



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA TIMUR**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA TIMUR

NOMOR : 11/HK.03.1-Kpt/5311/KPU-Kab/I/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
- b. bahwa pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia telah dilakukan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik . . .

- 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 126 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 270);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1168) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1220);
  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. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 . . .

8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 1763);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2021.

KESATU : Membentuk dan menetapkan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021 yang terdiri dari :

1. Tim Pengarah;
2. Tim Pelaksana;
3. Tim Agen Perubahan/ Agent of Change;
4. Tim Manajemen Perubahan;
5. Tim Penguatan Peraturan Perundang-undangan;
6. Tim Penguatan Kelembagaan;
7. Tim Penguatan Tata Laksana;
8. Tim Penataan Manajemen ASN
9. Tim Penguatan Pengawasan;
10. Tim Penguatan Akuntabilitas Kinerja; dan
11. Tim Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

KEDUA : Susunan keanggotaan Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Tugas Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya tim-tim di atas perlu melakukan koordinasi internal maupun eksternal dengan instansi . . .

instansi terkait serta bertanggung jawab kepada Sekretaris  
Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Waingapu  
pada tanggal 20 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA TIMUR,

ttd

OKTAVIANUS LANDI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sumba Timur  
Kepala Sub Bagian Hukum,



Scherlina Snak

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN SUMBA TIMUR  
 NOMOR : 11/HK.03.1-Kpt/5311/KPU-  
 Kab/I/2021  
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI  
 BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI  
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR  
 TAHUN 2021

TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN SUMBA TIMUR

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
<b>PENGARAH</b>				
1.	Oktavianus Landi, ST	Ketua KPU Kab. Sumba Timur	Pengarah merangkap Ketua	Memberikan arahan dalam penyusunan kegiatan Reformasi Birokrasi
2.	Ivony Rambu Wori Hana, ST	Anggota KPU Kab. Sumba Timur	Pengarah merangkap Anggota	Menerima laporan bulanan dari Tim Pelaksana dan Tim Agen Perubahan
3.	Muhamad Syadak Balole, SE	Anggota KPU Kab. Sumba Timur	Pengarah merangkap Anggota	Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala
4.	Romanus Ramone, SH	Anggota KPU Kab. Sumba Timur	Pengarah merangkap Anggota	Memberikan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana dan Tim Agen Perubahan
5.	Marthen Tanggu Rami, SE	Anggota KPU Kab. Sumba Timur	Pengarah merangkap Anggota	Memberikan arahan agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi tetap berjalan secara konsisten, terarah dan berkelanjutan

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
PELAKSANA				
1.	Kh. Umbu Tamu Hawu, SH., M.Si	Sekretaris KPU Kab. Sumba Timur	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program kegiatan Reformasi Birokrasi Sekretariat;</li> <li>2. Merancang rencana aksi dari program-program Reformasi Birokrasi Sekretariat;</li> <li>3. Melaksanakan Reformasi Birokrasi bersama dengan unit/satuan kerja terkait;</li> <li>4. Melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana aksi yang ditetapkan bersama</li> <li>5. Melakukan pemeliharaan terhadap area-area yang telah maju;</li> <li>6. Melaporkan kegiatan Reformasi Birokrasi kepada Tim Pengarah setiap bulan dan satuan kerja setingkat di atasnya/berjenjang pada akhir tahun;</li> <li>7. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan dapat</li> </ol>

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				menyesuaikan kebutuhan <i>stakeholders</i> ; 8. Menjadi agen perubahan.
1.	TIM MANAJEMEN PERUBAHAN			
1.	Umbu K. Sapularung, SE	Kepala Sub Bagian Umum	Koordinator merangkap Anggota	- Menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur  - Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi di Sekretariat
2.	Sacarias Lenggu, S.IP	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Anggota	
3.	Simson Ratoebandjoe, SH	Kepala Sub Bagian Teknis dan Hupmas	Anggota	
4	Scherlina Snak, S. Sos	Kepala Sub Bagian Hukum	Anggota	
11	TIM PENGUATAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN			
1.	Scherlina Snak, S. Sos	Kepala Sub Bagian Hukum	Koordinator merangkap Anggota	1. Identifikasi produk hukum yang dikeluarkan oleh KPU Kabupaten Sumba Timur 2. Identifikasi produk hukum yang di keluarkan oleh KPU Provinsi dan KPU RI
2.	Ade Umbu Tunggu Namupraing	Staf Pelaksana	Anggota	1. Mengarsipkan seluruh dokumen produk hukum yang dikeluarkan oleh

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
3.	Manase Mehang Pandoy	Staf Pelaksana	Anggota	KPU Kabupaten Sumba Timur; 2. Melakukan pemetaan terhadap jenis produk hukum yang dikeluarkan oleh KPU RI, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten Sumba Timur.
3.	Yulianus Njuruhapa	Staf Pelaksana	Anggota	
III	TIM PENGUATAN KELEMBAGAAN			
1.	Umbu K. Sapularung, SE	Kepala Sub Bagian Umum	Koordinator merangkap Anggota	Membentuk unit kerja yang menangani fungsi organisasi, Tata Laksana, kepegawaian, dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi
2.	Serly Selviana Duan, S.Sos	Staf Pelaksana	Anggota	
3.	Usman Muhamad	Staf Pelaksana	Anggota	
IV.	TIM PENGUATAN TATA LAKSANA			
1.	Sacarias Lenggu, S.IP	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Koordinator merangkap Anggota	- Mengkoordinasikan penyiapan dokumen SOP core business  - Mengkoordinasikan pembangunan atau pengembangan <i>egovernment</i>
2.	Anaci C. S. Pada	Staf Pelaksana	Anggota	
V.	TIM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN ASN			
1.	Umbu K. Sapularung, SE	Kepala Sub Bagian Umum	Koordinator merangkap Anggota	- Melaksanakan System rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel, dan berbasis kompetensi
2.	Yakobus Kiik, A.Md	Staf Pelaksana	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
3.	Francis K. Huma Ly	Staf Pelaksana	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan asesmen individu berdasarkan kompetensi</li> <li>- Melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu</li> <li>- Membangun sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik .</li> </ul>
VI.	TIM PENGUATAN PENGAWASAN			
1.	Umbu K. Sapularung, SE	Kepala Bagian/ Subagian	Koordinator merangkap Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur</li> <li>- Meningkatkan Peran Aparat Pengawasan intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality Assurance dan Consulting di KPU Kabupaten Sumba Timur</li> </ul>
2.	Serly Selviana Duan, S.Sos	Staf Pelaksana	Anggota	
3.	Sedelti Remi	Staf Pelaksana	Anggota	
VII.	TIM PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA			
1.	Sacarias Lenggu, S.IP	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Koordinator merangkap Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membangun sistem yang mampu mendorong</li> </ul>

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
2.	Anaci C. S. Pada	Staf Pelaksana	Anggota	tercapainya kinerja organisasi yang terukur. - Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur
VIII	TIM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			
1.	Simson Ratoebandjoe, SH	Kepala Sub Bagian Teknis dan Hupmas	Koordinator merangkap Anggota	- Menerapkan standar pelayanan dalam pelayanan publik
2.	Arab Harabi Loda	Staf Pelaksana	Anggota	- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Sumba Timur
	TIM AGEN PERUBAHAN			

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
1.	Kh. Umbu Tamu Hawu, SH., M.Si	Sekretaris KPU Kab. Sumba Timur	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rencana aksi dari program-program Reformasi yang telah akan dijalankan bersama Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat;</li> <li>2. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap program Reformasi Birokrasi Sekretariat serta melaporkan kepada Tim Pengarah setiap bulan bersama Tim Reformasi Birokrasi;</li> <li>3. Melakukan kampanye dan mengajak setiap pegawai untuk melakukan perubahan mental dan perilaku yang sejalan dengan Reformasi Birokrasi secara aktif.</li> </ol>
2.	Sacarias Lenggu, S.IP	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Wakil Ketua dan Koordina tor Perubaha di bagian PDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat rencana aksi dari programprogram reformasi yang sudah akan dijalankan bersama Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat;</li> <li>- Merencanakan,</li> </ul>
3.	Scherlina Snak, S. Sos	Kepala Sub Bagian Hukum	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>melaksanakan dan mengekegiata di setiap program Reformasi Birokrasi</li> </ul>

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
3.	Scherlina Snak, S. Sos	Kepala Sub Bagian Hukum	Anggota	kegiata di setiap program Reformasi Birokrasi Sekretariat, serta melaporkan kepada Tim Pengarah setiap bulan bersama Tim Reformasi Birokrasi; - Melakukan kampanye dan mengajak setiap pegawai untuk melakukan perubahan mental dan perilaku yang sejalan dengan Reformasi Birokrasi secara aktif.
4.	Umbu K. Sapularung, SE	Kepala Sub Bagian Umum	Anggota	
5	Simson Ratoebandjoe, SH	Kepala Sub Bagian Teknis dan Hupmas	Anggota	

Ditetapkan di Waingapu  
pada tanggal 20 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA TIMUR,

ttd

OKTAVIANUS LANDI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sumba Timur  
Kepala Sub Bagian Hukum,



LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM SUMBA TIMUR  
 NOMOR : 11/HK.03.1-Kpt/5311/KPU-Kab/I/2021  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI  
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA  
 TIMUR TAHUN 2021

RENCANA AKSI KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Manajemen Perubahan	1 Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	1 Membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan keputusan.	1 Keputusan tentang Tim Reformasi Birokrasi yang melibatkan seluruh unit organisasi.		✓										
			2 Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan	2 Kegiatan kick off (deklarasi) pelaksanaan Reformasi Birokrasi.		✓										

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental.													
			3 Sosialisasi nilai-nilai untuk menegaskan integritas.	3 Kegiatan sosialisasi nilai-nilai minimal satu tahun sekali.					✓							
		2 Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1 Internalisasi secara terus menerus Reformasi Birokrasi dan rencana aksi.	1 Kegiatan manajemen perubahan paling sedikit dua kali dalam satu tahun.						✓					✓	
			2 Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan.	2 Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun.								✓				
			3 Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	3 Sosialisasi kegiatan Reformasi Birokrasi		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			kepada pihak internal dan eksternal.	melalui berbagai media sosialisasi sekretariat.												
2	Penguatan Peraturan Perundang-undangan	1 Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan / produk hukum satuan kerja	1 Melakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/ sinkron	1 Telah dilakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/ sinkron		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			2 Melakukan revisi terhadap produk hukum (keputusan, berita acara,	2 Revisi terhadap produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis sinkron	satuan kerja yang tidak harmonis/ sinkron												
		2 Sistem Pengendalian dan Penyusunan produk hukum satuan kerja	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Produk Hukum	Jumlah naskah produk hukum yang telah dibuat/ direvisi melalui proses sesuai dengan SOP		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Penguatan Kelembagaan/ Organisasi	1 Reorganisasi	1 Klasterisasi Sekretariat	1 Terisinya jabatan struktural dan anggota KPU sesuai klaster		✓	✓	✓			✓	✓	✓			
			2 Alih Status	2 Alih Status						✓						
		2 Badan Ad Hoc	1 Rekrutmen Badan Ad Hoc	1 Terbentuknya PPK, PPS dan KPPS		✓	✓					✓	✓			

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			2 Bimbingan Teknis	2 Menurunnya jumlah Sengketa Pemilu/ Pemilihan			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
4	Penguatan Tata Laksana	1 Perluasan penerapan e-governmet yang terintegritasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan KPU	1 Pengiriman Operator untuk mengikuti pelatihan (SAIBA; SAS; SIMONIKA; SIMPHONY; SIMAK; SIRUP; SIAP KPU; SAKTI; SMART; E-MONEV; SIDALIH; E-LAPKIN; SIPP; SAPK; SIP; RENJA; SILON; SITUNG; SIMPAW; E-PPID; SIPARMAS; SIPOL; SIDAKAM)	1 Operator mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			2	Pengisian berbagai aplikasi	2	100% (seratus persen) aplikasi terisi dengan baik		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		2 Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik KPU	1	Pembentukan Pajabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1	Tersedianya struktur PPID di tingkat satuan kerja			✓								
			2	Pelaksanaan kegiatan PPID	2	Pemenuhan permintaan terhadap informasi dan dokumentasi		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			3	Penyusunan dan Penyampaian Laporan PPID	3	Tersedianya laporan pelaksanaan PPID										✓	✓
		3		1 Penerapan sistem arsip	1	Arsip statis dan dinamis tertata dengan baik		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Penerapan sistem kearsipan yang handal KPU	2 Kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah	2 Terjalin kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah		✓										
		4 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penguatan tata laksana KPU	1 Penyusunan Standar Operasional (SOP)	1 SOP seluruh unit kerja telah tersusun	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			2 Pelaksanaan SOP	2 SOP seluruh unit kerja telah dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		5 Perbaiki berkelanjutan program penguatan tata laksana KPU	Evaluasi pelaksanaan SOP	Adanya dokumen evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan SOP						✓						✓
5	Penataan Sistem	1 Perencanaan kebutuhan	1 Penyusunan peta jabatan	1 Tersedianya peta jabatan				✓								

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	Manajemen SDM ASN		2 Pengisian pegawai sesuai dengan petunjuk	2 Tercapainya restrukturisasi pegawai 17 (tujuh belas) pegawai Kabupaten Sumba Timur		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		2	Pengendalian jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)	Pengisian pegawai sesuai dengan •umlah maksimal	Tercapainya restrukturisasi pegawai 17 (tujuh belas) pegawai Kabupaten Sumba Timur		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		3	Sistem rekrutmen	Sistem rekrutmen pegawai transparan dan akuntabel (pegawai non PNS)	Adanya sistem rekrutmen pegawai transparan dan akuntabel (termasuk untuk pegawai non PNS)											✓	✓
		4	Sistem promosi secara terbuka	Promosi jabatan terbuka	Terselenggaranya kegiatan promosi secara terbuka			✓	✓					✓	✓		
		5	Penilaian kinerja pegawai	Melaksanakan penilaian kinerja PNS melalui SKP	Seluruh PNS melaksanakan SKP		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN													
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
		6 Reward and punishment berbasis kinerja	1 Pemilihan pegawai teladan di lingkungan satuan kerja	1 Tersedianya mekanisme pemilihan pegawai teladan													✓	
				2 Tersedianya laporan dan dokumentasi kekuatan Pemilihan pegawai teladan														✓
			2 Pengenaan sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundangundangan	3 Tersedianya laporan penegakan disiplin														
		7 Sistem Informasi ASN	Melaporkan data pegawai secara online	100% (seratus persen) pengisian Sistem Informasi Penyelenggara Pemilu (SIPP)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		8 Sistem pengkaderan pegawai ASN	Pelaksanaan kegiatan knowledge sharing bagi peserta diklat dan bimbingan teknis	Laporan kegiatan knowledge sharing di lingkungan satuan kerja		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1 Pemantauan capaian kinerja secara berkala	Pelaporan kinerja	Penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan		✓										
		2 Evaluasi internal akuntabilitas kinerja	Pelaporan akuntabilitas kinerja	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang tepat isi dan waktu		✓										
		3 Peningkatan kompetensi akuntabilitas	Pelatihan akuntabilitas kinerja	Terlaksananya kegiatan pendidikan/ bimbingan teknis/ pelatihan			✓									

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				penyusunan LAKIP dan SAKIP di lingkungan sekretariat												
7	Penguatan Pengawasan	I. Sosialisasi dan Internalisasi Pengawasan	Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan Benturan Kepentingan di Lingkungan Satuan Kerja	Terlaksananya Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan Benturan Kepentingan di Lingkungan Satuan Kerja		✓										
		2. Pembangunan Sistem Pengawasan Intern	1. Pembentukan Satuan Tugas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	1. Ditetapkannya keputusan terkait satuan tugas SPIP		✓										

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			2	Menyelenggarakan a. kegiatan SPIP yang meli uti:	2.	Terlaksananya kegiatan SPIP.		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
				menetapkan lingkungan pengendalian	3.	Penyampaian Laporan SPIP yang tepat isi dan waktu penyampaian.				✓		✓		✓			
			b.	melakukan penilaian resiko;						✓							
			c.	melakukan kegiatan pengendalian;				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			d.	melakukan informasi dan komunikasi pengawasan; dan				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			e.	melakukan pemantauan pengendalian intern.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		3. Penanganan Pengaduan Masyarakat	1. Pembangunan sistem pengaduan masyarakat	1. Tersedianya unit pengelola pengaduan masyarakat		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			2. Menyelenggarakan sistem pengaduan masyarakat	2. Tersedianya Laporan pengelolaan pengaduan masyarakat		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			3. Melakukan monitoring dan evaluasi sistem pengaduan masyarakat			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1 Penerapan pelayanan satu atap KPU Provinsi	1 Kebijakan standar pelayanan	1 Tersedianya standar pelayanan			✓									
			2 Penyusunan maklumat pelayanan	2 Tersedianya maklumat pelayanan			✓									
			3 Penyusunan dan pelaksanaan SOP pelayanan	3 Tersedianya SOP pelayanan		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			4	Pelayanan dipusatkan dalam satu tempat	4	Pelayanan terpadu dalam satu tempat				✓							
		2	Penerapan partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1	Pendidikan bagi para pemilih	1	Tersedianya dan terselenggaranya layanan Rumah Pintar Pemilu		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			2	Melaksanakan kegiatan yang melibatkan stakeholder	2	Terwujudnya kegiatan yang melibatkan stakeholder		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		3	Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara nasional		Pengelolaan pengaduan masyarakat	1	Dibentuknya helpdesk pengaduan masyarakat		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
						2	Tersedianya SOP pelayanan pengaduan		✓	✓	✓	✓					
						3	Terlaksananya evaluasi pengaduan yang masuk							✓	✓	✓	✓

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN BULAN												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		4 Penerapan reward and punishment dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Penerapan reward and punishment dalam penyelenggaraan pelayanan	Adanya kebijakan dimasing-masing satuan kerja terhadap pelayanan yang memuaskan / tidak memuaskan													✓

Ditetapkan di Waingapu  
pada tanggal 20 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA TIMUR,

ttd

OKTAVIANUS LANDI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Sumba Timur  
Kepala Sub Bagian Hukum,

