



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG TAHUN 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diperlukan adanya pelaksanaan reformasi birokrasi yang bertujuan mewujudkan birokrasi pemerintahan yang professional, berintegritas, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, serta meningkatkan pelayanan prima dan berkeadilan.
 - b. bahwa untuk mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi diperlukan komitmen dari seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang sebagaimana dimaksud huruf a, maka dipandang perlu membentuk Tim Reformasi Birokrasi dengan keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang Tahun 2026.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang Tahun 2026.

- 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 (Lembar Negara 2010 Nomor 5);
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 Republik Indonesia 2023 377);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tat

Kerja Sekretariat Jendral 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 Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia 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 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
TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
KUPANG TAHUN 2026

- KESATU : Susunan keanggotaan dan tugas Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Rencana Aksi Kegiatan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang Tahun 2026, tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, tim tersebut di atas perlu melakukan koordinasi internal maupun eksternal dengan instansi terkait serta bertanggungjawab kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan bulan Desember 2026.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 9 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

ttd

ISMAEL MANOE

sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG
Kasubag Teknis Penyelenggara Pemilu
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
 KUPANG
 NOMOR 4 TAHUN 2026
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI
 BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG TAHUN 2026

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	Siti F. Arman	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
PELAKSANA				
1	Agustinus Y. 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.
2	Chornelia E. P. Boeky	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota	b. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi.
3	Maria A. Sali	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	

4	Sutrisni	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
5	Weli A. Ndoen	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
6	Luciana Bokotei	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
7	Rizcky S. Mbura	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
8	Melianus Nenogasu	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
9	Jefri O. Benu	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANGAN/ DEREGULASI KEBIJAKAN				
1	Abdurrahman	Kasubbag Teknis Penyelenggara Pemilu Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Koordinator merangkap Anggota	a. Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang;
2	Litvina Ikun Pareira	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota	b. Melakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.
3	Maria G. Rero	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
4	Weli A. Ndoen	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	

5	Benyamin Afi	Pelaksana pada Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota		
6	Jeny J. J. Pandie	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota		
7	Juan Gilbert Sagala	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota		
8	Jefri A. Nggili	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota		
9	Riczky S. Mbura	Pelaksana pada Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota		
10	Jefri O. Benu	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota		
III TIM PENATAAN ORGANISASI/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	Siti Maryam	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota		
3	Chornelia E. P. Boeky	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota		
4	Rosiana Wabang	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota		

5	Sutrisni	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
6	Lucyana Bokotei	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
7	Yabes Sioh	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota	
8	Hironimus Narakaha	Pelaksana Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
9	Korano Putra F. Dadi	Pelaksana Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
10	Lucky R. Liu	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
IV	TIM PENATAAN TATA LAKSANA			
1	Habel J. Manafe	Kepala Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Koordinator merangkap Anggota	a. Mengkoordinasikan penyiapan dokumen SOP core business;
2	Maria G. Rero	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	b. Mengkoordinasikan pembangunan atau pengembangan e-government.
3	Litvina Ikun Pareira	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
4	Mami Y. M. Tameno	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	

5	Benyamin Afi	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
6	Jeny J. J. Pandie	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
7	Jimmy N.A. Ratoe	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
8	Ridwan Edi Seran	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
9	Lucky R. Liu	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
10	Riczky S. Mbura	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
11	Melianus Nenogasu	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
V	TIM SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA			
1	Sri Mulyawati	Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Koordinator merangkap Anggota	<p>a. Melaksanakan sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel dan berbasis kompetensi;</p> <p>b. Melakukan assesmen individu berdasarkan kompetensi;</p> <p>c. Melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu;</p>

2	Rosiana Wabang	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	d. Membangun sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik.
3	Siti Maryam	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
4	Syarahwati Zailani	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
5	Jeny J. J. Pandie	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
6	Edwin Muskananfolo	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
7	Benyamin Afi	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
8	Jimmy N.A. Ratoe	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
9	Ridwan Edi Seran	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
10	Hironimus Narakaha	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
VI	PENGAWASAN			
1	Abdurraman	Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Koordinator merangkap Anggota	a. Melaksanakan penerapan sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang

2	Litvina Ikun Pareira	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	b. Meningkatkan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Assurance dan Consulting;
3	Sutrisni	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
4	Syarahwati Zailani	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
5	Mami Y. M. Tameno	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
6	Edmin Muskananfolla	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan SDM	Anggota	
7	Juan Gilbert Sagala	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
8	Jefri A. Nggili	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
9	Jefri O. Benu	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
VII	TIM PENGUATAN AKUNTABILITAS			
1	Benedikta G. K. Atie	Kasubag Perencanaan Data dan Informasi	Koordinator merangkap Anggota	a. Membangun sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur;
2	Siti Maryam	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	b. Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang

3	Rosiana Wabang	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
4	Chornelia E. P. Boeky	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
5	Maria A. Sali	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
6	Lucyana Bokotei	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
7	Yabes Sioh	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
8	Hironimus Narakaha	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum dan Logistik	Anggota	
9	Jefri A. Nggili	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
10	Korano Putra F. Dadi	Pelaksana Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
VIII	TIM PELAYANAN PUBLIK			
1	Sri Mulyawati	Kepala Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	a. Menerapkan standar pelayanan dalam pelayanan publik;
2	Maria A. Sali	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

3	Maria G. Rero	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
4	Weli A. Ndoen	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
5	Syarahwati Zailani	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
6	Mamy Y. M. Tameno	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	
7	Edwin Muskananfofa	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
8	Jaun Gilbert Sagala	Pelaksana pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
9	Jimmy N.A. Ratoe	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
10	Ridwan Edi Seran	Pelaksana pada Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
11	Yabes Sioh	Pelaksana pada Subbagian Perencanaan Data dan Informasi	Anggota	
12	Melianus Nenogasu	Pelaksana pada Subbagian Keuangan Umum & Logistik	Anggota	

IX	TIM AGEN PERUBAHAN			
1	Agustinus Y. Ola Paon	Sekretaris KPU Kota Kupang	Ketua	a. Membuat rencana aksi dari program reformasi yang sudah akan dijalankan bersama Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat;
2	Benedikta G. K. Atie	Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Wakil Ketua dan Koordinator	b. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap program Reformasi Birokrasi Sekretariat, serta melaporkan kepada Tim Pengarah setiap bulan bersama Tim Reformasi Birokrasi; dan
3	Habel J. Manafe	Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	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 9 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA KUPANG

ttd

ISMAEL MANOE

sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG
Kasubag Teknis Penyelenggara Pemilu
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
NOMOR 4 Tahun 2026
TENTANG

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

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
1	Manajemen Perubahan	1 Perencanaan Reformasi Birokrasi	1 Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat KPU Kota Kupang (Tim Pengarah, Tim Pelaksana, Tim Agen)	1. SK Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kota Kupang 2. SK Tim Assesor	√																
			2 Pembangunan Komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten	2 Kegiatan Kick Off/Pembangunan komitmen pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat KPU Kota Kupang	√	√															
			3 Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan Sekretariat	3 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 1.a. Tersedianya media sosialisasi RB di lingkungan kerja yang bisa diakses stakeholder internal dan eksternal	1 1.a. Tersedianya media sosialisasi RB di lingkungan kerja yang bisa diakses stakeholder internal dan eksternal			√			√				√				√		
				1.b. Pembangunan Kolom RB di Website resmi yang berisikan dokumentasi/pelaporan pelaksanaan RB	1.b. Pembangunan Kolom RB di Website resmi yang berisikan dokumentasi/pelaporan pelaksanaan RB		√														
			2 Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	1 2.a. Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu	1 2.a. Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu							√								√	
				2 2.b. Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN	2 2.b. Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN			√				√				√				√	
			3 Penyelenggaraan Integritas di lingkungan KPU Kota Kupang	1 3.a. Persentase (%) penandatanganan Pakta Integritas baik Anggota dan ASN	1 3.a. Persentase (%) penandatanganan Pakta Integritas baik Anggota dan ASN	1 3.a. Persentase (%) penandatanganan Pakta Integritas baik Anggota dan ASN	√														
					3.b. Persentase (%) pelaporan LHKPN	3.b. Persentase (%) pelaporan LHKPN		√	√												
					3.c. Persentase (%) pelaporan LHKASN	3.c. Persentase (%) pelaporan LHKASN		√	√												
				1 3.d. Dokumen Laporan Penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi: 1. Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan, 2. Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan dan 3. Deklarasi pencaanangan Zona Integritas Satuan Kerja)	1 3.d. Dokumen Laporan Penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi: 1. Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan, 2. Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan dan 3. Deklarasi pencaanangan Zona Integritas Satuan Kerja)																√
			4 Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kota Kupang	1 4.a. Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kota Kupang	1 4.a. Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kota Kupang	1 4.a. Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan KPU Kota Kupang						√								√	
				4.b. Diterapkannya Budaya Kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan tugas kegiatan/tugas keseharian	4.b. Diterapkannya Budaya Kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan tugas kegiatan/tugas keseharian	4.b. Diterapkannya Budaya Kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan tugas kegiatan/tugas keseharian						√								√	
			5 Pembangunan instrumen <i>reward</i> dan <i>punishment</i> yang mendorong motivasi perubahan, terutama yang terkait dengan pelayanan kepada publik	5.a. Tersedianya instrumen <i>reward</i> dan <i>punishment</i> di lingkungan KPU Kota Kupang	5.a. Tersedianya instrumen <i>reward</i> dan <i>punishment</i> di lingkungan KPU Kota Kupang	5.a. Tersedianya instrumen <i>reward</i> dan <i>punishment</i> di lingkungan KPU Kota Kupang						√								√	
				5.b. Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan KPU Kota Kupang	5.b. Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan KPU Kota Kupang	5.b. Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikator perbaikan pelayanan di lingkungan KPU Kota Kupang						√								√	
3 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1 Melakukan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan Sekretariat KPU Kota Kupang	1 Melakukan Monitoring pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan Sekretariat KPU Kota Kupang	Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan						√								√				
		2 Melakukan evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang melalui Lembar Kerja Evaluasi Unit (Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan KPU Kota Kupang	2.a. Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang	2.a. Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang						√									√		
			2.b. Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit	2.b. Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit						√									√		
3 Melakukan Pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang	3 Melakukan Pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang	1. Tim RB KPU RI menerima pelaporan :	1. Tim RB KPU RI menerima pelaporan :	√													√				

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				a. SK Tim RB, Tim Agen Perubahan, dan Assessor.	√												√
				b. Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang	√	√											√
				c. Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit)	√	√				√							√
				2. Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan KPU Kota Kupang, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya						√							√
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan/ Deregulasi Kebijakan	1	Evaluasi secara berkala produk peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan Penetapan) yang menjadi kewenangan di lingkungan KPU Kota Kupang	Pemetaan Naskah dinas Pengaturan dan penetapan di lingkungan KPU Kota Kupang	1	Adanya data perundang-undangan di lingkungan KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		2	Menyempurnakan atau 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	Penyusunan Revisi naskah dinas pengaturan atau penetapan di lingkungan KPU Kota Kupang	1	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah di Revisi					√						√
		3	Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang di pandang menghambat pelayanan	Penyusunan Revisi naskah dinas pengaturan atau penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder		Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang terkait dengan pelayanan kepada stakeholder yang sudah di revisi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		4	Merumuskan berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang diperlukan	Penyusunan naskah dinas pengaturan dan atau naskah dinas penetapan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan wewenang di lingkungan KPU Kota Kupang		Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah disahkan.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		5	Pengelolaan JDIH	1	Pembangunan JDIH KPU Kota Kupang	Dapat Diaksesnya JDIH KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				2	Pengelolaan JDIH KPU Kota Kupang	Updatenya data JDIH KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	Penataan Organisasi/Kel embagaan	1	Evaluasi Organisasi	1	FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan KPU Kota Kupang	1	Dokumentasi FGD Evaluasi organisasi										√
				2	Pengisian Kuisisioner Evaluasi Organisasi		Pelaporan Kuisisioner Evaluasi Organisasi										√
		2	Penyesuaian SOTK	1	Dilaksanakan penyesuaian SOTK di Lingkungan KPU Kota Kupang sesuai mandat	1	SOTK di Lingkungan KPU Kota Kupang sesuai mandat	√									√
				2	Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi KPU Kota Kupang		Struktur Organisasi KPU Kota Kupang	√									√
4	Penataan Tata Laksana	1	Peningkatan tatalaksana proses bisnis serta SOP di lingkungan KPU Kota Kupang	1	Penyusunan peta proses bisnis dan SOP	1	1.a. Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis	√									
							1.b. Tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	√									

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				1.c. Peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi	√												
				2 1.d. Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja	√												
			2 Evaluasi proses bisnis	1 Telah dilakukan evaluasi terhadap seluruh peta proses bisnis yang telah sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan organisasi													√
			3 Penyusunan SOP di lingkungan KPU Kota Kupang	1 3.a. Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP						√							√
				3.b. Seluruh Peta Proses Bisnis telah dijabarkan dalam SOP						√							√
				3.c. SOP sudah dilegalkan						√							√
				2 3.d. Seluruh Prosedur Operasional tetap (SOP) telah diterapkan						√							√
			4 Evaluasi SOP	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti													√
		2 Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik	1 Tata kelola PPID di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Adanya kebijakan pendukung PPID	√					√				√			
			a. Penyampaian Kebijakan/Maklumat Layanan/Standar Pelayanan/SOP PPID di lingkungan KPU Kota Kupang	Dapat diaksesnya Maklumat Layanan, Standar Pelayanan dan SOP terkait permohonan informasi oleh stakeholder	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			b. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan PPID di lingkungan KPU Kota Kupang	Meningkatnya kepuasan layanan PPID	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			c. Pengelolaan PPID dan E-PPID di Lingkungan KPU Kota Kupang	c.1. Jumlah permohonan masuk, sedang di proses dan sudah selesai ditindaklanjuti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				c.2. Jumlah sengketa informasi						√							√
			d. Melakukan Monitoring dan Evaluasi pengelolaan PPID dan E-PPID	Adanya rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID						√							√
			e. Survei kepuasan Pemohon Informasi	Indeks Kepuasan Pemohon informasi						√							√
		3 Tata kelola implementasi Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Tata Kelola SPBE di lingkungan KPU Kota Kupang:	1 1.a. Jumlah aplikasi terintegrasi di lingkungan KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				2 1.b. Jumlah aplikasi berbagai pakai yang dimanfaatkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2 Pemanfaatan Aplikasi SPBE administrasi kesekretariatan:	3 2.a. Jumlah dan jenis Naskah Dinas yang sudah dimanfaatkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			1). Aplikasi tata naskah dinas 2). Aplikasi Manajemen Kepegawaian 3). Aplikasi Perencanaan 4). Aplikasi Penganggaran 5). Aplikasi Keuangan	2.b. Data Pemanfaatan aplikasi Manajemen Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			6). Aplikasi Manajemen Kinerja 7). Aplikasi Pengadaan	2.c. Terisinya data aplikasi (Manajemen Perencanaan, Penganggaran, Manajemen Keuangan, Manajemen Kinerja) 2.d. % Pengadaan melalui aplikasi pengadaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3 Pemanfaatan aplikasi SPBE pelayanan publik: 1. Layanan pengaduan Publik 2. Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum 3. Layanan Whistle Blowing System (WBS) 4. Layanan Kepemiluan 5. Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	3.a. Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh publik, SOP dan jumlah pengadu/laporan 3.b. Aplikasi Dokumentasi Informasi Hukum di lingkungan KPU Kota Kupang (JDIH Sekretariat) yang selalu diperbaharui	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3.c. Dapat diaksenya WBS oleh stakeholder, SOP dan jumlah pelapor/laporan pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				3.d. Jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta : - a. Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik - b. Indeks Survey Kepuasan Publik terhadap aplikasi 3.e. Jumlah Pemohon melalui PPID KPU Kota Kupang Oleh Publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		4 Penerapan Sistem Kearsipan yang handal	1 Penerapan sistem arsip	1 Terkelolanya arsip statis, dimanis, manual dan digital di lingkungan KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Kerjasama dengan Arsip Daerah	Terdokumentasinya arsip Vital						√							√	
			3. Pembangunan JF Arsiparis di lingkungan KPU Kota Kupang	Jumlah Pemangku Jabatan yang berstatus JF Arsiparis						√							√	
5	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	1 Pembangunan Sistem Merit	1 Penerapan Pengukuran Kinerja Individu	1 1.a. Seluruh pegawai memiliki Sasaran Kinerja Pegawai 2 1.b. Seluruh Pegawai memahami indikator keberhasilan dari tugas dan jabatan (Target/output/mutu/waktu/biaya) 1.c. Sasaran Kinerja Pegawai mendukung Sasaran Strategis dan pencapaian kinerja secara berjenjang/Cascading 1.d. Pengukuran periodik Sasaran Kinerja Individu 1.e. Adanya Evaluasi dan pelaksanaan hasil evaluasi SKP 3 1.f. Penilaian kinerja Individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment	√			√			√				√			
			2 Penerapan assesment untuk pertimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	1 2.a. Data Mutasi 2 2.b. Data Promosi 3 2.c. Data Peserta Assesment						√							√	
			3 Penerapan Disiplin dan Kode Etik Penyelenggara Pemilu	1 3.a. Jumlah Pelanggaran tahun sebelumnya														
					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
				3.b. Jumlah Pelanggaran tahun ini	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				3.c. Jumlah pelanggaran yang diberikan sanksi/hukuman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			4	Perencanaan kebutuhan/penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN menggunakan Analisis Beban Kerja (ABK)	√												√	
			5	Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi			√										√	
				5.a. Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan KPU Kota Kupang			√										√	
				5.b. Jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi			√										√	
			6	Implementasi Standar Kompetensi Jabatan				√									√	
			7	Pengisian Sistem Informasi Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2	Profesionalisme ASN	1	Pembangunan jabatan fungsional di lingkungan unit/satuan kerja	√			√	√								
6	Penguatan Akuntabilitas	1	Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1	Penyusunan dan Penetapan Renstra serta reuiu Renstra	√												
				2	Penetapan Kinerja dengan menerapkan <i>reward and punishment</i>	√												
					2.a. Adanya dokumen penetapan Kinerja hingga level Eselon IV	√												
					2.b. % Capaian Kinerja merupakan unsur pemberian <i>Reward and Punishment</i>	√				√							√	
					2.c. Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai	√												
			3	Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	1	Adanya program dan Kegiatan: 1). Jumlah Program 2). Jumlah Kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
						Persentase Sasaran Kinerja: 1). Jumlah Sasaran Kinerja 2). Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih	√		√		√			√			√	
					2	Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi: 1). Jumlah anggaran total	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4	Pemanfaatan Aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			5	Pengukuran Capaian Kinerja			√			√				√			√	
			6	Evaluasi Capaian Kinerja				√		√				√			√	
			7	Pelaporan Kinerja													√	
		2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1	Pemutakhiran data kinerja di aplikasi E-Lapkin;					√				√			√	
			2	Pelatihan SDM pengelola Akuntabilitas Kinerja	2	2.a. % jumlah pegawai pengelola akuntabilitas kinerja yang memperoleh pelatihan					√						√	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
				2.b. Pengelola PPBJ bersertifikat						√							√					
7	Pengawasan	1	Pembangunan Zona Integritas	1	Perencanaan Zona Integritas	1	Terbentuknya Tim Zona Integritas;	√														
				2	Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas	1	2.a. Ditandatangani Piagam Integritas oleh Para Pihak dan Saksi dsan masuknya KPU Kota Kupang dalam Penilaian WBK/WBBM	√														
							2.b. Adanya Rencana Kerja Zona Integritas yang sudah dilegalkan	√														
				3	Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas	Pe	3.a. Dokumentasi kegiatan yang terlaksana dari 6 area Zona Integritas di dalam Rencana Aksi Zona Integritas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
						2	3.b. % Kegiatan yang di dalam Rencana Aksi Zona Integritas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				4	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pembangunan Zona Integritas	M	4.a. Dokumentasi kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan ZI							√							√	
							4.b. % Pelaksanaan tindak lanjut atas monitoring dan evaluasi atas rencana kerja pembangunan ZI								√							√
							4.c. Melaporkan pembangunan ZI dengan didasarkan pada rencana kerja yang sudah dilegalkan								√							
				5	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas (LKE ZI)	1	Terisinya LKE ZI							√							√	
				2	Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi KPU	1	Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)	1	Adanya UPG di lingkungan KPU Kota Kupang	√												
		2	Pembanguna Komitmen dan Diseminasi atas peraturan gratifikasi					2.a. Adanya alat sosialisasi di lingkungan KPU Kota Kupang	√													
								2.b. Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan KPU Kota Kupang	√													
								2.c. Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan KPU Kota Kupang	√													
		3	Public Campaign Anti Gratifikasi				Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi kepada stakeholder eksternal					√								√		
		4	Monitoring, Evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut atas pelaksanaan sistem pengendalian gratifikasi			4.a. Laporan Pengendalian gratifikasi							√									√
4.b. Tindak lanjut pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan											√									√		
3	Pelaksanaan Whisle Blowing System KPU	1	Pembangunan aplikasi Whistle Blowing System	1.a. Tersedianya alat WBS yang bisa diakses oleh publik	√																	
				1.b. Adanya SOP WBS	√																	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				1.c. Adanya Pengelola WBS	√												
			2 Pengelolaan WBS	Prosentase pengaduan WBS selesai di tindaklanjuti	√												
			3 Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan WBS	Laporan Pengelolaan WBS						√						√	
		4 Pelaksanaan Pemantauan benturan kepentingan KPU	1 Identifikasi benturan kepentingan di lingkungan KPU Kota Kupang	Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi	√												
			2 Penandatanganan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan bagi anggota dan ASN yang memiliki potensi di lingkungan Unit/Satuan Kerja	% Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan;	√												
			3 Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan tindak lanjut atas pengelolaan Benturan Kepentingan	Dokumen laporan monitoring evaluasi pengelolaan Benturan Kepentingan						√						√	
		5 Peningkatan SPIP di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Pembangunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan KPU Kota Kupang	Adanya Tim SPIP KPU Kota Kupang	√												
			2 Pelaksanaan SPIP: 1). Lingkungan Pengendalian 2). Penilaian Risiko 3). Kegiatan Pengendalian 4). Informasi dan Komunikasi 5). Pemantauan Pengendalian Intern	Terselenggaranya: 1). Lingkungan Pengendalian 2). Penilaian Risiko 3). Kegiatan Pengendalian 4). Informasi dan Komunikasi 5). Pemantauan Pengendalian Intern	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			3 Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan SPIP	Pelaporan Buku Kendali tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		6 Penanganan Pengaduan Masyarakat di lingkungan KPU	1 Pembangunan Sistem Pengaduan masyarakat di lingkungan KPU Kota Kupang	1.a. Tersedianya sarana penyampaian pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				1.b. Adanya pejabat yang mengelola pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				1.c. Terdapat sistem mekanisme prosedur pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
				1.d. Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2 Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di lingkungan KPU Kota Kupang	Prosentase pengaduan masyarakat selesai ditindaklanjuti												√	
			3 Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengaduan Masyarakat di lingkungan unit/satuan kerja	Laporan secara berkala hasil pengelolaan pengaduan yang telah dilakukan meliputi capaian, hambatan dan rekomendasi penanganan pengaduan masyarakat							√					√	
		7 Peningkatan Integritas Individu	1 Penyampaian LHKPN	100% seluruh wajib lapor LHKPN di lingkungan KPU Kota Kupang			√										
			2 Penyampaian LHKASN	100% LHKASN di lingkungan KPU Kota Kupang			√										

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		8 Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa	1 Pembangunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	Adanya struktur pengelolaan Pengadaan Barang/jasa di lingkungan KPU Kota Kupang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Prosentase pelaksanaan pengadaan sesuai perpres 16 tahun 2018	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3 Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan atas Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Laporan Pengadaan barang/jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
8	Pelayanan Publik	1 Penguatan pelayanan prima di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Memetakan jenis-jenis/ produk-produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait kepemiluan). Melakukan evaluasi terhadap jenis-jenis layanan baik internal dan eksternal terhadap komponen standar pelayanan sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 meliputi: 1). Dasar hukum 2). Persyaratan Layanan 3). Sistem, mekanisme dan prosedur layanan 4). Jangka waktu Penyelesaian layanan 5). Biaya/tarif 6). Produk Layanan 7). Saran Prasarana dan/ atau fasilitas 8). Kompetensi Pelaksana 9). Pengawasan Internal 10). Pelayanan Pengaduan, saran dan masukan 11). Jumlah pelaksana 12). Jaminan Pelayanan 13). Jaminan Keamanan 14). Evaluasi Kerja Pelaksana Tools evaluasi menggunakan Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Revormasi Birokrasi NOMOR 17 Tahun 2017	Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan KPU Kota Kupang baik kepada internal dan eksternal; 1). Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan internal dan eksternal /upaya pemenuhan terhadap 14 komponen standar pelayanan (reviu dan perbaikan standar pelayanan) 2). Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja 3). Indeks kepuasan layanan yang di dapat melalui survey pelayanan; 4). Jumlah sengketa 5). Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu 6). Adanya akses pengaduan konsultasi serta pengelolaan dan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai) 7). Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan/atau eksternal Penilaian Kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		2 Mendorong Inovasi di sektor pelayanan kepemiluan dan administrasi di lingkungan KPU Kota Kupang	1 Menciptakan/Melakukan deregulasi pelayanan/menerapkan Inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan dalam hal: 1) Kesesuaian Persyaratan 2) Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3) Kecepatan Waktu Penyelesaian 4) Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis/Berbayar 5) Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6) Kompetensi Pelaksana 7) Perilaku Petugas 8) Kualitas Sarana dan prasarana 9) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1) Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei pelayanan; 2) Adanya regulasi/ deregulasi kebijakan pelayanan; 3) Adanya SOP Pelayanan 4) Informasi kepada publik terkait biaya layanan 5) Informasi jenis-jenis pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja baik kepada internal dan eksternal; 6) Tersedianya pelayanan berbasis teknologi informasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap inovasi layanan	2.a. Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi.						√							√	
				2.b. Dilaksanakannya rekomendasi hasil evaluasi						√							√	
		3 Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik		3.a. Tersedianya standar pelayanan sesuai amanat UU	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Membangun dan menerapkan variabel dan indikator Zona Hijau Pelayanan Publik: 1. Standar Pelayanan [Prasyarat layanan, Sistem Mekanisme Prosedur, Produk Layanan, Jangka waktu penyelesaian dan Biaya/tarif] 2. Maklumat pelayanan 3. Sistem informasi pelayanan Publik 4. Sarana Prasarana dan Fasilitas 5. Pelayanan Khusus [Ketersediaan sarana khusus bagi pengguna layanan kebutuhan khusus (ruang menyusui, jalur kursi roda, toilet khusus dll), Ketersediaan pelayanan khusus bagi pengguna layanan kebutuhan khusus] 6. Pengelolaan Pengaduan [Ketersediaan sarana pengaduan, Ketersediaan informasi prosedur dan tata cara penyampaian aduan, Ketersediaan pejabat/petugas pengelola aduan] 7. Penilaian Kinerja berupa sarana pengukuran kepuasan langganan dan survey pelayanan 8. Ketersediaan Visi, Misi dan Motto Pelayanan: 9. Atribut Pelayanan berupa kartu identitas petugas, kartu tamu, Buku Tamu dan Petunjuk arah ruang layanan 10. Pelayanan terpadu satu pintu	3.b. Tersedianya maklumat pelayanan 3.c. Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik 3.d. Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak 3.e. Tersedianya pelayanan khusus berupa sarana layanan 3.f. Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas dan dokumentasi pengaduan 3.g. Tersedianya survey dan sarana pengukuran kinerja serta indeks hasil pengelolaan 3.h. Tersedianya visi misi dan moto pelayanan 3.i. Atribut layanan dapat terlihat publik 3.j. Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan unit/satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		4 Penerapan partisipasi publik dalam layanan publik	1 Pembangunan Kerja Sama	Presentase keterlibatan masyarakat dalam kegiatan pemilu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2 Pelibatan masyarakat dalam kegiatan pemilu		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		5 Penerapan reward and punishment dalam penyelenggaraan pelayanan publik	1 Pembangunan dan pelaksanaan reward and punishment dalam pelayanan internal dan eksternal	Adanya pemberian reward and punishment dalam pelayanan						√							√	



Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
 Kasubag Teknis Penyelenggara Pemilu Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

ABDURAHMAN

Ditetapkan di Kupang
 pada tanggal, 10 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA KUPANG,

ttd

ISMAEL MANOE