggota | |
| 6 | NANIK SRI PUJI HARYATI, S.KOM | Staf Hukum dan SDM | Anggota | |
| 7 | KHAER FATONI | Staf Teknis dan Hupmas | Anggota | |
| II | TIM AGEN PERUBAHAN | | | |
| 1 | KURNIA DIAN WIJANARKO, SE | Sekretaris KPU Kabupaten Pematang | Ketua | Ketua |
| 2 | TOMI WASITO ADI, S.A.P | Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik KPU Kab.Pematang | Wakil Ketua dan Koordinator | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat rencana aksi dari program-program reformasi yang sudah akan dijalankan bersama TIM Reformasi Birokrasi Sekretariat - Merencanakan melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap program Reformasi Birokrasi Sekretariat, serta melaporkan |

- c. Telah dilakukan implementasi berbagai aplikasi di bidang kepegawaian, keuangan seperti SIPP, My SAPK BKN, SIMAK BMN, Persediaan, SAKTI keuangan dan penganggaran, E-Monev, SIDALIH dll;
- d. Publikasi transparansi laporan keuangan;
- e. Penetapan Website dan PPID untuk mendapatkan informasi yang lengkap dan sudah terkoneksi dengan website KPU RI.



5. Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

Program ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung sistem rekrutmen dan promosi serta pengembangan kualitas apartur yang berbasis kompetensi dan transparan. Adapun capaian Penataan Sistem Manajemen SDM antara lain:

- 1) Menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- 2) Menyusun analisis Jabatan untuk seluruh pegawai, baik PNS maupun non PNS;
- 3) Menerapkan perjanjian kinerja atau sasaran kinerja pegawai (SKP);

- 4) Mengikutsertakan pegawai dalam diklat, orientasi, sosialisasi yang dilaksanakan oleh KPU RI maupun Oleh KPU Provinsi Jawa Tengah;
- 5) Absensi menggunakan finger elektronik;
- 6) Penegakan aturan disiplin melalui sanksi dan *reward*.



6. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan Akuntabilitas Kinerja merupakan hal yang penting karena penerapan sistem akuntabilitas yang baik dapat mendorong birokrasi lebih bertanggungjawab terhadap kinerjanya. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2024 adalah:

- a. Meningkatnya kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi;
- b. Meningkatnya penerapan sistem manajemen kinerja;
- c. Meningkatkan kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan negara.

Capaian Penguatan Akuntabilitas pada tahun 2024

- a. Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama baik oleh Komisioner KPU maupun Sekretariat KPU;
- b. Implementasi Sistem Manajemen Kinerja serta monitoring dan evaluasi melalui aplikasi E-Monev;
- c. Penyusunan dan rewiu LAKIP
- d. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)

7. Pengawasan

Berbagai penyimpangan yang terjadi dalam birokrasi salah satu penyebabnya adalah lemahnya sistem pengawasan, kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif atau perilaku negatif lainnya yang semakin lama semakin menjadi sehingga berubah menjadi kebiasaan.

Sejalan dengan hal tersebut Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang sebagai penyelenggara Pemilu dan pemilihan berkomitmen untuk melakukan pengawasan terhadap internal terkait dengan penggunaan anggaran serta untuk mewujudkan Pemilu yang bersih dan bebas KKN. Sasaran yang ingin dicapai tahun 2024 adalah:

- a. Meningkatnya sinergi pelaksanaan pengawasan internal;
- b. Meningkatkan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku;
- c. Meningkatnya pengendalian Internal di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang.

Capain Pengawasan antara lain:

- a. Pembentukan tim unit pengendalian Gratifikasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang;
- b. Kepatuhan Wajib Laport Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang adalah 100%;
- c. Kepatuhan Wajib Laport Harta Kekayaan Aparatur Sipil negara (LHKASN) di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang adalah 99%;
- d. Kepatuhan dalam Laporan Kartu kendali SPIP tiap bulan Laporan SPIP Tahunan;

8. Pelayanan Publik

Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan

yang lebih cepat, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas. Oleh karena itu tujuan program ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang Jaya. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2024 antara lain:

- a. Meningkatnya kemudahan dan kecepatan proses pelayanan yang diberikan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang Jaya;
- b. Meningkatnya aksesibilitas pelayanan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang Jaya;
- c. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang Jaya;
- d. Meningkatnya kompetensi SDM yang bertugas melaksanakan pelayanan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang Jaya;
- e. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pemilu maupun pemilihan;
- f. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang Jaya;

Capaian Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik pada tahun 2024 antara lain:

- a. Pembuatan SOP untuk seluruh bagian yang ada di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pematang Jaya;
- b. Pemanfaatan Budaya Prima dengan pembuatan media sosial (Facebook, Twitter, IG, Youtube) serta PPID.

B. EVALUASI

Dalam pengawasan dan peningkatan efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi di KPU Kabupaten Pemalang perlu dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan. Tujuan monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut:

- a. Memonitoring program/kegiatan reformasi birokrasi untuk memastikan bahwa pelaksanaan setiap aktifitas reformasi birokrasi sesuai dengan *roadmap* yang telah ditetapkan;
- b. Memberikan masukan guna perbaikan berkelanjutan kepada pelaksana reformasi birokrasi;
- c. Mengolah dan mengevaluasi untuk setiap pelaksanaan aktivitas reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran pencapaian yang telah ditetapkan dalam roadmap dan memberikan catatan- catatan bila hasil capaian tidak sesuai dengan yang direncanakan.

C. HAMBATAN DAN PERMASALAHAN

Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di KPU Kabupaten Pemalang pada Tahun 2024 sudah cukup baik, namun masih ada beberapa permasalahan yang mendasar diantaranya sebagai berikut:

- Manajemen Perubahan
 - Belum meratanya pemahaman tentang reformasi birokrasi;
 - Pola pikir dan budaya kerja yang sudah dilakukan terkadang salah;
- Penataan Tata laksana
 - Monitoring dan evaluasi SOP belum berjalan dengan baik
- Penataan Sistem Manajemen SDM
 - Kurangnya pelatihan dan pengembangan kapasitas SDM di Lingkungan Sekretariat KPU Kab.Pemalang;
 - Terbatasnya pegawai yang tidak seimbang dengan beban kerja yang terus meningkat.
- Penguatan Akuntabilitas Kinerja
 - Belum ada keselarasan

Hambatan-hambatan pada area perubahan segera dicarikan solusi dengan skala prioritas, yakni pada area pelayanan publik dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mengubah kultur birokratisme dalam penyelenggaraan pelayanan dari dilayani menjadi melayani;
- b. Menutup semua peluang adanya penyimpangan, ketidaktransparan pelayanan (terutama dalam proses);
- c. Memberi akses yang mudah dan efektif dalam penanganan pengaduan pelayanan;
- d. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi, terutama dalam media sosial dan website.

Langkah yang akan di tempuh dalam area Penguatan SDM

1. Membangun sumber daya aparatur yang profesional, meliputi:
 - a. Pengembangan sistem manajemen aparatur berbasis kompetensi;
 - b. Penerapan reward and punishment untuk mewujudkan birokrasi yang profesional.
2. Mewujudkan ketatalaksanaan yang efektif, mencakup:
 - a. Penyusunan sintem perencanaan yang efektif;
 - b. Pengembangan sintem akuntabilitas, pengawasan dan pengendalian secara integrasi;
 - c. Pembangunan sistem pelayanan publik yang profesional;
3. Mewujudkan Kelembagaan Birokrasi yang efektif dan efisien
Pengaturan kelembagaan yang lentur dan dinamik sebagai upaya mengurangi kekauan birokrasi.

D. PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI (PMPRB)

Dalam rangka menilai dan mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi, KemenPAN dan RB membentuk program Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. PMPRB adalah instrumen

penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh kementerian/Lembaga/dan Pemerintah Daerah. Program Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) memiliki kemampuan untuk:

1. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan KPU Kabupaten Pemalang, serta memperbaikinya;
2. Meningkatkan kinerja Lembaga;
3. Memberikan motivasi dan mendorong keterlibatan para pegawai dalam proses dan pengelolaan pelaksanaan kebijakan;
4. Meningkatkan kepekaan para pegawai; dan
5. Sebagai proses pembandingan untuk perbaikan kinerja instansi pemerintah.

Tujuan dilaksanakan PMPRB adalah

1. Untuk memperoleh informasi mengenai perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi di KPU Kab.Pemalang dan Upaya-upaya perbaikan yang perlu dilakukan;
2. Untuk melakukan penilaian mandiri atas pelaksanaan reformasi birokrasi di KPU Kab.Pemalang;
3. Bagi Kementerian PAN dan RB , PMPRB digunakan sebagai sarana untuk menyusun profil nasional pelaksanaan reformasi birokrasi.

BAB IV

PENUTUP

KPU Kabupaten Pemalang Tahun 2024 telah melaksanakan program reformasi birokrasi yang mengalami peningkatan perubahan ke arah yang lebih baik dibandingkan dengan tahun 2021 yang mencakup 9 (sembilan) program 8 (delapan) area perubahan, yaitu manajemen perubahan, penatan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan ketatalaksanaan, penataan sistem manajemen SDM aparatur, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Seluruh jajaran pimpinan dan pegawai di Sekeretariat KPU Kabupaten Pemalang harus mempunyai komitmen yang sama dan menghilangkan ego sektoral dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi guna mewujudkan Sekretariat KPU Kabupaten Pemalang berbasis kinerja dan melayani dalam pelaksanaan manajemen.