



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

NOMOR: 15/ORT.07/3504/2022

TENTANG

**PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG
TAHUN 2022**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, maka perlu menetapkan Program Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Nomor 2020-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi menyatakan bahwa dalam rangka untuk memastikan program Reformasi Birokrasi serta monitoring dan evaluasi atas implementasinya, setiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah dapat membentuk Tim Reformasi Birokrasi di internal Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung tentang Penetapan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Tahun 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 2010-2025;

4. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3););
5. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 201);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang Road Map 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 Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kab/Kota
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Nomor : /HK.03.2.Kpt/3504/Sek-Kab/VI/2021 tentang Penetapan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Tahun 2021

- Memperhatikan :
1. Surat Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 117/ORT.07/01/2022 tanggal 14 Januari 2022 perihal Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Tahun 2022 dan Penyusunan Laporan Kegiatan Reformasi Birokrasi Tahun 2021;
 2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Tahun Anggaran 2022;
 3. Nota Dinas Perencana Ahli Muda Sub Bagian Program Dan Data Nomor 01/PR.02.3-ND/3504/01/PD/II/2022 Perihal Permohonan Penerbitan Keputusan Tim Reformasi Birokrasi Dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG TENTANG PENETAPAN KEGIATAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG TAHUN 2022.

KESATU : Menetapkan Kegiatan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang 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 Tulungagung;
2. Semua unsur berkewajiban bertanggung jawab untuk melaksanakan rencana aksi tersebut secara koordinatif dan bertanggungjawab;
3. Menciptakan birokrasi di KPU Kabupaten Tulungagung yang profesional dengan berkarakteristik, berintegritas, berkinerja 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 Tulungagung.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Tahun Anggaran 2022.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan bulan Desember tahun 2022 dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Tulungagung.
Pada tanggal 14 Februari 2022

**KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

Ttd

SUSANAH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG
SEKRETARIS



HENDRI AFRIANTO

Lampiran I : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
 Nomor : 15/ORT.07/3504/2022
 Tentang : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 TULUNGAGUNG TENTANG PENETAPAN KEGIATAN RENCANA
 AKSI REFORMASI BIROKRASI KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN TULUNGAGUNG TAHUN 2022
 Tanggal : 14 Februari 2022

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG
 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 Tulungagung. Tim Terdiri dari : 1) Tim Pengarah; 2) Tim Pelaksana (8 Area Perubahan); 3) Tim Agen Perubahan 4) Tim Assessor	Surat Keputusan Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung		√									√	Bulan Februari untuk Rencana Aksi Tahun 2022 dan Bulan Desember untuk Rencana Aksi Tahun 2023
				2. <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) /Rapat Kerja Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung Tahun 2022		√										

					Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung Tahun 2023													√	
		2.	Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1.	Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	1.	Dokumentasi pelaksanaan sosialisasi nilai-nilai untuk meningkatkan Integritas Penyelenggara Pemilu dan ASN			√									Dilaksanakan oleh Tim Pengawasan
						2	Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN;					√						√	
						3	Tidak adanya pelanggaran kode etik penyelenggara Pemilu					√						√	
				2.	Penyelenggaraan Integritas di lingkungan kerja: 1) Penandatanganan Pakta integritas Penyelenggara Pemilu; 2) Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun; 3) Pelaksanaan manajemen benturan kepentingan	1.	Persentase (%) penandatanganan Pakta Integritas baik Anggota dan ASN	√											
						2.	Persentase (%) pelaporan LHKPN	√	√	√									
						3.	Persentase (%) pelaporan LHKASN	√	√	√									

					4.	Dokumen Laporan penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi : a). Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan b). Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan						√						√	
				3.	Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	1.	Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung;				√								Dilaksanak n bersamaan dengan forum Reboan oleh Pak Agus Safe'i
						2.	Diterapkannya Budaya Kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas keseharian;			√									Dilaksanak n bersamaan dengan forum Reboan oleh Bu Susanah

				4.	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</i> (pegawai berprestasi, pegawai teladan, dan pegawai disiplin) dan <i>punishment</i> di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung;													Pelaksanaan Penilaian dilakukan disetiap bulan, namun Pengumuman dilaksanakan setahun 1x
																				Instrumen Penilaian disusun oleh Tim Manajemen Perubahan
						2.	Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Survey dilakukan langsung setelah memberikan pelayanan melalui laman yang sudah tersedia di Website
		3.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1.	Melakukan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung.		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 kepada: 1) Tim pengarah 2) Tim Reformasi Birokrasi KPU	1.	Tim RB KPU RI menerima pelaporan: a). SK Tim RB, Tim Agen Perubahan, dan Assessor; b). Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung c). Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit);											√	
						2.	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 hukum di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung		Pemetaan Naskah Dinas Penetapan di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung		Adanya data perundang-undangan di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pelaksanaan kegiatan dilakukan setiap bulan melalui rapat Internal Divisi Hukum	
2.		Menyempurnakan/ mengubah berbagai keputusan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan keputusan lain		Penyusunan revisi naskah dinas penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja		Jumlah Naskah Dinas Penetapan yang sudah di Revisi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
3.		Pengelolaan JDIH		Pengelolaan JDIH Satuan Kerja		Updatenya data JDIH Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
3	Penataan Organisasi/ Kelembagaan	1.	Evaluasi Organisasi	1.	FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	1.	Dokumentasi laporan FGD Evaluasi Organisasi;													Menunggu instrumen SOTK dari KPU RI	
2.				Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi	2.	Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organiasai kepada KPU RI															

				2.	Evaluasi proses bisnis dilingkungan unit/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			√		√		√		√		
				3.	Penyusunan SOP di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	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		Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan			√		√		√		√		

					Anggaran dan Belanja TIK; 3) Pemanfaatan aplikasi Terintegrasi 4) Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai (contoh: e-proc/LPSE, e- budgeting,		bisnis dan SOP;												
						4.	Besaran anggaran belanja TIK di lingkungan unit/satuan kerja;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
						5.	Jumlah aplikasi terintegrasi di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
						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;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

						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) Penerapan sistem arsip 2) Kerjasama dengan arsip daerah	1.	Terkelolanya arsip statis,dinamis, manual dan digital di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
						2.	Terdokumentasi nya arsip vital	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		1.	Pembangunan Sistem Merit	1.	Penerapan Pengukuran Kinerja Individu	1.	Seluruh pegawai memiliki Sasaran Kinerja Pegawai	√										√	
5.	Sistem Manajemen SDM					2.	Seluruh pegawai memahami indikator keberhasilan dari tugas dan jabatan (Target output/mutu/w	√										√	

							aktu/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 reward and punishment						√							
				2.	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														
			3.	Perencanaan kebutuhan/ penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN menggunakan Analisa Beban Kerja (ABK)		Tersedianya dokumen Analisis Beban Kerja													Menunggu ketersediaan SOTK baru
			4.	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	1.	Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan unit kerja						√							
					2.	Jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi						√							
			5.	Implementasi Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)		Setiap Jabatan sudah memiliki Standar Kompetensi Jabatan						√							
			6.	Melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ		Adanya laporan hasil evaluasi dan tindak lanjut dari hasil evaluasi.						√							
			7.	Pengisian Sistem Informasi Kepegawaian		Data kepegawaian yang mutakhir di lingkungan unit/satuan kerja.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2.	Profesionalisme ASN	Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan unit/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.	Reviu Renstra Satuan Kerja		Renstra hasil pemilu								√						
				2.	Penetapan Kinerja dengan menerapkan <i>reward</i> dan <i>punishment</i>	1.	Adanya dokumen penetapan Kinerja	√													
						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	√													
				3.	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	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

[illegible]

			2.	Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas	1.	Dokumentasi kegiatan yang terlaksana dari 6 Area Zona Integritas di dalam Rencana Aksi Zona Integritas;			√	√	√	√	√	√	√	√	√	
					2.	% Kegiatan yang terlaksana di dalam Rencana Aksi Zona Integritas			√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3.	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut pembangunan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung.	1.	Dokumentasi kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan ZI						√					√	
					2.	% pelaksanaan tindak lanjut atas monitoring dan evaluasi atas rencana kerja pembangunan ZI						√					√	
			4.	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas (LKE ZI)	1.	Terisinya LKE ZI; dan											√	Menunggu arahan KPU RI
					2.	Terisinya PMPRB ZI bagi unit/satuan Kerja yang di tunjuk											√	
		2.	Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi KPU Kabupaten Tulungagung	1.	Pembangunan komitmen dan Diseminasi atas peraturan gratifikasi;	1.	Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan unit/satuan kerja; dan			√								

		5.	Peningkatan SPIP di lingkungan unit/satuan kerja	1.	Pembangunan Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (SPIP) di lingkungan Unit/Satuan Kerja		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		Terselenggarany a: 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		Pelaporan Buku Kendali tepat waktu											√		
		6.	Penanganan pengaduan masyarakat KPU	1.	Pembangunan Sistem Pengaduan masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	1.	Tersedianya sarana penyampaian pengaduan <i>online</i> dan <i>offline</i> ,		√											
						2.	Adanya pejabat yang mengelola pengaduan;		√											

				2.	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung;		Prosentase Pengaduan Masyarakat selesai ditindaklanjuti						√						√	
				3.	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengaduan Masyarakat di Lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung		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 KPU Kabupaten Tulungagung	√	√	√										
				2.	Penyampaian LHKASN		100% seluruh wajib lapor LHASN di lingkungan KPU Kabupaten Tulungagung	√	√	√										
		8.	Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa	1.	Pembangunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa		Adanya struktur pengelola Pengadaan Barang/jasa di lingkungan unit/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 KPU Kabupaten Tulungagung	Memetakan jenis-jenis/ produk-produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait Kepemiluan) 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	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. Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan; 3. Jumlah sengketa pelayanan menurun; 4. Menurunnya jumlah pemagnggaran kode etik ASN dan Kode etik Penyelenggara pemilu; 5. Adanya akses	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
----	---------------------------------------	----	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

							pengaduan, konsultasi serta Pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai) 6. Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan/atau eksternal. Penilaian kinerja.																	
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2.	Mendorong Inovasi di sektor pelayanan kepemiluan dan administrasi di lingkungan unit/satuan kerja.		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) 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.						√	√	√	√	√	√	

