



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG
NOMOR 166a TAHUN 2024
TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
NOMOR 1a TAHUN 2024 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
TAHUN 2024.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi tahun 2020 – 2024 yang menyatakan bahwa dalam rangka untuk memastikan program mikro serta monitoring dan evaluasi atas implementasinya, setiap Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, maka dibentuk Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang;
- b. bahwa dengan ditetapkan keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 171 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang Provinsi Nusa Tenggara Timur Periode 2024-2029 maka mempengaruhi perubahan Komposisi Tim Pengarah dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KPU Kota Kupang Tahun 2024
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang Nomor 1a tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang Tahun 2024.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 07 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 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);
4. 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);
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 beberapa kali, diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara 2023 (377));
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara 2023 (99));

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 Republik Indonesia Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG NOMOR . 166a TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG NOMOR 1a TAHUN 2024 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Perubahan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang Tahun 2024, yang terdiri dari:

1. Tim Pengarah;
2. Tim Pelaksana, yang terbagi dalam;
 - a. Tim Manajemen Perubahan;
 - b. Tim Penguatan Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. Tim Penguatan Kelembagaan;
 - d. Tim Penguatan Tata Laksana;
 - e. Tim Penataan Manajemen Aparatur Sipil Negara;
 - f. Tim Penguatan Pengawasan;
 - g. Tim Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
 - h. Tim Penguatan Kualitas Pelayanan Publik; dan
3. Tim Agen Perubahan.

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

KETIGA : Rencana aksi kegiatan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang Tahun 2024, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, tim-tim diatas perlu melakukan koordinasi internal maupun eksternal dengan instansi terkait serta bertanggung jawab kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan Bulan Desember Tahun 2024.

Ditetapkan di Kupang
Pada Tanggal 5 Februari 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG,

TTD

ISMAEL MANOE

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM



Sri Mulyawati

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
NOMOR 166a TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG NOMOR 1a TAHUN 2024 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG TAHUN 2024.

TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG TAHUN 2024

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
PENGARAH				
1.	Ismael Manoe	Ketua KPU	Pengarah merangkap Ketua	Pengarah
2.	Zunaidin Harun	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
3.	Julianus J. P. Nomleni	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
4.	Florianus Hartono	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
5.	Sitti Fatimah Arman	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
PELAKSANA				
1.	Agustinus Yohanes Ola Paon	Sekretaris KPU Kota Kupang	Ketua	Ketua
I. TIM MANAJEMEN PERUBAHAN				
1.	Habel J. Manafe	Kasubbag Keuangan Umum & Logistik	Koordinator merangkap Anggota	a. Menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi pada Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang; b. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi manajemen
2.	Siti Maryam	Pelaksana di Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota	
3.	Litvina I. Pareira	Pelaksana pada	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi & Hubungan Masyarakat		perubahan dalam rangka reformasi birokrasi.
4.	Maria G. Rero	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi & Hubungan Masyarakat	Anggota	
5.	Benyamin Afi	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
II. TIM PENGUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN				
1.	Sri Mulyawati	Kasubbag Hukum & SDM	Koordinator merangkap Anggota	a. Mengidentifikasi peraturan perundang- undangan yang dikeluarkan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang; b. Melakukan pemetaan peraturan perundang- undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.
2.	Welly A. Ndoen	Pelaksana pada Subbagian Hukum & SDM	Anggota	
3.	Maria A. Sali	Pelaksana pada Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
4.	Mami Y. M Tameno	Pelaksana pada Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
5	Litvina I. Pareira	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi & Hubungan	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Masyarakat		
III TIM PENGUATAN KELEMBAGAAN				
1.	Benedikta G. K. Atie	Kasubbag Perencanaan, Data dan Informasi	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.	Sutrisni	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi & Hubungan Masyarakat	Anggota	
3.	Litvina I. Pareira	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi & Hubungan Masyarakat	Anggota	
4.	Jeny Pandie	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan SDM	Anggota	
5.	Syarah Zailani	Pelaksana pada Subbagian Hukum & SDM	Anggota	
IV TIM PENGUATAN TATA LAKSANA				
1.	Abdurrahman	Kasubbag pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi & Hubungan Masyarakat	Koordinator merangkap Anggota	a. Mengkoordinasikan penyiapan dokumen SOP <i>core business</i> ; b. Mengkoordinasikan pembangunan atau pengembangan <i>e-government</i> .
2.	Maria Gorety Rero,	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi & Hubungan Masyarakat	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
3.	Mami Y. M Tameno	Pelaksana pada Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
4.	Benyamin Afi	Pelaksana pada Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
5.	Rosiana Wabang	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
V	TIM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA			
1.	Habel J. Manafe	Kepala Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Koordinator merangkap Anggota	a. Melaksanakan sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel dan berbasis kompetensi; b. Melakukan assesmen individu berdasarkan kompetensi; c. Melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu; d. Membangun sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik.
2.	Syarah Zailani	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan SDM	Anggota	
3.	Rosiana Wabang	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
4.	Chornelia E. P Boeky	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
5.	Jeny J J Pandie	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan SDM	Anggota	
VI	TIM PENGUATAN PENGAWASAN			
1.	Sri Mulyawati	Kasubbag Hukum dan SDM	Koordinator merangkap Anggota	a. Melaksanakan penerapan sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang; b. Meningkatkan Peran
2.	Syarahwati Zailani	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan SDM	Anggota	
3.	Mami Y. M Tameno	Pelaksana pada Subbagian	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Keuangan Umum & Logistik		Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Assurance dan Consulting.
4.	Weli A. Ndoen	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan SDM	Anggota	
5.	Siti Maryam	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
6.	Jeny J. J. Pandie	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan SDM	Anggota	
VII TIM PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA				
1.	Benedikta G. K. Atie	Kasubbag Perencanaan Data dan Informasi	Koordinator merangkap Anggota	a. Membangun sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur; b. Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.
2.	Siti Maryam	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
3.	Rosiana Wabang	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
4.	Maria A. Sali	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
5.	Sutrisni	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi & Hubungan Masyarakat	Anggota	
6.	Chornelia E. P Boeky	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
VIII TIM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
1.	Abdurrahman	Kepala Subbagian	Koordinator merangkap	a. Menerapkan standar pelayanan dalam

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	pelayanan publik; b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
2.	Maria Goreti Rero	Pelaksana di Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
3.	Chornelia E. P Boeky	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
4.	Sutrisni	Pelaksana di Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
5.	Maria A. Sali	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
6.	Weli A. Ndoen	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan SDM	Anggota	
IX TIM AGEN PERUBAHAN				
1.	Agustinus Yohanes Ola Paon	Sektretaris KPU	Ketua	a. Membuat rencana aksi dari program reformasi yang sudah akan dijalankan bersama Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat; b. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap program Reformasi Birokrasi
2	Benedikta G. K. Atie	Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Wakil Ketua dan Koordinator	
3.	Habel J. Manafe	Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Logistik		Sekretariat, serta melaporkan kepada Tim Pengarah setiap bulan bersama Tim Reformasi Birokrasi; dan c. Melakukan kampanye dan mengajak setiap pegawai untuk melakukan perubahan mental dan perilaku yang sejalan dengan Reformasi Birokrasi secara aktif.
4.	Abdulrahman	Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
5.	Sri Mulyawati	Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	

Ditetapkan di Kupang
Pada Tanggal 5 Februari 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG,

TTD

ISMAEL MANOE

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM



Sri Mulyawati

RENCANA AKSI KEGIATAN
REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG TAHUN 2024

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
1	Manajemen Perubahan	1 Perencanaan Reformasi Birokrasi	1 Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan KPU Kota Kupang, terdiri dari: a) Tim Pengarah b) Tim Pelaksana (8 Area Perubahan) c) Tim Agen Perubahan	SK Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kota Kupang	√												
			2 Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental	Kegiatan kick off (deklarasi) pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kota Kupang		√	√										
			3 Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang	Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang		√	√										
	2 Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1 Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media.	1 Tersedianya media sosialisasi RB di lingkungan kerja yang bisa diakses stakeholder internal dan eksternal		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Pembangunan Reformasi Birokrasi KPU Kota Kupang di website resmi yang berisikan dokumentasi/pelaporan pelaksanaan RB di lingkungan KPU Kota Kupang		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2 Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	1 Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu							√						√	
			2 Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN														
		3 Penyelenggaraan Integritas di lingkungan kerja: a) Penandatanganan Pakta Integritas Penyelenggara Pemilu; b) Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun; c) Pelaksanaan manajemen benturan kepentingan d) Pembangunan Zona Integritas	1 Penandatanganan Pakta Integritas baik Anggota dan ASN		√												Target 100%
			2 100 (%) melakukan pelaporan LHKPN				√										
			3 100 (%) melakukan pelaporan LHKASN				√										
			4 Dokumen Laporan penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi: a. Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan b. Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan														

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
				c. Deklarasi pencanangan Zona Integritas KPU Kota Kupang				√	√								
				4 Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di KPU Kota Kupang	1 Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kota Kupang					√						√	
					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</i> and <i>punishment</i> di lingkungan KPU Kota Kupang;							√					Pemberian penghargaan pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun
					2 Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan KPU Kota Kupang;					√						√	Survei kepuasan layanan dilaksanakan per semester
		3 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1 Melakukan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja.	Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan.							√					√	
			2 Perubahan di lingkungan kerja melalui Lembar Kerja Evaluasi Unit (Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan unit)	a) Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja							√					√	
				b) Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE)							√					√	
			3 Melakukan pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja kepada:	a) Tim RB KPU RI menerima pelaporan:												√	
			a) Tim pengarah di lingkungan unit	1) SK Tim RB, TIM Agen Perubahan, dan Assessor;		√											Tidak ada Assessor pada KPU Kota Kupang
			b) Tim Reformasi Birokrasi KPU	2) Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang		√											
			c) Kementerian PANRB melalui aplikasi PMPRB online bagi unit/satuan kerja yang ditunjuk sebagai sample	3) Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Terisinya LKE Unit di aplikasi 4) PMPRB Online bagi unit/satuan kerja yang ditunjuk sebagai sampel													
				b) Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya.							√					√	
2	Penguatan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi Kebijakan	1 Evaluasi secara berkala produk peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas pengaturan dan penetapan) yang menjadi kewenangan di lingkungan unit kerja/satuan kerja	Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan di lingkungan Unit Kerja/satuan kerja	Telah dilakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron			√			√				√		√	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
		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;	Pemetaan Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan di lingkungan Unit Kerja/satuan kerja	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan naskah Penetapan yang sudah direvisi							√					√	
		3 Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan	Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja yang terkait dengan pelayanan kepada satkeholder	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan naskah Penetapan yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder yang sudah direvisi							√					√	
		4 Merumuskan berbagai peraturan perundang-undangan baru yang dipandang diperlukan	Penyusunan naskah dinas pengaturan dan atau penetapan naskah dinas penetapan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan wewenang di lingkungan unit dan satuan kerja	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan naskah Penetapan yang sudah disahkan			√			√			√			√	
		5 Pengelolaan JDIH	a) Pembangunan JDIH satuan kerja	a) Dapat diaksesnya JDIH satuan Kerja		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			b) Pengelolaan JDIH satuan Kerja	b) Updatenya data JDIH Satuan Kerja		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
3	Penguatan Kelembagaan	a) Evaluasi Organisasi	1 FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Dokumen laporan FGD Evaluasi Organisasi							√					√	
			2 Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi	2 Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organisasi kepada KPU RI							√					√	
		b) Penyusunan SOTK	1 Dilaksanakannya Penyesuaian SOTK satuan kerja sesuai mandat	1 SOTK satuan kerja sesuai mandat			√										
			2 Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi satuan kerja	2 Struktur Organisasi satuan kerja			√										
4	Penguatan Tata Laksana	1) Peningkatan tatalaksana proses bisnis serta SOP di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Penyusunan peta proses bisnis dan SOP di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis;		√											
				2 Tersedianya peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;		√											
				3 Peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi; dan		√											
				4 Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja		√											
			2 Evaluasi proses bisnis di lingkungan KPU Kota Kupang	Telah dilakukan evaluasi terhadap seluruh peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan organisasi							√					√	
				1 Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi ke dalam SOP						√	√					√	
			3 Penyusunan SOP di lingkungan KPU Kota Kupang	2 Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP						√	√					√	
				3 SOP sudah dilegalkan; dan						√	√					√	
				4 Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan.						√	√				√	√	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
			4 Evaluasi SOP di lingkungan KPU Kota Kupang	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti							√					√	
		2) Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik	Tata kelola PPID di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Adanya kebijakan pendukung PPID		√											
			1 Penyelesaian Kebijakan/maklumat/Standar pelayanan/SOP PPID di lingkungan satuan kerja	2 Dapat diaksesnya Maklumat layanan, Standar Pelayanan, dan SOP terkait permohonan informasi oleh stakeholder		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Dapat diakses melalui website dan JDIH KPU Kota Kupang
			2 Peningkatan kapasitas pengelola PPID di lingkungan satuan kerja	3 Meningkatnya kepuasan layanan PPID		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3 Pengelolaan PPID dan e-PPID di lingkungan satuan kerja	4 Jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sudah selesai ditindaklanjuti		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4 Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e-PPID	5 Jumlah sengketa informasi		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			5 Survei kepuasan pemohon informasi	6 Adanya rekomendasi/pelaksanaan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				7 Indeks kepuasan pemohon informasi						√						√	
		3) Tata Kelola dan implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Tata kelola SPBE di lingkungan KPU Kota Kupang: a) Pembangunan aplikasi inovatif/transformatasi proses bisnis/ terintegrasi dan memiliki peluang besar untuk direplika di unit/ satuan kerja lain b) Strategi dan perencanaan anggaran dan belanja TIK c) Pemanfaatan aplikasi terintegrasi d) Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai	1 Kebijakan internal tata kelola SPBE 2 Kebijakan internal layanan SPBE (SOP) 3 Dimanfaatkannya aplikasi yang dibangun, memiliki proses bisnis dan SOP		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				4 Besaran anggaran belanja TIK di lingkungan KPU Kota Kupang		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				5 Jumlah aplikasi terintegrasi di lingkungan KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				6 Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi kesekretariatan:	1 Jumlah dan jenis Naskah Dinas yang sudah dimanfaatkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			a) Aplikasi tata naskah dinas	2 Data pemanfaatan aplikasi Manajemen Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			b) Aplikasi Manajemen Kepegawaian	3 Terisinya dan aplikasi Manajemen Perencanaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			c) Aplikasi Perencanaan	4 Terisinya data aplikasi Penganggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			d) Aplikasi penganggaran	5 Terisinya data aplikasi Manajemen Keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			e) Aplikasi Keuangan	6 Terisinya aplikasi manajemen kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			f) Aplikasi Manajemen Kinerja	7 % Pengadaan melalui aplikasi pengadaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			g) Aplikasi Pengadaan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3 Pemanfaatan aplikasi SPBE pelayanan publik	1 Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh publik, SOP dan jumlah pengadu/laporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			a) Layanan pengaduan publik	2 Aplikasi Dokumentasi Informasi Hukum di lingkungan satuan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
			b) Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum c) Layanan <i>Whistle Blowing System (WBS)</i> d) Layanan Kepemiluan e) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	kerja yang selalu diperbaharui													Dilaksanakan oleh KPU RI
				3 Dapat diaksesnya WBS oleh stakeholder, SOP dan jumlah pelapor/laporan pengaduan													
				4 Jumlah aplikasi kepenmiluan yang dimanfaatkan, serta:													
				a) data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				b) 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 3 Pembangunan JF Arsiparis di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Terkelolanya arsip statis, dinamis, manual dan digital di lingkungan KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Belum ada JF Arsiparis di KPU Kota Kupang
				2 Terkelolanya arsip statis dan dinamis	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3 Terdokumentasinya arsip vital	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				4 Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF Arsiparis													
5	Penguatan Sistem manajemen SDM ASN	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 berjenjang/ <i>Cascading</i>			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				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			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3 Penerapan disiplin dan Kode Etik Penyelenggara Pemilu	1) Jumlah Pelanggaran tahun sebelumnya;			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2) Jumlah Pelanggaran tahun ini			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3) Jumlah pelanggaran yang sudah diberikan sanksi/hukum			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
			4 Perencanaan Kebutuhan/penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN menggunakan Analisis Beban Kerja (ABK)	Tersedianya dokumen Analisis Beban Kerja			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			5 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	1) Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan KPU Kota Kupang			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2) Jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			6 Implementasi Standar Kompetensi Jabatan	Setiap Jabatan sudah memiliki Standar Kompetensi jabatan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			7 Pengisian Sistem Informasi Kepegawaian	Data kepegawaian yang mutakhir di lingkungan unit/satuan kerja			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2) Profesionalisme ASN	Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan KPU Kota Kupang	Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung unit dan satuan kerja			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
6	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1 Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	a) Penyusunan dan penetapan Renstra Satuan Kerja	Renstra Satuan kerja dan Renstra hasil reuiu													Telah dilaksanakan pada tahun 2022
			b) Reviu Renstra Satuan Kerja														Telah dilaksanakan pada tahun 2022
			c) Penetapan Kinerja dengan menerapkan <i>reward and punishment</i>	1 Adanya dokumen penetapan kinerjahingga level Eselon IV		√											
				2 % Capaian kinerja merupakan unsur pemberian <i>Reward and Punishment</i>												√	
				3 Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (kerangka logis kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai						√						√	
			d) Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	1) Adanya program dan kegiatan:			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				a) Jumlah program			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				b) Jumlah kegiatan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				c) Jumlah programn yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				d) Jumlah kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2) Persentase sasaran kinerja:			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				a) Jumlah Sasaran Kinerja			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				b) Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3) Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi:			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				a) Jumlah anggaran total			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				b) Jumlah anggaran yang berhasil difocussing			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN			
					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	18			
			c) Pemanfaatan aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
			f) Pengukuran Capaian Kinerja KPU Kota Kupang	% capaian kinerja KPU Kota Kupang			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
			g) Evaluasi capaian kinerja KPU Kota Kupang	1) Adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja KPU Kota			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
				2) Reviu Lakip KPU Kota Kupang			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
			h) Pelaporan Kinerja KPU Kota Kupang	Pelaporan kinerja KPU Kota Kupang tepat waktu														✓		
		2 Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	a) Pemutakhiran data kinerja di aplikasi E-Lapkin	1) Terisnya aplikasi E-Lapkin 2) Data E-lapkin termutakhirkan			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			b) Pelatihan SDM pengelola Akuntabilitas kinerja	1) % jumlah pegawai pengelola akuntabilitas kinerja yang memperoleh pelatihan			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
				2) Pengelola PPBJ bersertifikat			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			c) Pembangunan jabatan Fungsional yang terkait dengan akuntabilitas kinerja: 1) JF Analis Pengelola Keuangan APBN 2) JF Pengelola Pengadaan 3) JF Perencana																Belum Ada JF di KPU Kota Kupang	
																				Belum Ada JF di KPU Kota Kupang
																				Belum Ada JF di KPU Kota Kupang
			7 Penguatan Pengawasan	a) Pembangunan Zona Integritas KPU Kota Kupang	1) Pencanaan Zona Integritas di lingkungan KPU Kota Kupang	Terbentuknya Zona Integritas					✓	✓								
				b) Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi KPU	1) Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)	Adanya UPG di lingkungan KPU Kota Kupang				✓										
		2) Pembangunan komitmen dan diseminasi atas peraturan gratifikasi			a) Adanya alat sosialisasi di lingkungan KPU Kota Kupang				✓											
					b) Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan KPU Kota Kupang				✓											
					c) Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan KPU Kota Kupang				✓											
		3) <i>Public Campaign</i> Anti Gratifikasi			Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal								✓						✓	
		4) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan sitem pengendalian gratifikasi		a) laporan pengendalian gratifikasi b) Tindak lanjut pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan				✓			✓			✓				✓		
		c) Pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> KPU		1) Pembangunan aplikasi Whistle Blowing System di lingkungan KPU Kota Kupang	a) Tersedianya aplikasi WBS yang bisa diakses oleh publik														✓	Koordinasi dengan Inspektorat KPU
b) Adanya SOP WBS																✓				
c) Adanya Pengelola WBS																✓				

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
		d) Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU	2) Pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kota Kupang	Prosentase pengaduan WBS selesai ditindaklanjuti												√	
			3) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kota Kupang	laporan pengelolaan WBS di lingkungan KPU Kota Kupang												√	
			1) Identifikasi benturan kepentingan di lingkungan KPU Kota Kupang	% Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan					√	√	√	√					
			2) Penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan bagi Anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan KPU Kota Kupang	Dokumen laporan monitoring, evaluasi pengelolaan Benturan Kepentingan					√	√	√	√					
			3) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut atas pengelolaan benturan kepentingan						√	√	√	√	√	√	√	√	
		e) Peningkatan SPIP di lingkungan KPU Kota Kupang	1) Pembangunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan KPU Kota Kupang	Adanya tim SPIP di lingkungan KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2) Pelaksanaan SPIP:	Terselenggaranya:	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			a) Lingkungan Pengendalian	a) Lingkungan Pengendalian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			b) Penilaian Risiko	b) Penilaian Risiko	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			c) Kegiatan pengendalian	c) Kegiatan pengendalian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			d) Informasi dan Komunikasi	d) Informasi dan Komunikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			e) Pemantauan pengendalian intern	e) Pemantauan pengendalian intern	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan Tindak lanjut Pengelolaan SPIP	Pelaporan Buku Kendali tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		f) Penanganan Pengaduan Masyarakat	1) Pembangunan Sistem Pengaduan Masyarakat di lingkungan KPU Kota Kupang	a) Tersedianya sarana penyampaian pengaduan												√	
				b) Adanya pejabat yang mengelola pengaduan												√	
				c) Terdapat sistem mekanisme prosedur pengaduan												√	
				d) Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan												√	
			2) Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di lingkungan KPU Kota Kupang	Prosentase pengaduan masyarakat selesai ditindaklanjuti												√	
		g) Peningkatan integritas individu	1) Penyampaian LHKPN	100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan KPU Kota Kupang			√										
			2) Penyampaian LHKASN	100% LHKASN di lingkungan KPU Kota Kupang			√										
		h) Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa	1) Pembangunan unit kerja pengadaan Barang/Jasa	Adanya struktur pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan KPU Kota Kupang													Di Tingkat KPU Provinsi NTT
			2) Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Prosentase pelaksanaan pengadaan sesuai Perpres 16 Tahun 2018	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
			3) Monitoring, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pengelolaan atas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Laporan Pengadaan barang/Jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	a) Penguatan pelayanan prima di lingkungan KPU Kota Kupang	1) Memetakan jenis-jenis/ produk-produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait Kepemiluan)	Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan KPU Kota Kupang baik kepada internal dan eksternal				√								√	
			2) Melakukan evaluasi terhadap jenis-jenis layanan baik internal dan eksternal terhadap 14 komponen Standar pelayanan sesuai UU Nomor 25 tahun 2009 meliputi:	a) Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan internal dan eksternal/ upaya pemenuhan terhadap 14 komponen standar pelayanan (reviu dan perbaikan standar pelayanan)						√						√	
			a) Dasar hukum							√						√	
			b) Persyaratan layanan							√						√	
			c) Sistem, mekanisme dan prosedur layanan	b) Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan KPU Kota Kupang						√						√	
			d) Jangka waktu penyelesaian layanan							√						√	
			e) Biaya/tarif	c) Indeks kepuasan layanan yang didapat melalui survei pelayanan jumlah sengketa						√						√	
			f) Produk layanan							√						√	
			g) Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	d) Jumlah sengketa pelayanan menurun						√						√	
			h) Kompetensi pelaksana							√						√	
			i) Pengawasan internal	e) Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik ASN dan Kode Etik Penyelenggara pemilu						√						√	
			j) Penanganan pengaduan, saran dan masukan							√						√	
			k) Jumlah pelaksana	f) Adanya akses pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai)						√						√	
			l) Jaminan pelayanan							√						√	
			m) Jaminan keamanan	g) Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan/atau eksternal						√						√	
			n) Evaluasi kinerja pelaksana							√						√	
			Tools evaluasi menggunakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2017							√						√	
				Penilaian Kinerja						√						√	
		b) Mendorong inovasi di sektor pelayanan ke pemilu dan administrasi di lingkungan KPU Kota Kupang	1) Menciptakan/melakukan deregulasi pelayanan/ menerapkan inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan dalam hal:	a) Indeks kepuasan layanan yang didapat melalui survei pelayanan				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			1) Kesesuaian persyaratan	b) Adanya regulasi/deregulasi kebijakan pelayanan							√						
			2) Kemudahan Sistem, mekanisme dan prosedur	c) Adanya SOP pelayanan							√						
			3) Kecepatan waktu penyelesaian	d) Informasi kepada publik terkait biaya layanan							√						
			4) Kejelasan biaya/tarif, gratis/berbayar								√						
			5) Kualitas produk spesifikasi jenis pelayanan	e) Informasi jenis-jenis pelayanan di lingkungan KPU Kota Kupang baik kepada internal dan eksternal							√						
			6) Kompetensi pelaksana								√						

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
			7) Perilaku petugas	f) Tersedianya pelayanan berbasis teknologi informasi							√						
			8) Kualitas sarana dan prasarana								√						
			9) Penanganan pengaduan, saran dan masukan								√						
			2) Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan	a) Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi						√						√	
				b) Dilaksanakannya rekomendasi hasil evaluasi						√						√	
			3) Upaya mendorong replikasi inovasi yang berdampak baik pada pelayanan ke KPU Kota	a) Adanya sosialisasi inovasi					√	√						√	
				b) <i>Benchmarking</i> dari unit/satker lain terkait hasil inovasi					√	√						√	
		c) Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik	Membangun dan menerapkan variabel dan indikator Zona Hijau Pelayanan Publik	1) Tersedianya Standar pelayanan sesuai amanat UU				√	√								
			1) Standar pelayanan;	2) Tersedianya maklumat Pelayanan				√	√								
			a) Persyaratan layanan					√	√								
			b) Sistem mekanisme prosedur	3) Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik				√	√								
			c) Produk layanan					√	√								
			d) Jangka waktu penyelesaian					√	√								
			e) Biaya/tarif					√	√								
			2) Maklumat pelayanan	4) Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak					√	√	√	√	√	√	√	√	
			3) Sistem informasi pelayanan publik						√	√	√	√	√	√	√	√	
			4) Sarana prasarana dan fasilitas						√	√	√	√	√	√	√	√	
			5) Pelayanan khusus kepada;	Tersedianya pelayanan khusus berupa sarana dan layanan													
			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	6) Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas dan dokumentasi pengaduan												√	
			6) Pengelolaan pengaduan	Tersedianya survei dan saran pengukuran kinerja serta indeks hasil pengolahannya					√	√	√	√	√	√	√	√	
			a) Ketersediaan sarana pengaduan						√	√	√	√	√	√	√	√	
			b) Ketersediaan informasi prosedur dan taat cara penyampaian aduan						√	√	√	√	√	√	√	√	
			c) Ketersediaan pejabat/petugas pengelola aduan	8) Tersedianya visi, misi dan motto pelayanan													
			9) Atribut Pelayanan;	Atribut layanan dapat terlihat publik													
			a) Berupa kartu identitas petugas						√	√	√	√	√	√	√	√	
			b) kartu tamu														
			c) Buku tamu														
			d) Petunjuk arah ruang layanan														
			10) Pelayanan terpadu satu pintu														
			7) Penilaian kinerja berupa sarabna pengukuran kepuasan langganan dan survei pelayanan					√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			8) Visi, Misi dan Motto Pelayanan:						√								
			a) Ketersediaan visi dan misi pelayanan						√								
			b) Ketersediaan motto pelayanan						√								

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KETERANGAN
					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	18
		d) Penerapan partisipasi publik dalam pelayanan publik	1) Pembangunan kerja sama					√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2) Pelibatan masyarakat dalam kegiatan pemilu					√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		e) Penerapan <i>reward and punishment</i> penyelenggaraan pelayanan publik	Pembangunan dan pelaksanaan <i>reward and punishment dalam pelayan internal dan eksternal</i>	Adanya pemberian <i>reward and punishment</i> dalam pelayanan						√						√	

Ditetapkan di Kupang
 Pada Tanggal 5 Februari 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA KUPANG,

ISMAEL MANOE



Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
 Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

SRI MURYAWATI