



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK

NOMOR 68/HK.03.1/3525/2022

TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK,

- Menimbang : a. 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 Gresik, perlu menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik Tahun 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik tentang Penetapan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);

Memperhatikan : 1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;

2. 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;

3. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik Nomor 65/PK.01/3525/2022 tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik Tahun 2022, tanggal 14 Februari 2022;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK TENTANG PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik Tahun 2022.
- KEDUA : Rencana Aksi Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan Bulan Desember Tahun 2022, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Gresik
Pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK,

ttd

AKHMAD RONI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK

Sekretaris,

Ahmad Fahrudin



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK
NOMOR 68/HK.03.1/3525/2022
TENTANG
PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK TAHUN 2022

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK
TAHUN 2022

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Manajemen Perubahan	1. Perencanaan Reformasi Birokrasi	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Gresik. Tim Terdiri dari : 1) Tim Pengarah; 2) Tim Pelaksana (8 Area Perubahan); dan 3) Tim Agen Perubahan	1. Tersusunnya Keputusan Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Gresik Tahun 2022	√												
			2. Rapat Koordinasi Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Tersusunnya Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Gresik Tahun 2022		√											
			3. Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental	1. Terlaksananya Rapat Koordinasi Internalisasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan KPU Kabupaten Gresik			√			√			√			√	
	2. Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	1. Tersedianya media sosialisasi RB di lingkungan kerja yang bisa diakses stakeholder internal dan eksternal		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Pembangunan kolom Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Gresik di website resmi yang berisikan dokumentasi/pelaporan pelaksanaan RB di lingkungan KPU Kabupaten Gresik		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	1. Pemberian (penghargaan) pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun	1. Pemberian (penghargaan) pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun								√					
				2. Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			3. Penyelenggaraan Integritas di lingkungan kerja: 1) Penandatanganan Pakta integritas Penyelenggara Pemilu; 2) Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun; 3) Pelaksanaan manajemen benturan kepentingan 4) Pembangunan Zona Integritas	1. Persentase (%) penandatanganan Pakta Integritas baik ASN maupun PPNPN	√												
				2. Persentase (%) pelaporan LHKPN		√	√										
				3. Persentase (%) pelaporan LHKASN		√	√										
				4. Dokumen Laporan penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi : a). Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan	√	√											
			4. Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Diterapkannya Budaya Kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas keseharian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			5. Pembangunan instrumen <i>reward</i> dan <i>punishment</i> yang mendorong motivasi perubahan, terutama yang terkait dengan pelayanan kepada publik;	1. Tersedianya instrumen <i>reward and punishment</i> di lingkungan KPU Kabupaten Gresik							√					√	
				2. Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja						√						√	
		3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1. Melakukan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja.	1. Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan						√						√	
				1. Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja						√			√			√	
			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)	2. Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit						√						√	
				1. Tim RB KPU RI menerima pelaporan: a). SK Tim RB dan Tim Agen Perubahan b). Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan unit kerja/ satuan kerja c). Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit); d). Terisinya LKE Unit di aplikasi PMPRB Online bagi unit/satuan kerja yang ditunjuk sebagai sampel.		√				√							

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya.						√							
2	Penataan Peraturan Perundangan /Deregulasi Kebijakan	1. Evaluasi secara berkala produk peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan) yang menjadi kewenangan di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Adanya data perundang undangan di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		2. Menyempurnakan/ mengubah berbagai peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan atau Penetapan) yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain	1. Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja	1. Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah di Revisi		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
		3. Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan	1. Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja yang terkait dengan pelayanan kepada <i>stakeholder</i>	1. Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang terkait dengan pelayanan kepada <i>stakeholder</i> yang sudah di Revisi		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
		4. Merumuskan berbagai peraturan perundang-undangan baru yang dipandang diperlukan	1. Penyusunan naskah dinas pengaturan dan atau naskah dinas penetapan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan wewenang di lingkungan unit dan satuan kerja	1. Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah di sahkan.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		5. Pengelolaan JDIH	1. Pembangunan JDIH Satuan Kerja	1. Dapat diaksesnya JDIH Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Pengelolaan JDIH Satuan Kerja	1. Updatenya data JDIH Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Terlaksananya publikasi dan sosialisasi JDIH melalui media sosial serta sosialisasi (tatap muka) kepada stakeholder	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
3	Penataan Organisasi/ Kelembagaan	1. Evaluasi Organisasi	1. FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Tersedianya dokumentasi laporan FGD Evaluasi Organisasi								√					
			2. Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi	1. Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organisasi kepada KPU RI						√							
		2. Penyesuaian SOTK	1. Dilaksanakannya Penyesuaian SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat.	1. SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat			√										

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi unit/satuan kerja	1. Tersedianya Struktur Organisasi unit/satuan kerja			√										
4	Penataan Tatalaksana	1. Peningkatan tatalaksana proses bisnis serta SOP dilingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Penyusunan dan penyesuaian peta proses bisnis dan SOP di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis						√						√	
				2. Tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi						√						√	
				3. Peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi						√						√	
				4. Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja													
			2. Evaluasi proses bisnis di lingkungan unit/satuan kerja	1. 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 Gresik	1. Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP				√									
				2. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP				√									
				3. SOP sudah dilegalkan; dan				√									
				4. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan.				√									
			4. Evaluasi SOP di lingkungan unit/satuan kerja	1. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti		√				√						√	
		2. Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik	1. Tata kelola PPID di lingkungan Unit/Satuan Kerja: 1). Penyampaian Kebijakan/ Maklumat Layanan/ Standar Pelayanan/SOP PID di lingkungan satuan kerja 2). Peningkatan kapasitas pengelola PPID di lingkungan satuan kerja; 3). Pengelolaan PPID dan e- PPID di lingkungan satuan kerja; 4). Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e-PPID 5). Survei kepuasan pemohon informasi	1. Adanya kebijakan pendukung PID	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Dapat diaksesnya Maklumat Layanan, Standar Pelayanan, dan SOP terkait permohonan informasi oleh stakeholder	√												
				3. Meningkatnya kepuasan layanan PID dan e-PID						√						√	
				4. Jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sudah selesai tindak lanjut	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				5. Jumlah sengketa informasi		√											

NO	PROGRAM KEGIATAN	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
				6. Adanya rekomendasi/pelaksanaan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID; dan		√					√					√	
				7. Indeks kepuasan permohonan informasi.						√						√	
				8. Terlaksananya publikasi dan sosialisasi kegiatan KPU kepada masyarakat umum melalui beberapa platform media (website, media sosial, podcast dll.)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3. Tata kelola dan implementasi Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Tata Kelola SPBE di lingkungan unit/satuan kerja: 1) Pembangunan aplikasi inovatif/transformasi Proses bisnis/ terintegrasi dan memiliki peluang besar untuk direplikasi di unit/satuan kerja lain; 2) Strategi dan perencanaan Anggaran dan Belanja TIK; 3) Pemanfaatan aplikasi Terintegrasi 4) Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai (contoh: e-proc/LPSE, e- budgeting)	1. Kebijakan internal tata kelola SPBE						√	√	√	√	√	√	√	insidentil
				2. Kebijakan internal layanan SPBE (SOP)						√	√	√	√	√	√	√	insidentil
				3. Dimanfaatkannya aplikasi yang dibangun, memiliki proses bisnis dan SOP						√	√	√	√	√	√	√	insidentil
				4. Besaran anggaran belanja TIK di lingkungan unit/satuan kerja						√	√	√	√	√	√	√	insidentil
				5. Jumlah aplikasi terintegrasi di lingkungan KPU Kabupaten Gresik					√	√						√	
				6. Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan					√	√						√	
			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	1. Jumlah dan jenis Naskah Dinas yang sudah dimanfaatkan						√						√	
				2. Data pemanfaatan aplikasi Manajemen Kepegawaian.						√						√	
				3. Terisinya data aplikasi Manajemen Perencanaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				4. Terisinya data aplikasi Penganggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				5. Terisinya data aplikasi Manajemen Keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				6. Terisinya aplikasi manajemen kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				7. persentase (%) Pengadaan melalui aplikasi pengadaan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Pemanfaatan aplikasi SPBE pelayanan publik: 1) Layanan pengaduan Publik 2) Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum 3) Layanan Whistle Blowing System (WBS) 4) Layanan Kepemiluan 5) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1. Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh publik, SOP dan jumlah pengadu/laporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Aplikasi Dokumentasi Informasi Hukum di lingkungan satuan kerja (JDIH Sekretariat) yang selalu diperbaharui	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Dapat diaksesnya WBS oleh stakeholder, SOP dan Jumlah pelapor/Laporan Pengaduan							√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. Jumlah jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta: 1) Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik 2) Indeks Survei Kepuasan Publik terhadap aplikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				5. Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID Satuan kerja oleh publik.		√										√	
		4. Penerapan sistem kearsipan yang handal	1. 1) Penerapan sistem arsip 2) Kerjasama dengan arsip daerah 3) Pembangunan JF Arsiparis di lingkungan unit/satuan kerja	1. Terkelolanya arsip statis,dinamis, manual dan digital di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Terdokumentasinya arsip vital	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				4. Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF Arsiparis												√	
5.	Sistem Manajemen SDM	1. Pembangunan Sistem Merit	1. Penerapan Pengukuran Kinerja Individu	1. Seluruh pegawai memiliki Sasaran Kinerja Pegawai	√						√					√	
				2. Seluruh pegawai memahami indikator keberhasilan dari tugas dan jabatan (Target output/mutu/waktu/biaya)	√						√					√	
				3. Sasaran Kinerja Pegawai mendukung Sasaran Strategis dan pencapaian kinerja secara bejenjang/ Cascading	√						√					√	
				4. Pengukuran periodik Sasaran kinerja Individu	√						√					√	
				5. Adanya evaluasi dan pelaksanaan hasil evaluasi SKP	√						√					√	
				6. Penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian <i>reward and punishment</i>	√						√					√	
			2. Penerapan <i>assessment</i> untuk pertimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	1. Data Mutasi						√						√	
				2. Data Promosi						√						√	
				3. Data Peserta Assessment		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
			3. Penerapan disiplin dan Kode Etik Penyelenggara Pemilu	1. Jumlah Pelanggaran tahun sebelumnya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
				2. Jumlah Pelanggaran tahun ini	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
				3. Jumlah pelanggaran yang sudah diberikan sanksi/hukuman	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. Perencanaan kebutuhan/ penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN menggunakan Analisa Beban Kerja (ABK)	1. Tersedianya dokumen Analisis Beban Kerja						√						√	
			5. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	1. Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan unit kerja	√						√						
				2. Terlaksananya kegiatan Knowledge sharing sebagai persiapan menuju Pemilu/Pemilihan Tahun 2024			√			√			√			√	
				3. Jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
			6. Implementasi Standar Kompetensi Jabatan	1. Setiap Jabatan sudah memiliki Standar Kompetensi Jabatan	√												
			7. Pengisian Sistem Informasi Kepegawaian	1. Data kepegawaian yang mutakhir di lingkungan unit/satuan kerja.						√						√	
		2. Profesionalisme ASN	1. Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan unit/satuan kerja	1. Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung unit dan satuan kerja						√						√	
		1. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1. Penyusunan dan penetapan Renstra Satuan Kerja	1. Renstra satuan kerja	√												
			2. Reviu Renstra Satuan Kerja	1. Renstra hasil reviu						√							
			3. Penetapan Kinerja dengan menerapkan <i>reward and punishment</i>	1. Adanya dokumen penetapan Kinerja hingga level Eselon IV		√											
				2. % Capaian kinerja merupakan unsur pemberian <i>Reward & Punishment</i>	√	√	√	√	√	√	√						
				3. Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai							√					√	
			4. Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	1. Adanya Program dan kegiatan: 1) Jumlah program 2) Jumlah kegiatan 3) Jumlah program yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi 4) Jumlah kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Persentase sasaran Kinerja: 1) Jumlah Sasaran Kinerja 2) Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi: 1) Jumlah anggaran total 2) Jumlah anggaran yang berhasil difocusing	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				5. Pemanfaatan aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				6. Pengukuran Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja			√			√			√			√	
				7 Evaluasi Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja	1. Adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja unit/satuan kerja			√		√			√			√	
					2. Reviu Lakip unit/satuan kerja						√						
				8. Pelaporan Kinerja Unit/Satuan Kerja	1. Pelaporan kinerja unit/satuan kerja tepat waktu		√										
		2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1. Pemutakhiran data kinerja di aplikasi E-Lapkin	1. Terisinya aplikasi e- Lapkin	√		√			√			√			√	
				2. Data e-Lapkin unit/satuan kerja termutakhir						√						√	
			2. Pelatihan SDM pengelola Akuntabilitas Kinerja	1. % jumlah pegawai pengelola akuntabilitas kinerja yang memperoleh pelatihan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
				2. Pengelola PPBJ bersertifikat		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
			3. Pembangunan Jabatan Fungsional yang terkait dengan Akuntabilitas Kinerja: 1) JF Analis Pengelola Keuangan APBN 2) JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa 3) JF Perencana 4) JF Penata Kelola Pemilu	1. % Pengelola Keuangan yang berstatus JF Pengelola Keuangan APBN			√										
				2. % Pengelola PBJ yang berstatus JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa						√	√	√	√	√	√	√	
				3. % Pengelola perencanaan yang berstatus JF Perencana												√	
				4 % Pengelola Teknis dan Hukum yang berstatus JF Penata Kelola Pemilu												√	
7.	Pengawasan	1. Pembangunan Zona Integritas di unit/satuan kerja	1. Internalisasi Zona Integritas di Lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Terbentuknya Perubahan Tim Zona integritas		√											
				2. Di tandatanganinya Piagam integritas oleh para pihak dan saksi	√												
				3. Masuknya unit kerja/satuan kerja dalam penilaian WBK/WBBM						√						√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di Lingkungan KPU Kabupaten Gresik	Adanya Rencana kerja Zona Integritas yang sudah dilegalkan.		√											
			3. Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas	1. Dokumentasi kegiatan yang terlaksana dari 6 Area Zona Integritas di dalam Rencana Aksi Zona Integritas; dan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. % Kegiatan yang terlaksana di dalam Rencana Aksi Zona Integritas		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut pembangunan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Dokumentasi kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan ZI		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. % pelaksanaan tindak lanjut atas monitoring dan evaluasi atas rencana kerja pembangunan ZI		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3. Melaporkan pembangunan ZI dengan didasarkan pada rencana kerja yang sudah dilegalkan						√						√	
			5. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas (LKE ZI)	1. Terisinya LKE ZI						√						√	
				2. Terisinya PMPRB ZI bagi unit/satuan Kerja yang di tunjuk						√						√	
		2. Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi KPU Kabupaten Gresik	1. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)	1. Adanya UPG di Lingkungan KPU Kabupaten Gresik						√							
			2. Pembangunan komitmen dan Diseminasi atas peraturan gratifikasi	1. Adanya alat sosialisasi di lingkungan KPU Kabupaten Gresik						√	√	√	√	√	√	√	
				2. Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan unit/satuan kerja						√	√	√	√	√	√	√	
				3. Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan KPU Kabupaten Gresik						√							
			3. <i>Public Campaign</i> Anti Gratifikasi	1. Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal						√	√	√	√	√	√	√	
			4. Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan Sistem pengendalian gratifikasi	1. Laporan pengendalian gratifikasi												√	
				2. Tindak lanjut Pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan						√	√	√	√	√	√	√	
		3. Pelaksanaan Whistle Blowing System KPU	1. Pembangunan aplikasi Whistle Blowing System di Lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Tersedianya aplikasi WBS yang bisa diakses oleh publik							√						
				2. Adanya SOP WBS						√							
				3. Adanya Pengelola WBS						√							
			2. Pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Prosentase Pengaduan WBS selesai ditindaklanjuti												√	
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Laporan pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kabupaten Gresik						√			√			√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU	1. Identifikasi Benturan Kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan unit/satuan kerja						√						√	
			2. Penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan bagi Anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. % Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan	√												
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut atas Pengelolaan Benturan Kepentingan.	1. Dokumen laporan monitoring, evaluasi pengelolaan Benturan Kepentingan						√						√	
		5. Peningkatan SPIP di lingkungan unit/satuan kerja	1. Pembangunan Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (SPIP) di lingkungan Unit/Satuan Kerja	1. Adanya tim SPIP pada satuan kerja	√												
			2. Pelaksanaan SPIP: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko 3) Kegiatan pengendalian 4) Informasi dan komunikasi 5) Pemantauan pengendalian intern	1. Terselenggaranya: 1) Lingkungan pengendalian 2) Penilaian risiko 3) Kegiatan pengendalian 4) Informasi dan komunikasi 5) Pemantauan pengendalian intern	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan SPIP	1. Pelaporan Buku Kendali dan Data Dukung disampaikan tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		6. Penanganan pengaduan masyarakat KPU	1. Pembangunan Sistem Pengaduan masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Tersedianya sarana penyampaian pengaduan				√									
				2. Adanya pejabat yang mengelola pengaduan				√									
				3. Terdapat sistem mekanisme prosedur pengaduan				√									
				4. Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan				√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
			2. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Gresik;	1. Prosentase Pengaduan Masyarakat selesai ditindaklanjuti				√	√	√	√	√	√	√	√	√	insidentil
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Laporan secara berkala hasil pengelolaan pengaduan yang telah dilakukan meliputi capaian, hambatan dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat						√						√	
		7. Peningkatan Integritas Individu	1. Penyampaian LHKPN	1. 100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan KPU Kabupaten Gresik			√										
			2. Penyampaian LHKASN	1. 100% seluruh wajib lapor LHASN di lingkungan KPU Kabupaten Gresik			√										

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa	1. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	1. Prosentase pelaksanaan pengadaan sesuai perpres 16 Tahun 2018	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	1. Laporan pengadaan barang/jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
8.	Pelayanan Publik	1. Penguatan pelayanan prima di lingkungan KPU Kabupaten Gresik	1. Memetakan jenis-jenis/ produk-produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait Pemilihan) Melakukan evaluasi terhadap jenis-jenis layanan baik internal dan eksternal terhadap 14 komponen standar pelayanan sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 meliputi: 1) Dasar hukum; 2) Persyaratan Layanan; 3) Sistem, mekanisme dan prosedur layanan; 4) Jangka waktu penyelesaian layanan; 5) Biaya/tarif; 6) Produk layanan; 7) Saran, prasarana dan/atau fasilitas; 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; Tools evaluasi menggunakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017	1. Tersedianya Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan unit/satuan kerja baik kepada internal dan eksternal; 1. Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan internal dan eksternal/ upaya pemenuhan terhadap 14 komponen standar pelayanan (reviu dan perbaikan standar pelayanan); 2. Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja; 3. Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan; 4. Jumlah sengketa pelayanan menurun; 5. Menurunnya jumlah pemagnggaran kode etik ASN dan Kode etik Penyelenggara pemilu; 6. Adanya akses pengaduan, konsultasi serta Pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai); 7. Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan/atau eksternal.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Mendorong Inovasi di sektor pelayanan pemilihan dan administrasi di lingkungan unit/satuan kerja.	1. Menciptakan/Melakukan deregulasi pelayanan/menerapkan Inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan dalam hal: 1) Kesesuaian Persyaratan 2) Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3) Kecepatan Waktu Penyelesaian 4) Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis/Berbayar 5) Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6) Kompetensi Pelaksana 7) Perilaku Petugas 8) Kualitas Sarana dan prasarana 9) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Tersedianya : 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	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	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. 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 unit kerja/satuan kerja;	1. Adanya sosialisasi inovasi					√								
				2. Benchlearning dari unit/satker lain terkait hasil inovasi												√	
		3. Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik	1. Membangun dan Menerapkan variabel dan indikator Zona Hijau Pelayanan Publik : 1. Standar Pelayanan: a) Prasyarat layanan b) Sistem Mekanisme Prosedur c) Produk Layanan d) Jangka waktu penyelesaian e) Biaya/tarif	1. Tersedianya standar pelayanan sesuai amanat UU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Maklumat pelayanan	1. Tersedianya Maklumat Pelayanan	√												
			3. Sistem informasi pelayanan publik	1. Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4. Sarana prasarana dan fasilitas	1. Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			5. Pelayanan Khusus kepada: a) Ketersediaan sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (ruang menyusui, jalur kursi roda, toilet khusus, dll) b) Ketersediaan pelayanan khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus	1. Tersedianya pelayanan khusus berupa sarana dan layanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			6. Pengelolaan Pengaduan a) Ketersediaan sarana pengaduan b) Ketersediaan informasi prosedur dan tata cara penyampaian aduan; c) Ketersediaan pejabat/petugas pengelola aduan	1. Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas dan dokumentasi pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			7. Penilaian Kinerja berupa sarana pengukuran kepuasan langganan dan survei pelayanan	1. Tersedianya survei dan sarana pengukuran kinerja serta indeks hasil pengolahannya						√							
			8. Visi, Misi dan Motto Pelayanan: a) Ketersediaan visi dan misi pelayanan b) Ketersediaan moto pelayanan	1. Tersedianya visi, misi dan moto pelayanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	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
			9. Atribut Pelayanan: a) berupa kartu identitas petugas; b) Kartu tamu; c) Buku tamu; d) Petunjuk arah ruang layanan	1. Atribut layanan dapat terlihat publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			10. Pelayanan terpadu satu pintu.	1. Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan unit/satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		4. Penerapan partisipasi publik dalam pelayanan publik	1. Pembangunan Kerja Sama	1. Tersedianya dokumen Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama						√	√	√	√	√	√	√	
			2. Pelibatan masyarakat dalam kegiatan Pemilu/Pemilihan	1. Tersedianya dokumen Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama						√	√	√	√	√	√	√	
				2. Terlaksananya kegiatan Pemilu/Pemilihan yang melibatkan masyarakat							√		√		√		
		5. Penerapan <i>reward and punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan publik	1. Pembangunan dan pelaksanaan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dalam pelayanan internal dan eksternal	1. Adanya pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dalam pelayanan								√					

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 14 Februari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK,

ttd

AKHMAD RONI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK
Sekretaris,



Ahmad Fahrudin