



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN NGANJUK

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN NGANJUK

NOMOR : 12/HK.03.1.Kpt/3518/2021

TENTANG

PERUBAHAN PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NGANJUK

- 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 Nganjuk perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nganjuk tentang Pembentukan Tim Reformasi

Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nganjuk Tahun 2021;

- 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 Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1783);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 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);

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;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NGANJUK TENTANG PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nganjuk Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KEDUA : Penetapan kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi tersebut bertujuan antara lain:
1. Menjadi pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nganjuk;
 2. Semua unsur berkewajiban bertanggungjawab untuk melaksanakan rencana aksi tersebut secara kordinatif dan bertanggungjawab;
 3. Menciptakan birokrasi di KPU Kabupaten Nganjuk yang profesional dengan berkarakteristik tinggi, berdedikasi, melayani publik, netral, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara;

4. Peningkatan kualitas pelayanan dan penataan sistem manajemen sumber daya manusia yang profesional di lingkungan KPU Kabupaten Nganjuk.

KETIGA : Biaya berkenaan diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nganjuk.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan bulan Desember tahun 2021 dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Nganjuk
Pada tanggal 23 November 2021

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN NGANJUK,

ttd.

PUJIONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat
KPU KABUPATEN NGANJUK
Sekretaris



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 NGANJUK
 NOMOR : 12/HK.03.1.Kpt/3518/2021
 TENTANG
 PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 NGANJUK TAHUN 2021

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KPU KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2021**

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. Tim Reformasi Birokrasi	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi/Penanggu	Terbentuknya SK Tim Reformasi Birokrasi dan Tim Agen Perubahan	■				■	■					■				
			2. Pelaksanaan Tim Reformasi Birokrasi/Penanggu jawab Reformasi Birokrasi yang sesuai rencana	Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggu jawab Reformasi Birokrasi unit kerja sesuai dengan rencana kerja	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
			3. Monitoring dan evaluasi rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi/Penanggu jawab Reformasi Birokrasi	Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggu jawab Reformasi Birokrasi unit kerja sesuai dengan rencana kerja	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		2. Road Map Reformasi Birokrasi	1. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja	Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	■						■						■		
			2. Sosialisasi dan Internalisasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi	Seluruh anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi							■	■	■	■	■	■	■	■	
			3. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi yang selaras dengan Road Map	Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta telah selaras dengan Road Map							■						■		

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. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	1. Pelaksanaan PMPRB yang dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB	6				10	11					16				
			2. Pencapaian konsensus Para asesor atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB	Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas						11					15				
			3. Pelaksanaan dan pengkomunikasian Rencana Aksi Tindak Lanjut	Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan								11					15	16	17
			4. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan rencana kerja	Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti								11					15	16	17
		4. Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	1. Keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan unit kerja terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam seluruh pelaksanaan Reformasi Birokrasi	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
			2. Upaya untuk menggerakkan unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan agent of change ataupun role model	Telah terdapat Agent of Change dan role model yang dibentuk secara formal dan telah memberikan kontribusi perubahan terhadap unit kerja	6						11								
2	Penataan Peraturan Perundang-Undangan(Produk Hukum)/Deregulasi Kebijakan	1. Harmonisasi	1. Identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus	Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat	6				10										

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. Revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat	Revisi atas kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya kebijakan yang tidak harmonis													
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	1. Evaluasi kelembagaan	1. Evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan seluruh fungsi dan ukuran organisasi													
			2. Evaluasi yang mengukur jenjang organisasi	Telah dilakukan evaluasi yang mengukur seluruh jenjang organisasi													
			3. Evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis seluruh kemungkinan duplikasi fungsi													
			4. Evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan seluruh pejabat melapor kepada lebih dari seorang atasan													
			5. Evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit kerja di atasnya	Telah dilakukan evaluasi kesesuaian seluruh tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja													
			6. Evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya	Telah disusun struktur organisasi yang mempunyai rentang kendali yang luas dengan jumlah struktur yang langsung dibawahnya													
			7. Evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian seluruh struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan													

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. Evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat /kewenangan	Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian seluruh struktur organisasi dengan mandat															
			9. Evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih seluruh fungsi															
			10. Evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan seluruh struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis															
			2. Tindak Lanjut Evaluasi	1. Evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi														
				2. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi	Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan penyederhanaan birokrasi														
4	Penataan Tata Laksana	1. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)	1. Penyusunan peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis	Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Kementerian/Lembaga/Pe merintah Daerah															
			2. Tersediannya peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	Seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan tugas dan fungsi															
			3. Penyusunan peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi	Seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi															
			4. Peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang	Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan 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		
			5. Penjabaran Peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP															
			6. Penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP	Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP															
			7. Penetapan prosedur operasional tetap (SOP)	Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan															
			8. Evaluasi peta proses bisnis dan Prosedur operasional dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti															
			9. Evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi	Telah dilakukan evaluasi terhadap seluruh peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi															
		2. Keterbukaan Informasi Publik	1. Kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik	Telah ada kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik															
			2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala															
		5	Penataan Sistem Manajemen DSM	1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	1. Penghitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja													
					2. Melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja	Analisis seluruh jabatan dan beban kerja telah dilakukan													
3. Melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama	Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan																		

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. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	1. Identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai																
			2. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi																
		3. Penetapan Kinerja Individu	1. Penerapan Penetapan kinerja individu	Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai																
			2. Penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Seluruh penilaian kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi																
			3. Kinerja individu yang telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Seluruh ukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya																
			4. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan/triwulan/semesteran/tahunan																
			5. Monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.	Telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara bulanan																
			6. Penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya	Seluruh hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya																
		4. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	1. Penerapan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	Seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan																
			2. Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku	Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku secara berkala																
		5. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan	1. Pengimplementasian Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja																

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. Evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM														
		6. Sistem Informasi Kepegawaian	1. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian														
6	Penguatan Akuntabilitas	1. Keterlibatan pimpinan	1. Keterlibatan pimpinan dalam penyusunan Renstra	Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada seluruh penyusunan Renstra														
			2. Keterlibatan pimpinan dalam penetapan Kinerja	Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada seluruh penyusunan Penetapan Kinerja														
			3. Keterlibatan pimpinan dalam pemantauan Kinerja	Pimpinan unit kerja memantau seluruh pencapaian kinerja secara berkala														
			4. Keterlibatan pimpinan dalam target kinerja jangka menengah	Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah														
			5. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun														
			6. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala	Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala														
		2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1. Upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun														
			2. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan														
7	Penguatan Pengawasan	1. Gratifikasi	1. Public campaign Gratifikasi	Public campaign telah dilakukan secara berkala														
			2. Implementasi pengendalian Gratifikasi	UPG melaporkan secara berkala tentang praktek gratifikasi														
			3. Evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi														
			4. Tindaklanjut Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi	terdapat laporan tindak lanjut hasil evaluasi penanganan gratifikasi														

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. Penerapan SPIP	1. Identifikasi lingkungan pengendalian	Unit kerja telah mengidentifikasi seluruh lingkungan pengendalian																
			2. Penilaian resiko unit kerja	Unit kerja telah menilai seluruh resiko																
			3. Pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Seluruh risiko yang telah diidentifikasi telah diminimalisir melalui kegiatan pengendalian																
			4. Penginformasian Sistem Pengendalian Internal (SPI)	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait																
			5. Pemantauan pengendalian intern	Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala																
			6. Evaluasi atas Penerapan SPI	Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI																
		3. Pengaduan Masyarakat	1. Tindak lanjut hasil aduan masyarakat	Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti																
			2. Evaluasi hasil aduan masyarakat	Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala																
			3. Evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat																
		4. Whistle Blowing System	1. Whistle Blowing System telah disosialisasikan	Whistle blowing system disosialisasikan ke seluruh pegawai																
		5. Penanganan Benturan Kepentingan	1. Sosialisasi penanganan benturan kepentingan	Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan ke seluruh pegawai																
			2. Implementasi penanganan benturan kepentingan	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan																
			3. Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala																
			4. Tindaklanjuti evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti																
		6. Pembangunan Zona Integritas	1. Pencanaan Pembangunan zona integritas level unit kerja	Terdapat Dokumen penandatanganan pakta integritas																

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. Pembangunan zona integritas	Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif													
			3. Evaluasi atas pembangunan zona integritas	Pembangunan zona integritas telah dimonitor dan evaluasi secara berkala													
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Standar Pelayanan	1. Kebijakan standar pelayanan	Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku													
			2. Standar pelayanan telah dimaklumkan	Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di website													
			3. Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat													
		2. Budaya Pelayanan Prima	1. Upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan													
			2. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Seluruh Informasi tentang pelayanan dapat diakses secara online (website/media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional													
			3. Sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan													

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
			4. Sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan													
			5. Sarana layanan terpadu/terintegrasi	Seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu dan sarana prasarana layanan memenuhi standar sarpras													
			6. Inovasi pelayanan	Inovasi pelayanan telah mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional dan telah direplikasi oleh instansi lain													
		3. Pengelolaan Pengaduan	1. Media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!													
			2. Unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta SK pengelola SP4N-LAPOR! di level Organisasi													
			3. Tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan													
			4. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala													
		4. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	1. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun													
			2. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara online (website, media sosial, dll) dan offline													
			3. Tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat													

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. Pemanfaatan Teknologi Informasi	1. Penerapan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan													
			2. Perbaikan secara terus menerus	Perbaikan dilakukan secara terus-menerus													

Ditetapkan di Nganjuk
Pada tanggal 23 November 2021

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN NGANJUK,

ttd.

PUJIONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat
KPU KABUPATEN NGANJUK

