



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS  
NOMOR 6 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS TAHUN 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus, maka perlu menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, perlu melaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus tentang Penetapan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Tahun 2025;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
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 (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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 2023 Nomor 826);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 233);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
8. Keputusan 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 1393 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TENTANG PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TAHUN 2025.

KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

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

1. Menjadi pedoman pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;
2. Melibatkan semua unsur untuk berkewajiban dalam melaksanakan Rencana Aksi secara koordinatif dan bertanggungjawab;

3. Menciptakan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus yang profesional dengan berkarakter, berintegritas, berkinerja tinggi, berdedikasi, melayani publik, netral, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara;
4. Meningkatkan kualitas pelayanan dan penataan sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2025.

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 2 Januari 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS,

ttd.

AHMAD AMIR FAISOL

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS

Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



Ayhu Ngabekti

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS  
NOMOR 6 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KUDUS TAHUN 2025

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TAHUN 2025

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	1 Perencanaan Reformasi Birokrasi	1 Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) Sekretariat KPU Kabupaten Kudus	1 SK Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan Satker.	√														
			2 Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental.	2 Kegiatan <i>kick off</i> /Pembangunan komitmen pelaksanaan Reformasi Birokrasi.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			3 Focus Group Discussion (FGD) Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di Sekretariat KPU Kabupaten Kudus	3 Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan Satker	√														
		2 Pelaksanaan manajemen perubahan	1 Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	Kegiatan manajemen perubahan paling sedikit dua kali dalam satu tahun.						√								√	
			2 Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	1 Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu; 2 Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN;						√								√	
			3 Penyelenggaraan Integritas di lingkungan kerja:			√													
			a. Penandatanganan Pakta integritas Penyelenggara Pemilu	Persentase (%) penandatanganan Pakta Integritas baik Anggota KPU dan ASN															
			b. Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun	Persentase (%) Pelaporan			√												
			c. Pelaksanaan manajemen benturan kepentingan	Dokumen Laporan penanganan benturan kepentingan															√
			d. Pembangunan Zona Integritas	Deklarasi pencanangan Zona Integritas Unit Kerja/Satuan Kerja		√													

NO	Program Kegiatan	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
			4 Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di unit kerja/satuan kerja	1 Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan unit/satuan kerja.								√									
				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 instrumen <i>reward and punishment</i> di lingkungan Satker	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
				2 Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan Satker															√		
		3 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 Kerja Evaluasi Unit (Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan unit)	1 Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja																√
			2 Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit																		√
			3 Melakukan pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja	Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya;																√	
2	Penguatan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi Kebijakan	1 Evaluasi secara berkala produk peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan)	Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan	Adanya data perundang-undangan di lingkungan Satuan Kerja	√																
		2 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 lingkungan unit dan satuan kerja	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah di revisi		√															
		3 Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundangundangan yang dipandang menghambat pelayanan;	Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder;	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder yang sudah direvisi		√															

NO	Program Kegiatan	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		4 Merumuskan berbagai peraturan perundang-undangan baru yang dipandang diperlukan;	Penyusunan naskah dinas pengaturan dan atau naskah dinas penetapan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan wewenang di lingkungan unit dan satuan kerja	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah disahkan.							√							
		5 Pengelolaan JDIH	1 Pembangunan JDIH Satuan Kerja	Dapat diaksesnya JDIH Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2 Pengelolaan JDIH Satuan Kerja	Updatenya data JDIH Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	Penguatan Organisasi/Kelembagaan	1 Evaluasi Organisasi	1 FGD Evaluasi Organisasi DI Satuan Kerja	Dokumentasi laporan FGD Evaluasi Organisasi														√
			2 Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi	Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organisasi kepada KPU RI														√
		2 Penyesuaian SOTK	1 Dilaksanakannya penyesuaian SOTK Satuan Kerja sesuai mandat	SOTK Satuan Kerja							√							
			2 Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi satuan kerja	Struktur Organisasi unit/satuan kerja							√							
4	Penguatan Tata Laksana	1 Peningkatan tata laksana proses bisnis serta SOP di lingkungan Satuan Kerja	1 Penyusunan peta proses bisnis di lingkungan satuan kerja;	Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang disusun sesuai tugas fungsi dan rencana kerja organisasi				√										
			2 Evaluasi proses bisnis di lingkungan satuan kerja;	Telah dilakukan evaluasi terhadap seluruh peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan organisasi														√
			1 Penyusunan SOP di lingkungan satuan kerja;	Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP, SOP dilegalkan dan telah diterapkan				√				√						
			2 Evaluasi SOP di lingkungan satuan kerja;	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti														√
		2 Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik	Tata kelola PPID di lingkungan Satuan Kerja:	Adanya kebijakan pendukung PPID		√												
			1 Penyampaian Kebijakan/Maklumat Layanan/Standar Pelayanan/SOP PPID di lingkungan satuan kerja	Dapat diaksesnya Maklumat Layanan, Standar Pelayanan, dan SOP terkait permohonan informasi oleh stakeholder	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2 Peningkatan kapasitas pengelola PPID di lingkungan satuan kerja;	Meningkatnya kepuasan layanan PPID														√
			3 Pengelolaan PPID dan ePPID di lingkungan satuan kerja;	Jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sudah selesai ditindaklanjuti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	Program Kegiatan	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		3 Tata kelola dan implementasi Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan satuan kerja	4 Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e-PPID	Rekomendasi/pelaksanaan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID													√			
			5 Survei kepuasan pemohon informasi	Indeks kepuasan pemohon informasi.															√	
			1 Tata Kelola SPBE di lingkungan satuan kerja	Arsip statis dan dinamis tertata dengan baik.																√
			2 Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi kesekretariatan: 1. aplikasi tata naskah dinas 2. aplikasi manajemen kepegawaian 3. aplikasi perencanaan 4. aplikasi penganggaran 5. aplikasi keuangan 6. aplikasi manajemen kinerja 7. aplikasi pengadaan	Teraksesnya penggunaan aplikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√
			3 Pemanfaatan aplikasi SPBE pelayanan publik																	
			1. Layanan pengaduan publik	Teraksesnya aplikasi 'wadul' KPU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			2. Layanan dokumentasi dan informasi hukum	Teraksesnya aplikasi 'digsukma'	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	
			3. Layanan <i>Whistle Blowing System</i> (WBS)	Teraksesnya WBS	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	
			4. Layanan Kepemiluan	Teraksesnya BAKOHUMAS	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	
			5. Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Teraksesnya PPID secara online	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	
		4 Penerapan sistem kearsipan yang handal	1 Penerapan sistem arsip	Terkelolanya arsip statis, dinamis, manual dan digital di lingkungan satuan kerja															√	
		2 Kerjasama dengan arsip daerah	Terdokumentasinya arsip vital												√					
		3 Pembangunan JF Arsiparis di lingkungan unit/satuan kerja	Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF Arsiparis													√				
		5 Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN	1 Pembangunan Sistem Merit	1 Penerapan Pengukuran Kinerja Individu	SKP seluruh pegawai			√				√				√			√	
				2 Penerapan assessment untuk pertimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	1. Data Mutasi 2. Data Promosi 3. Data Peserta Assessment							√								√
3 Penerapan disiplin dan Kode Etik Penyelenggara Pemilu	1. Jumlah Pelanggaran tahun sebelumnya 2. Jumlah Pelanggaran tahun ini 3. Jumlah pelanggaran yang sudah diberikan sanksi/hukuman						√													
4 Perencanaan kebutuhan/penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN menggunakan Analisa Beban Kerja (ABK)	Tersedianya dokumen Analisis Beban Kerja										√							√		
5 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi dan pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi										√							√		
6 Implementasi Standar Kompetensi Jabatan	Setiap Jabatan sudah memiliki Standar Kompetensi Jabatan					√														

NO	Program Kegiatan	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
			7 Pengisian Sistem Informasi Kepegawaian	Data kepegawaian yang mutakhir di lingkungan satuan kerja.			√			√			√			√			
			2 Profesionalisme ASN	Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan satuan kerja	Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung unit dan satuan kerja				√										
6	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1 Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Penetapan dan Reviu Renstra	Renstra Satuan Kerja	√														
			2 Penetapan Kinerja dengan menerapkan reward and punishment	Dokumen penetapan Kinerja hingga level Eselon IV	√														
			3 Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	Adanya Program dan kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			4 Pemanfaatan aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			5 Pengukuran Capaian Kinerja Satuan Kerja	Persentase capaian kinerja satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			6 Evaluasi capaian Kinerja Satuan Kerja	adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			7 Pelaporan Kinerja satuan kerja	Pelaporan Kinerja satuan kerja tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		2 Pengelolaan akuntabilitas kinerja	1 Pemutakhiran data kinerja di aplikasi E-Lapkin	Terisinya aplikasi eLapkin secara mutakhir													√		
			2 Pelatihan SDM pengelola Akuntabilitas Kinerja	Pengelola PPBJ bersertifikat					√								√		
			3 Pembangunan Jabatan Fungsional yang terkait dengan Akuntabilitas Kinerja: 1. JF Analis Pengelola Keuangan APBN 2. JF pengelola Pengadaan Barang/Jasa 3. JF Perencana	Persentase pegawai yang berstatus JF terkait akuntabilitas kinerja													√		
7	Penguatan Pengawasan	1. Pembangunan Zona Integritas di satuan kerja	1 Pencanangan Zona Integritas di Lingkungan Satuan Kerja	Terbentuknya Tim Zona integritas		√													
			2 Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di Lingkungan Satuan Kerja	Adanya Rencana kerja Zona Integritas yang sudah dilegalakan		√													
			3 Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas	Dokumentasi kegiatan yang terlaksana dari 6 Area Zona Integritas di dalam Rencana Aksi Zona Integritas		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4 Monev Pelaporan dan Tindak Lanjut pembangunan Zona Integritas di lingkungan Satuan Kerja	Dokumentasi monev pembangunan zona Integritas															√
			5 Pengisian Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas (LKE ZI)	Terisinya LKE ZI															√
				2. Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi KPU	1 Pembentukan unit pengendali gratifikasi (UPG)	Adanya UPG di lingkungan satuan kerja	√												

NO	Program Kegiatan	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
			2	Pembangunan komitmen dan Diseminasi atas peraturan gratifikasi;	Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan satuan kerja							√									
			3	Public Campaign Anti Gratifikasi	Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			4	Monev Pelaporan dan Tindak Lanjut pelaksanaan Sistem Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Satuan Kerja	Laporan pengendalian gratifikasi dan tindak lanjut pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan													√			
		3. Pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> KPU	1	Pembangunan aplikasi <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Satuan Kerja	1. Tersedianya aplikasi WBS yang bisa diakses oleh publik							√									
														√							
															√						
				2	Pengelolaan WBS di lingkungan Satuan Kerja	Presentase Pengaduan WBS selesai ditindaklanjuti							√								
				3	Monev dan Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan WBS di lingkungan Satuan Kerja	Laporan pengelolaan WBS di lingkungan satuan kerja.													√		
		4. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU	1.	Identifikasi Benturan Kepentingan di lingkungan Satuan Kerja.	Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan satuan kerja.				√												
								Persentase Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari ASN yang memiliki potensi di lingkungan Satuan Kerja				√									
								Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut atas Pengelolaan Benturan Kepentingan													√
		5. Peningkatan SPIP di lingkungan satuan kerja	1.	Pembangunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Satuan Kerja	Adanya tim SPIP pada satuan kerja	√															
								Terselenggaranya: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko 3) Kegiatan pengendalian 4) Informasi dan komunikasi 5) Pemantauan pengendalian intern	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
								Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan SPIP.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	Program Kegiatan	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	6. Penanganan pengaduan masyarakat KPU		1. Pembangunan Sistem Pengaduan masyarakat di Lingkungan Satuan kerja	1. Tersedianya sarana penyampaian pengaduan, 2. Adanya pejabat yang mengelola pengaduan; 3. Terdapat sistem mekanisme prosedur pengaduan; 4. Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan;	√															
			2. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Satuan kerja;	Prosentase Pengaduan Masyarakat selesai ditindaklanjuti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Satuan kerja	laporan secara berkala hasil pengelolaan pengaduan yang telah dilakukan meliputi capaian, hambatan dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat																
	7. Peningkatan Integritas Individu		1. Penyampaian LHKPN	100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan Satuan Kerja			√													
			2. Penyampaian LHKASN	100% LHKASN di lingkungan Satuan Kerja			√													
	8. Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa		1. Pembangunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	Adanya struktur pengelola Pengadaan Barang/jasa di lingkungan satuan kerja;	√															
			2. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Prosentase pelaksanaan pengadaan sesuai perpres 16 Tahun 2018	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Laporan pengadaan barang/jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	8 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Penguatan pelayanan prima di lingkungan satuan kerja		Memetakan jenis-jenis/produk-produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait Kepemiluan)	Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan satuan kerja baik kepada internal dan eksternal;		√													
2. Mendorong Inovasi di sektor pelayanan kepemiluan dan administrasi di lingkungan satuan kerja.				1. Menciptakan/Melakukan deregulasi pelayanan/menerapkan inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan	1) Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan; 2) Adanya regulasi/deregulasi kebijakan pelayanan; 3) Adanya SOP Pelayanan 4) Informasi kepada publik terkait biaya layanan 5) Informasi jenis-jenis pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja baik kepada internal dan eksternal; 6) Tersedianya pelayanan berbasis teknologi informasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				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 pada pelayanan ke satuan kerja	1. Adanya sosialisasi inovasi 2. Benchmarking dari unit/satker lain terkait hasil inovasi;																

