



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan untuk melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 233);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
4. 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 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 2023 Nomor 377);
5. 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 Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk

- Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1393 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2025
- KESATU : Membentuk dan menetapkan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara Tahun 2025, 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
 - i. Tim Agen Perubahan.
- KEDUA : Susunan keanggotaan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tugas Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara melakukan koordinasi internal maupun eksternal dengan instansi terkait serta bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.
- KELIMA : Tugas Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kayong Utara menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 9 Januari 2025
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA,
Ttd
NUR MUS JAEFAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA
Kepala Sub Bagian Hukum
Dan Sumber Daya Manusia,



RADEYUS SITOANG

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KAYONG UTARA
 NOMOR 6 TAHUN 2025
 TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM REFORMASI
 BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG
 UTARA TAHUN 2025

SUSUNAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA
 TAHUN 2025

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
A.	PENGARAH			
1.	NUR MUS JAEFAH, S.Pd.I.	Ketua KPU	Pengarah Merangkap Ketua	Pengarah
2.	ABDUL KHOIR TRI WIBOWO, S.Pi	Anggota KPU	Pengarah Merangkap Anggota	Pengarah
3.	DAHLIA, S.Pd.I., M.A.P.	Anggota KPU	Pengarah Merangkap Anggota	Pengarah
4.	MARSUM, S.Sos.	Anggota KPU	Pengarah Merangkap Anggota	Pengarah
5.	SUHERMAN, S.E.	Anggota KPU	Pengarah Merangkap Anggota	Pengarah
B.	PELAKSANA			
1.	M. MUSLIH ADNAN S.Sos., M.Si.	Sekretaris	Ketua	Ketua
I.	TIM MANAJEMEN PERUBAHAN			
1.	MURAIDAH, A.Md.	Kasubbag Perencanaan, Data, dan Informasi	Koordinator merangkap Anggota	- Menyusun strategi manajemen Perubahan dan strategi komunikasi pada Komisi Pemilihan Umum. - Melaksanakan Sosialisasi dan
2.	ADRIANI KETTY, S.Kom.	Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi,	Asesor	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		dan Hubungan Masyarakat		internalisasi Manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi
3.	RADEYUS SITOANG, S.E.	Kasubbag Hukum dan SDM	Anggota	
4.	R. MUHARJANTO ARI PRASOJO, A.Md.	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Anggota	
II.	TIM PENGUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN			
1.	RADEYUS SITOANG, S.E.	Kasubbag Hukum dan SDM	Koordinator merangkap Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan Komisi Pemilihan Umum - Melakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Komisi Pemilihan Umum
2.	ADRIANI KETTY, S.Kom.	Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
III.	TIM PENGUATAN KELEMBAGAAN			
1.	R. MUHARJANTO ARI PRASOJO, A.Md.	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Koordinator merangkap Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Membentuk unit kerja yang menangani fungsi Organisasi, Tata Laksana, kepegawaian, dan Diklat yang mampu mendukung Tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi
2.	ADRIANI KETTY, S.Kom.	Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat	Asesor	
3.	RADEYUS SITOANG, S.E.	Kasubbag Hukum dan SDM	Anggota	
IV.	TIM PENGUATAN TATA LAKSANA			
1.	ADRIANI KETTY, S.Kom.	Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat	Koordinator merangkap Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkoordinasikan penyiapan Dokumen SOP core business - Mengkoordinasikan pembangunan atau pengembangan e-government
2.	R. MUHARJANTO ARI PRASOJO, A.Md.	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Asesor	
3.	MURAI DAH, A.Md.	Kasubbag Perencanaan, Data, dan Informasi	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
V. TIM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA				
1.	R. MUHARJANTO ARI PRASOJO, A.Md.	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Koordinator merangkap Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan system rekrutmen yang Terbuka, transparan, akuntabel, dan Berbasis Kompetensi - Melakukan Asesmen individu berdasarkan Kompetensi - Melaksanakan penerapan system penilaian kinerja individu - Membangun system dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayan publik
2.	MURAIDAH, A.Md.	Kasubbag Perencanaan, Data, dan Informasi	Anggota	
VI. TIM PENGUATAN PENGAWASAN				
1.	RADEYUS SITOHANG, S.E.	Kasubbag Hukum dan SDM	Koordinator merangkap Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan penerapan system pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Komisi Pemilihan Umum RI - Meningkatkan peran Aparat Pengawasan intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality Assurance dan Consulting
2.	MURAIDAH, A.Md.	Kasubbag Perencanaan, Data, dan Informasi	Asesor	
3.	R. MUHARJANTO ARI PRASOJO, A.Md.	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Anggota	
VII. TIM PENGUATAN AKUNTIBILITAS KINERJA				
1.	MURAIDAH, A.Md.	Kasubbag Perencanaan, Data, dan Informasi	Koordinator merangkap Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Membangun system yang mampu mendorong Tercapainya kinerja organisasi yang terukur - Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Komisi Pemilihan Umum RI
2.	R. MUHARJANTO ARI PRASOJO, A.Md.	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Asesor	
3.	ADRIANI KETTY, S.Kom.	Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
VIII. TIM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
1.	ADRIANI KETTY, S.Kom.	Kasubbag Teknis Penyelenggaraan	Koordinator merangkap	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan standar pelayanan dalam

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat	Anggota	Pelayanan Publik - Meningkatkan partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayan publik.
2.	RADEYUS SITOHANG, S.E.	Kasubbag Hukum dan SDM	Asesor	
3.	R. MUHARJANTO ARI PRASOJO, A.Md.	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Anggota	
IX.	TIM AGEN PERUBAHAN			
1.	M. MUSLIH ADNAN S.Sos., M.Si.	Sekretaris	Ketua	Ketua
2.	ADRIANI KETTY, S.Kom.	Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat	Wakil Ketua dan Koordinator	- Membuat rencana aksi dari program-program reformasi yang sudah akan dijalankan bersama Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat; - Merencanakan, Melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap program Reformasi Birokrasi Sekretariat,sertamelap orkan kepada Tim Pengaruh setiap bulan bersama Tim Reformasi Birokrasi;dan - Melakukan kampanye dan mengajak setiap pegawai untuk melakukan perubahanmental dan perilaku yang sejalan dengan Reformasi
3.	MURAIDAH, A.Md.	Kasubbag Perencanaan, Data, dan Informasi	Anggota	
4.	RADEYUS SITOHANG, S.E	Kasubbag Hukum dan SDM	Anggota	
5.	R. MUHARJANTO ARI PRASOJO, A.Md.	Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Anggota	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA

NUR MUS JAEFAH

Kepala Sub Bagian Hukum
Dan Sumber Daya Manusia,



RADEYUS SITOHANG

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KAYONG UTARA
 NOMOR 6 TAHUN 2025
 TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2025

RENCANA AKSI TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAYONG UTARA
 TAHUN 2025

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (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. Melakukan pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental	1. Melaksanakan kegiatan deklarasi Reformasi Birokrasi	1. Meningkatnya disiplin seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pejabat yang meliputi disiplin pakaian dinas, disiplin jam kerja, disiplin pelaksanaan tupoksi, serta tugas lain dari atasan dan munculnya inisiatif para pegawai				√				√				√	
		2. Melakukan sosialisasi Reformasi Birokrasi	1. Melakukan sosialisasi internal kegiatan Reformasi	1. Meningkatkan kesadaran pegawai terhadap kegiatan			√			√			√			√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (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	
				Birokrasi melalui pemasangan banner slogan dan budaya kerja pada tempat strategi di kantor serta pada setiap meja pegawai	kantor, responsif terhadap kegiatan kantor, bertanggungjawab atas pembagian tugas oleh atasan, serta terlibat aktif dalam proses pelaksanaan kegiatan kantor													
			2.	Melakukan sosialisasi eksternal melalui penjelasan secara lisan kepada tamu/permohonan informasi dan data serta pemberitaan pada media social KPU Kabupaten Kayong Utara	1. Tersampainya program Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Kayong Utara pada masyarakat umum, terlaksananya pengisian lembar survey persepsi terhadap pelayanan yang menunjukkan bahwa publik mengetahui program Reformasi Birokrasi yang dijalankan, serta respon positif pengakses media sosial KPU Kabupaten Kayong Utara					√							√	
2.	Penataan Peraturan Perundang/Regulasi	1.	Melakukan Pendokumentasian Produk Hukum KPU RI	1.	Melakukan Digitalisasi produk hukum KPU RI, KPU Kabupaten	1.	Adanya aksebilitas data			√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (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
	Kebijakan			Kayong Utara dan melakukan upload produk Hukum KPU Kabupaten Kayong Utara di Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum (JDIH)													
		2.	Melakukan Sistem Pengendalian dalam penyusunan produk hukum di Lingkungan KPU Kabupaten Kayong Utara	1.	Menyusun SOP produk Hukum	1.	Tersusunnya produk hokum yang telah dibuat/direvisi melalui proses sesuai dengan SOP			√		√		√			√
		3.	Melakukan bedah Regulasi KPU RI	1.	Melakukan pencermatan dan pembahasan produk hukum	1.	Adanya Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)			√	√	√	√	√	√	√	√
3.	Penataan Organisasi/ Kelembagaan	1.	Mendorong pegawai yang diperkerjakan untuk alih status	1.	Meminta kepada pegawai diperkerjakan untuk membuat pernyataan kesediaan alih status	1.	Semua pegawai yang diperkerjakan mengajukan dan mengikuti tes alih status serta penatausahakan dokumen kepegawaian			√	√	√	√	√	√	√	√
		2.	Melakukan penilaian ketersediaan SDM dengan adanya	1.	Menyetujui mutasi keluar pegawai secara selektif dengan teknis	1.	Ketersediaan jumlah pegawai (ASN) sesuai ketentuan dalam SE Sekjen KPU Nomor 5			√							

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (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
			penggeseran/mutasi pegawai		melakukan pertimbangan kebutuhan/ketersediaan SDM di KPU Kabupaten Kayong Utara													
				2.	Memberikan kesempatan seluas-luasnya dalam hal mutasi masuk pegawai	1.	Ketersediaanya pimpinan untuk menerima mutasi masuk pegawai selama masih dalam batas ketentuan SE Sekjen KPU Nomor 5 Tahun 2016			√	√	√	√	√	√	√	√	√
		3.	Peningkatan pemahaman akan tupoksi	1.	Menyusun dan menentukan target penyelesaian pekerjaan oleh atasan langsung serta mengevaluasi progresnya secara berkala	1.	Terselesainya pekerjaan dan laporan yang memadai serta adanya kesiapan pegawai dalam melaksanakan Tupoksi					√						√
4.	Penataan Tata Laksana	1.	Melaksanakan penguatan tata laksana	1.	Menyusun SOP dalam setiap pelaksana kegiatan,yaitu melaksanakan kegiatan, rapat sekretariat untuk menjabarkan hasil rapat pleno, serta	1.	Tersusunnya dan terlaksananya SOP dalam setiap kegiatan			√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (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
				melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan													
			2.	Menentukan Website dan media sosial resmi yang digunakan oleh KPU Kabupaten Kayong Utara	1.	Terbitnya Keputusan KPU Kabupaten Kayong Utara terkait penetapan Website dan media social resmi			√	√	√	√	√	√	√	√	√
		2.	Menerapkan teknologi informasi yang terintegritas dalam penyelenggaraan kegiatan di KPU Kabupaten Kayong Utara	1.	Melakukan pengisian data pada aplikasi yang online	1.	Terisinya Aplikasi Online dengan baik, benar, sesuai target waktu yang telah ditetapkan serta dapat diakses datanya apabila diantaranya: Sipaw, Siparmas, E-Monev, E-Lapkin, SMART, Simonika, Sakti (Satu DJA), E-Rekon LK dan Sirup			√	√	√	√	√	√	√	√
		3.	Menerapkan keterbukaan informasi	1.	Melakukan Pengutan Tim PPID	1.	Tersedianya struktur PPID (keputusan), terlaksananya pemenuhan terhadap permintaan informasi publik, serta tersedianya laporan pelaksanaan PPID			√	√	√	√	√	√	√	√
				2.	Melakukan Pemilihan	1.	Terpilahnya Informasi, antara lain informasi			√	√	√	√	√	√	√	√

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (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
				Informasi	publik (informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi berkala dan informasi yang tersedia setiap saat)serta informasi non publik (informasi yang dikecualikan)													
				3. Meningkatkan Publikasi Kegiatan KPU Kabupaten Kayong Utara	1. Meningkatnya respon dari masyarakat			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		4.	Menerapkan Sistem Kearsipan yang Andal	1. Memetakan Arsip termasuk penataan dokumen/ informasi (hardcopy maupun digital) secara baik	1. Tertatanya dan mudahnya pencarian dokumen			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2. Melakukan kerja sama dengan badan Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kayong Utara dengan penataan dan penyimpanan arsip pemilu	1. Tersimpannya arsip pemilu dibadan arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Kayong Utara			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
5.	Sistem Manajemen	1.	Meningkatnya kapasitas pegawai	1. Melaksanakan kegiatan	1. Meningkatnya kemampuan pegawai			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (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
	Sumber Daya Manusia			knowledge sharing	baik yang menunjang tupoksi maupun diluar tupoksi, pengembangan kapasitas jurnalistik, pengembangan pemenuhan dokumentasi yang informatif, multi media, serta pembuatan slide pemaparan												
		2. Pemilihan pegawai Teladan/Berprestasi	1. Melakukan Penilaian terhadap kinerja pegawai	1. Terpilihnya pegawai berprestasi secara tepat pegawai (obyektif), tepat pelaksana dan tepat pelaporan													√
6.	Penguatan Akuntabilitas	1. Melakukan pemantauan pencapaian kinerja secara berkala	1. Melakukan rapat pembahasan program, kegiatan dan anggaran oleh unsur pimpinan (Komisioner dan Sekretaris) dilanjutkan dengan rapat oleh sekretariat sebagai tindak lanjut rapat pleno serta melakukan pembagian tugas	1. Meningkatnya keterlibatan seluruh divisi dan sub bagian, dalam pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran serta dalam penyusunan laporan system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu						√							√

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (BULAN)												KET	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			2.	Melakukan penyusunan laporan kinerja dan anggaran (offline dan online)						√						√		
			3.	Melakukan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran serta melakukan penyusunan revisi rencana program kegiatan dan anggaran berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan						√						√		
		2.	Melakukan Evaluasi internal akuntabilitas kinerja	2.	Melakukan pembahasan penyusunan LAKIP oleh unsur pimpinan (Komisioner dan Sekretaris) dilanjutkan dengan rapat oleh secretariat sebagai tindak lanjut rapat pleno	2.	Melakukan pembahasan penyusunan LAKIP oleh unsur pimpinan (Komisioner dan Sekretaris) dilanjutkan dengan rapat oleh secretariat sebagai tindak lanjut rapat pleno										√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN		INDIKATOR KEBERHASILAN		PELAKSANA (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
7.	Pengawasan	1.	Melakukan Sosialisasi dan internalisasi	1.	Sosialisasi dan internalisasi dan gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Kayong Utara	1.	Terlaksananya sosialisasi dan internalisasi gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan KPU Kabupaten Kayong Utara			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.	Menyampaikan LHKPN dan LHKASN	2.	Terpenuhinya penyampaian LHKPN dan LHKASN			√										
		2.	Melakukan pembangunan sistem pengawasan intern	1.	Pembentukan Satuan Tugas SPIP	1.	Terbitnya Keputusan KPU Kabupaten Kayong Utara Satuan Tugas SPIP			√										
				2.	Melaksanakan Kegiatan SPIP yang meliputi inventarisasi kegiatan laporan bulanan, triwulan, dan Tahunan, inventarisasi dan verifikasi masalah internal, serta penanganan penyelesaian tindak lanjut dari hasil-hasil pemeriksaan (Itjen, BPKP dan BPK)	2.	Penyampaian Laporan SPIP yang tepat isi dan waktu penyampaian, diketahuinya permasalahan dan penyelesaian internal KPU Kabupaten Kayong Utara serta terselesainya tindak lanjut hasil-hasil pemeriksaan (Itjen, BPKP dan BPK)			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN		SUB BAGIAN		INDIKATOR KEBERHASILAN		PELAKSANA (BULAN)												KET
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3		4		5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
8.	Pelayanan Publik	1.	Menerapkan standar pelayanan data dan informasi	1.	Menyusun SOP Pelayanan data dan informasi	1.	Tersusunnya SOP pelayan data dan informasi			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2.	Melakukan Sosialisasi SOP Pelayanan secara offline dan online (Banner) dan online (Website dan Media Sosial)	2.	Terpublikasinya standar pelayan informasi kepada publik melalui layanan PPID (melalui Banner, website dan media sosial)			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3.	Memusatkan pelayanan data dan informasi pada data tempat yaitu PPID	3.	Terpenuhinya permintaan informasi dan Data secara cepat dan akurat			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2.	Mendorong partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1.	Menyelenggarakan pendidikan pemilih melalui Rumah Pintar Pemilu	1.	Tersedianya dan terlaksananya layanan rumah pintar pemilu			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
						2.	Terfasilitasinya kunjungan sekolah menengah atas, ormas dan Perguruan Tinggi dalam mengakses rumah pintar pemilu			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
						3.	Tersedianya Buku Tamu dan Kotak Saran untuk menampung masukan kritik dan saran dalam pelayanan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB BAGIAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA (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
				rumah pintar pemilu													
			2.	Penyediaan Kotak saran dan aduan pada website resmi KPU Kabupaten Kayong Utara	2.	Tersedianya Kotak Saran dan aduan pada website resmi KPU Kabupaten Kayong Utara			√	√	√	√	√	√	√	√	√

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA,

Ttd

NUR MUS JAEFAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KAYONG UTARA

Kepala Sub Bagian Hukum
Dan Sumber Daya Manusia,



RADEYUS SITO HANG