



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA

NOMOR : 13a/HK.03.1-Kpt/5307/KPU-Kab/I/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA TAHUN 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
- b. bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia telah dilakukan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
5. Peraturan Presiden Nomor 126 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 270);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1168) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1220);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/kota, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan komisi Pemilihan Umum nomor 22 Tahun 2008;

9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320);
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1334/ORT.04-Kpt/05/KPU/IX/2019 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;

- Memperhatikan : 1. Road Map Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;
2. Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 58/ORT.07-SD/05/SJ/I/2020 tanggal 13 Januari 2020 perihal Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi dan Tim Agen Perubahan di Lingkungan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota Tahun 2020;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA TAHUN 2021.

- KESATU : Membentuk dan menetapkan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka Tahun 2021, yang terdiri dari:
1. Tim Pengarah;
 2. Tim Pelaksana;
 3. Tim Agen Perubahan/ *Agent of Change*;
 4. Tim Manajemen Perubahan;
 5. Tim Penguatan Peraturan Perundang-Undangan;
 6. Tim Penguatan Kelembagaan;
 7. Tim Penguatan Tata Laksana;
 8. Tim Penataan Manajemen ASN;
 9. Tim Penguatan Pengawasan;
 10. Tim Penguatan Akuntabilitas Kinerja; dan

11. Tim Penguatan Akuntabilitas Pelayanan Publik.
- KEDUA : Susunan keanggotaan Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Rencana aksi kegiatan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka Tahun 2021, tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya tim-tim di atas perlu melakukan koordinasi internal maupun eksternal dengan instansi terkait serta bertanggung jawab kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan bulan Desember Tahun 2021 dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 25 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA,

ttd.

YOHANES KRISOSTOMUS FERI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA

Kepala Sub Bagian Hukum,



Mega Suryati Azhar

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN SIKKA
 NOMOR 13a/HK.03.1-Kpt/5307/KPU-Kab/I/2021
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI
 BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KABUPATEN SIKKA TAHUN 2021.

TIM REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA
 TAHUN 2021

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
PENGARAH				
1	Yohanes Krisostomus Feri	Ketua KPU Kabupaten Sikka	Pengarah merangkap Ketua	Pengarah
2	Elsy Puspasari Kusuma Putri, SE	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
3	Herimanto, SH	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
4	Jupri, SE	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
5	Yuldensis Theresiana Hesty, SE	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
PELAKSANA				
1	Drs. Aloysius Elwis Da Rato	Sekretaris KPU Kabupaten Sikka	Ketua	Ketua
I TIM MANAJEMEN PERUBAHAN				
1	Simon Doni Tukan, SP	Kepala Sub Bagian Umum	Koordinator merangkap anggota	- menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi pada KPU Kabupaten Sikka; - melaksanakan sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi;
2	Mario L. T. Date, SE	Staf	Anggota	
3	Melkiadus Nong Akel, SE	Staf	Anggota	
4	Angelusia Dua Ija	Staf	Anggota	
5	Salomon Stephenson	Staf	Anggota	
6	Yohanes M. Vianey Yovi	Staf	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
II TIM PENGUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN				
1	Mega Suryati Azhar, SH	Kepala Sub Bagian Hukum	Koordinator merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> - mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka; - melakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan KPU Kabupaten Sikka;
2	Dian Syahdan Sinagula, SE	Staf	Anggota	
3	Jessy M.M. Peni Hayon, SH	Staf	Anggota	
III TIM PENGUATAN KELEMBAGAAN				
1	Simon Doni Tukan, SP	Kepala Sub Bagian Umum	Koordinator merangkap anggota	membentuk unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tata laksana, kepegawaian, dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
2	Mario L. T. Date, SE	Staf	Anggota	
3	Melkiadus Nong Akel, SE	Staf	Anggota	
4	Angelusia Dua Ija	Staf	Anggota	
5	Salomon Stephenson	Staf	Anggota	
6	Yohanes M. Vianey Yovi	Staf	Anggota	
IV TIM PENGUATAN TATA LAKSANA				
1	Cornelius Mauritius M, S.Kom	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Koordinator merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> - mengkoordinasikan penyiapan dokumen SOP <i>core business</i>; - mengkoordinasikan pembangunan atau pengembangan <i>e-goverment</i>;
2	Katharina Merai Maran, A.Md	Staf	Anggota	
3	Fatmaniatun Ulfasari, SE	Staf	Anggota	
V TIM PENATAAN MANAJEMEN ASN				
1	Simon Doni Tukan, SP	Kepala Sub Bagian Umum	Koordinator merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> - melaksanakan sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel, dan berbasis kompetensi; - melakukan asesmen individu berdasarkan kompetensi; - melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu;
2	Mario L. T. Date, SE	Staf	Anggota	
3	Melkiadus Nong Akel, SE	Staf	Anggota	
4	Angelusia Dua Ija	Staf	Anggota	
5	Salomon Stephenson	Staf	Anggota	
6	Yohanes M. Vianey Yovi	Staf	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				- membangun sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik;
VI	TIM PENGUATAN PENGAWASAN			
1	Mega Suryati Azhar, SH	Kepala Sub Bagian Hukum	Koordinator merangkap anggota	- melaksanakan penerapan Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka; - meningkatkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance dan Consulting</i> ;
2	Dian Syahdan Sinagula, SE	Staf	Anggota	
3	Jessy M.M. Peni Hayon, SH	Staf	Anggota	
VII	TIM PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA			
1	Cornelius Mauritius M, S.Kom	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Koordinator merangkap anggota	- membangun sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur; - menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka;
2	Katharina Merai Maran, A.Md	Staf	Katharina Merai Maran, A.Md	
3	Fatmaniatun Ulfasari, SE	Staf	Anggota	
VIII	TIM PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			
1	Semuel Desryanto Sing, SE	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara dan Hubungan Partisipasi Masyarakat	Koordinator merangkap anggota	- menerapkan standar pelayanan dalam pelayanan publik; - meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
2	Rikardus Rajo	Staf	Anggota	
3	Permata Yulianti, S.IP	Staf	Anggota	
IX	TIM AGEN PERUBAHAN / AGENT OF CHANGE			
1	Drs. Aloysius Elwis Da Rato	Sekretaris	Ketua	Ketua
2	Cornelius Mauritius M, S.Kom	Kepala Sub Bagian	Wakil Ketua dan Koordinator	- membuat rencana aksi prgram-program reformasi

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Program dan Data		yang sudah akan dijalankan bersama Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat ; - merencanakan dan melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap program Reformasi Birokrasi Sekretariat, serta melaporkan kepada Tim Reformasi Birokrasi; dan - melakukan kampanye dan mengajak pegawai untuk melakukan perubahan mental dan perilaku yang sejalan dengan Reformasi Birokrasi secara aktif.
3	Mega Suryati Azhar, SH	Kepala Sub Bagian Hukum	Anggota	
4	Semuel Desryanto Sing, SE	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara dan Hupmas	Anggota	
5	Simon Doni Tukan, SP	Kepala Sub Bagian Umum	Anggota	

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 25 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA,

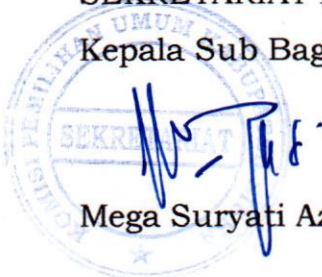
ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

YOHANES KRISOSTOMUS FERİ

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA

Kepala Sub Bagian Hukum,



Mega Suryati Azhar

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA
NOMOR 13a/HK.03.1-Kpt/5307/KPU-Kab/I/2021

TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
SIKKA TAHUN 2021.

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA
TAHUN 2021

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Manajemen Perubahan	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	1. Membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan Keputusan.	1. Keputusan tentang Tim Reformasi Birokrasi yang melibatkan seluruh unit organisasi.	√											
			2. Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental .	2. Kegiatan Kick Off (Deklarasi) pelaksanaan Reformasi Birokrasi.		√										
			3. Sosialisasi nilai-nilai untuk menegaskan integritas.	3. Kegiatan Sosialisasi nilai-nilai minimal satu tahun sekali.					√							
	2. Pelaksanaan manajemen Perubahan	1. Internalisasi secara terus menerus reformasi birokrasi dan rencana aksi.	1. Kegiatan manajemen perubahan paling sedikit dua kali dalam setahun.							√						√

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Peb	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
			2. Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan.	2. Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun.								√				
			3. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media kepada pihak internal dan eksternal.	3. Sosialisasi kegiatan Reformasi Birokrasi melalui berbagai media sosialisasi sekretariat.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Penataan Peraturan Perundang-Undangan	1. Harmonisasi peraturan perundang-undangan / produk hukum satuan kerja	1. Melakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron.	1. Telah dilakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2. Melakukan revisi terhadap produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron.	2. Revisi atas produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/sinkron.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		2. Sistem pengendalian dan penyusunan produk hukum satuan kerja	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Produk hukum.	Jumlah naskah produk hukum yang telah dibuat/direvisi melalui proses sesuai SOP.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	1. Reorganisasi	1. Klasterisasi sekretariat.	1. Terisnya jabatan struktural dan anggota KPU sesuai klaster.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2. Alih Status.	2. Menurunnya jumlah pegawai DPK.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Peb	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		
		2. Badan Ad Hoc	1. Rekrutmen Badan Adhoc 2. Bimbingan Teknis	1. Terbentuknya PPK, PPS dan KPPS. 2. Menurunnya jumlah sengketa Pemilu/Pemilihan.	tidak ada pemilihan													
4.	Penataan Tata laksana	1. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan KPU	1. Pengiriman operator untuk mengikuti pelatihan.	1. Operator mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			2. Pengisian berbagai aplikasi.	2. 100% (seratus persen) aplikasi terisi dengan baik.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik KPU	1. Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).	1. Tersedianya struktur PPID ditingkat satuan kerja.	√													
			2. Pelaksanaan kegiatan PPID.	2. Pemenuhan permintaan terhadap informasi dan dokumentasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			3. Penyusunan dan penyampaian laporan PPID.	3. Tersedianya laporan pelaksanaan PPID.													√	√
		3. Penerapan sistem keraspian yang handal KPU	1. Penerapan sistem arsip.	1. Arsip statis dan dinamis tertata dengan baik.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2. Kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah.	2. Terjalin kerjasama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah.				√										
		4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penguatan tata laksana KPU	1. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP).	1. SOP seluruh unit kerja telah tersusun.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Peb	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		
			2. Pelaksanaan SOP.	2. SOP seluruh unit kerja telah terlaksana.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		5. Perbaiki berkelanjutan program penguatan tata laksana KPU	Evaluasi Pelaksanaan SOP.	Adanya dokumen evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan SOP.						√						√		
5.	Penataan sistem manajemen SDM ASN	1. Perencanaan kebutuhan	1. Penyusunan peta jabatan	1. Tersedianya peta jabatan.						√								
			2. Pengisian pegawai sesuai dengan peta jabatan	2. Tercapainya restrukturisasi pegawai 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Pengendalian jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)	Pengisian Pegawai sesuai dengan jumlah maksimal.	Tercapainya restrukturisasi pegawai 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Penilaian Kinerja Pegawai	Melaksanakan penilaian kinerja PNS melalui SKP	Seluruh PNS melaksanakan SKP.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			4. <i>Reward and punishment</i> berbasis kinerja	1. Pemilihan pegawai teladan di lingkungan satuan kerja	1. Tersedianya mekanisme pemilihan pegawai teladan												√	
				2. Pengenaan sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.	2. Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan pemilihan pegawai teladan													√
				3. Tersedianya laporan penegakan disiplin.														√
			5. Sistem informasi ASN	Melaporkan data pegawai secara online	100% (Seratus Persen) pengisian Sistem Informasi Penyelenggara Pemilu (SIPP).	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Peb	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		
6.	Penguatan Akuntabilitas kinerja	1. Pemantauan capaian kinerja secara berkala	Pelaporan kinerja.	Penyusunan laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu.	√	√												
		2. Evaluasi internal akuntabilitas kinerja	Pelaporan akuntabilitas kinerja.	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang tepat isi dan waktu.	√	√												
		3. Peningkatan kompetensi akuntabilitas	Pelatihan akuntabilitas kinerja.	Terlaksananya kegiatan pendidikan/bimbingan teknis/ pelatihan penyusunan LAKIP dan SAKIP di lingkungan sekretariat.			√											
7.	Penguatan Pengawasan	1. Sosialisasi dan internalisasi pengawasan	Sosialisasi dan internalisasi gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan satuan kerja.	Terlaksananya sosialisasi internalisasi gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan satuan kerja.				√										
		2. Pembangunan sistem pengawasan intern	1. Pembentukan Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).	1. Ditetapkannya keputusan terkait satuan tugas SPIP.			√											
			2. Menyelenggarakan kegiatan SPIP yang meliputi:	2. Terlaksananya kegiatan SPIP		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			a. Menetapkan lingkungan pengendalian;	3. Penyampaian laporan SPIP yang tepat isi dan waktu penyampaian				√			√					√		
			b. Melakukan penilaian resiko;					√										
c. Melakukan kegiatan pengendalian;	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Peb	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		
			d. Melakukan informasi dan komunikasi pengawasan; dan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			e. Melakukan pemantauan pengendalian intern.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
		3. Penanganan pengaduan masyarakat KPU	1. Pembangunan sistem pengaduan masyarakat.	1. Tersedianya unit pengaduan masyarakat.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2. Menyelenggarakan sistem pengaduan masyarakat.	2. Tersedianya laporan pengaduan masyarakat.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			3. Melakukan monitoring dan evaluasi sistem pengaduan masyarakat.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		8.	Peningkatan kualitas pelayanan publik	1. Penerapan pelayanan satu atap KPU	1. Kebijakan standar pelayanan.	1. Tersedianya standar pelayanan.						√						
2. Penyusunan maklumat pelayanan.	2. Tersedianya maklumat pelayanan.									√								
3. Penyusunan dan pelaksanaan SOP pelayanan.	3. Tersedianya SOP pelayanan.									√								
4. Pelayanan dipusatkan dalam satu tempat.	4. Pelayanan terpadu dalam satu tempat.									√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. Penerapan partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1. Pendidikan bagi para pemilih.			1. Tersedia dan terselenggaranya layanan rumah pintar pemilu.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	2. Melaksanakan kegiatan yang melibatkan stakeholder.			2. Terwujudnya kegiatan yang melibatkan stakeholder.			√	√	√	√	√							

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Peb	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	
		3. Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara nasional	Pengelolaan pengaduan masyarakat.	1. Dibentuknya helpdesk pengaduan masyarakat			√										
						2. Tersedianya SOP pelayanan pengaduan.			√								
						3. Terlaksananya evaluasi pengaduan yang masuk.											
		4. Penerapan <i>reward and punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Penerapan <i>reward and punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan.	Adanya kebijakan di masing-masing satuan kerja terhadap pelayanan yang memuaskan/ tidak memuaskan.												√	

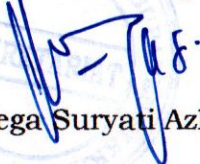
Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 25 Januari 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA,

ttd.

YOHANES KRISOSTOMUS FERI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA
Kepala Sub Bagian Hukum,


Mega Suryati Azhar