



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SIKKA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA  
NOMOR : 9/HK.03.1/5307/2022  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA  
TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- 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 2022;

- 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 .....

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Nomor 126 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 270);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2019-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
7. 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 441);
8. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);

9. Peraturan .....

9. 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 Tahun 2020 Nomor 1236);
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 612/ORT.04-Kpt/05/KPU/XII/2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024
11. 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 Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- Memperhatikan :
1. Road Map Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;
  2. Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 117/ORT.07/01/2022 tanggal 14 Januari 2022 perihal Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Tahun 2022 dan penyusunan laporan kegiatan Reformasi Birokrasi Tahun 2021;
  3. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka Nomor 3/ORT.04/01/2022 tentang Pembentukan Tim Reformasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka Tahun 2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA TAHUN 2022.

KESATU .....

- KESATU : Membentuk dan menetapkan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka Tahun 2022, yang terdiri dari:
1. Tim Pengarah;
  2. Tim Pelaksana;
  3. Tim Agen Perubahan;
  4. Tim Manajemen Perubahan;
  5. Tim Penguatan Peraturan Perundang-Undangan;
  6. Tim Penguatan Kelembagaan;
  7. Tim Penguatan Tata Laksana;
  8. Tim Penataan Manajemen ASN;
  9. Tim Penguatan Pengawasan;
  10. Tim Penguatan Akuntabilitas Kinerja; dan
  11. Tim Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.
- KEDUA : Susunan keanggotaan Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran 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 2022, 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 pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Maumere  
pada tanggal 17 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SIKKA,  
ttd.

YOHANES KRISOSTOMUS FERI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SIKKA

Plh. Kepala Sub Bagian Hukum,

Dian Syahdan Sinagula



## LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SIKKA

NOMOR 9/HK.03.1/5307/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SIKKA TAHUN 2022.SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM REFORMASI BIROKRASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA  
TAHUN 2022

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
I. PENGARAH				
1.	Yohanes Krisostomus Feri	Ketua KPU Kabupaten Sikka	Pengarah merangkap Ketua	memberikan arahan dalam penyusunan kegiatan reformasi birokrasi satuan kerja; menerima laporan secara berkala dari Tim Pelaksana dan Tim Agen Perubahan satuan kerja; dan memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Satuan Kerja secara berkala dan memberi arahan agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi satuan kerja berjalan konsisten, terarah dan berkelanjutan.
2.	Elsy Puspasari Kusuma Putri, SE	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	
3.	Herimanto, SH	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	
4.	Jupri, SE	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	
5.	Yuldensia Theresiana Hesty, SE	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	
II. TIM PELAKSANA				
1.	Drs. Aloysius Elwis Da Rato	Sekretaris KPU Kabupaten Sikka	Ketua	merumuskan program kegiatan Reformasi Birokrasi ; merancang rencana aksi program Reformasi Birokrasi ; melaksanakan Reformasi Birokrasi bersama satuan kerja terkait ;
2.	Cornelius Mauritius M, S.Kom	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Wakil Ketua	
3.	Simon Doni Tukan, SP	Kepala Sub Bagian Umum	Anggota	
4.	Semuel Desryanto Sing, SE	Kepala Sub Bagian Teknis	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Penyelenggara dan Hupmas		
5.	Mega Suryati Azhar, SH	Kepala Sub Bagian Hukum	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana aksi yang ditetapkan bersama ;</li> <li>- melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan stakeholders ;dan</li> <li>- melaporkan kegiatan Reformasi Birokrasi kepada Tim Pengarah secara berkala dan satu kerja setingkat di atasnya (berjenjang) pada akhir tahun.</li> </ul>
<b>III. TIM AGEN PERUBAHAN</b>				
1.	Drs. Aloysius Elwis Da Rato	Sekretaris	Ketua	Ketua
2.	Cornelius Mauritius M, S.Kom	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Wakil Ketua dan Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> <li>- membuat rencana aksi prgram-program reformasi yang sudah akan dijalankan bersama Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat ;</li> <li>- merencanakan dan melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap program Reformasi Birokrasi Sekretariat, serta melaporkan kepada Tim Reformasi Birokrasi;dan</li> <li>- melakukan kampanye dan mengajak pegawai untuk melakukan perubahan mental dan prilaku yang</li> </ul>
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	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				sejalan dengan Reformasi Birokrasi secara aktif.
IV.	TIM MANAJEMEN PERUBAHAN			
1.	Simon Doni Tukan, SP	Kepala Sub Bagian Umum	Koordinator merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi pada KPU Kabupaten Sikka;</li> <li>- melaksanakan sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi;</li> </ul>
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	
V.	TIM PENGUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN			
1.	Mega Suryati Azhar, SH	Kepala Sub Bagian Hukum	Koordinator merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka;</li> <li>- melakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan KPU Kabupaten Sikka;</li> </ul>
2.	Dian Syahdan Sinagula, SE	Staf	Anggota	
3.	Jessy M.M. Peni Hayon, SH	Staf	Anggota	
VI.	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	
VII.	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"> <li>- mengkoordinasikan penyiapan dokumen SOP <i>core business</i>;</li> <li>- mengkoordinasikan pembangunan atau</li> </ul>
2.	Katharina Merai Maran, A.Md	Staf	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
3.	Fatmaniatun Ulfasari, SE	Staf	Anggota	pengembangan e-government;
<b>VIII. TIM PENATAAN MANAJEMEN ASN</b>				
1.	Simon Doni Tukan, SP	Kepala Sub Bagian Umum	Koordinator merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- melaksanakan sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel, dan berbasis kompetensi;</li> <li>- melakukan asesmen individu berdasarkan kompetensi;</li> <li>- melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu;</li> <li>- membangun sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik;</li> </ul>
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	
<b>IX. TIM PENGUATAN PENGAWASAN</b>				
1.	Mega Suryati Azhar, SH	Kepala Sub Bagian Hukum	Koordinator merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- melaksanakan penerapan Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka;</li> <li>- meningkatkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance dan Consulting</i>;</li> </ul>
2.	Dian Syahdan Sinagula, SE	Staf	Anggota	
3.	Jessy M.M. Peni Hayon, SH	Staf	Anggota	
<b>X. TIM PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA</b>				
1.	Cornelius Mauritius M, S.Kom	Kepala Sub Bagian Program dan Data	Koordinator merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- membangun sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur;</li> <li>- menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Komisi Pemilihan</li> </ul>
2.	Katharina Merai Maran, A.Md	Staf	Katharina Merai Maran, A.Md	
3.	Fatmaniatun Ulfasari, SE	Staf	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				Umum Kabupaten Sikka;
XI.	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	

Ditetapkan di Maumere  
pada tanggal 17 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SIKKA,

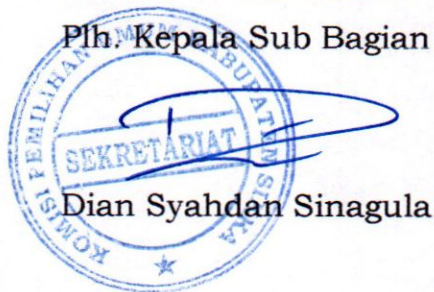
ttd.

YOHANES KRISOSTOMUS FERI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA

Plh. Kepala Sub Bagian Hukum,

  
Dian Syahdan Sinagula



NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			3. Focus Group Discussion (FGD) Penyusunan Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Sikka	Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan Unit/Satuan Kerja												
		2. Pelaksanaan manajemen perubahan	1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	1. Tersedianya media 2. Pembangunan kolom Reformasi Birokrasi Unit/Satuan Kerja di website resmi yang berisikan dokumentasi/pelaporan pelaksanaan RB di lingkungan Unit Kerja;												
			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: 1) Penandatanganan Pakta integritas Penyelenggara Pemilu	1. Persentase (%) penandatanganan Pakta Integritas baik Anggota dan ASN												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des		
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	2	3	4	5														
			2) Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun 3) Pelaksanaan manajemen benturan kepentingan 4) Pembangunan Zona Integritas	2. Persentase (%) pelaporan LHKPN 3. Persentase (%) pelaporan LHKASN 4. Dokumen Laporan penanganan benturan kepentingan berikut dokumentasi : a. Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan b. Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan c. Deklarasi pencaangan Zona Integritas Unit Kerja/Satuan Kerja														
			4. Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja positif di unit kerja/satuan kerja	1. Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja positif di lingkungan unit/satuan kerja														
				2. Diterapkannya Budaya Kerja positif yang dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas keseharian														

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1		3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	5. Pembangunan instrumen reward dan punishment yang mendorong motivasi perubahan, terutama yang terkait dengan pelayanan kepada publik	1. Tersedianya instrumen reward and punishment di lingkungan unit/satuan kerja 2. Pembangunan survei kepuasan layanan sebagai indikatoor perbaikan pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja														
			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. Melakukan Evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja melalui Lembar Kerja Evaluasi Unit (Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan unit)	1. Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja 2. Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Unit														

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<p>3. Melakukan pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan kerja kepada :</p> <p>1) Tim pengarah di lingkungan Unit</p> <p>2) Tim Reformasi Birokrasi KPU</p> <p>3) Kementerian PANRB melalui aplikasi PMPRB online bagi unit/satuan kerja yang ditunjuk sebagai sample</p>	<p>1. Tim RB KPU RI menerima pelaporan :</p> <p>a. SK Tim RB, Tim Agen Perubahan, dan Assessor</p> <p>b. Rencana Aksi Tahunan RB dan Rencana Aksi Agen perubahan di lingkungan unit kerja/satuan kerja</p> <p>c. Lembar Kerja Evaluasi (LKE Unit);</p> <p>d. Terisinya LKE Unit di aplikasi PMPRB Online bagi unit/satuan kerja yang ditunjuk sebagai</p> <p>2. Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja, serta pelaksanaan yang sudah ditindaklanjuti dari evaluasi sebelumnya</p>												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	2	3	4	5													
2.	Penataan Peraturan Perundangan/Delegasi 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	Adanya data perundang undangan di lingkungan Unit/Satuan Kerja													
		2. Menyempurnakan/mengubah berbagai peraturan perundang-undangan (Naskah Dinas Pengaturan dan atau Penetapan) yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundangundangan lain	Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan atau penetapan di lingkungan unit dan satuan kerja	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah di Revisi													
		3. Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundangundangan yang dipandang menghambat pelayanan	Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan dan 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													

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)														
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des			
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
1	2	3	4	5															
		4. Merumuskan berbagai peraturan perundangundangan baru yang dipandang diperlukan	Penyusunan naskah dinas pengaturan dan atau naskah dinas penetapan yang diperlukan sesuai kebutuhan dan wewenang di lingkungan unit dan satuan kerja	Jumlah Naskah Dinas Pengaturan dan Naskah Penetapan yang sudah di sahkan															
		5. Pengelolaan JDIH	1. Pembangunan JDIH Satuan Kerja	1. Dapat diaksesnya JDIH Satuan Kerja															
			2. Pengelolaan JDIH Satuan Kerja	2. Updatenya data JDIH Satuan Kerja															
3	Penataan Organisasi/Kelembagaan	1 Evaluasi Organisasi	1 FGD Evaluasi Organisasi di lingkungan unit/satuan kerja	1 Dokumentasi laporan FGD Evaluasi Organisasi															
			2 Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi	2 Pelaporan Kuesioner Evaluasi Organisasi															
		2 Penyesuaian SOTK	1 Dilaksanakannya Penyesuaian SOTK	1 SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat															
			2 Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi unit/satuan kerja	2 Struktur Organisasi unit/satuan kerja															
4.	Penataan Tata laksana	1. Peningkatan tatalaksana proses bisnis serta SOP dilingkungan Unit/Satuan Kerja	1. Penyusunan peta proses bisnis dan SOP di lingkungan unit/satuan kerja	1. Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis 2 Tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi															

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				3 Peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi  4 Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja												
			2. Evaluasi proses bisnis dilingkungan unit/satuan kerja	Telah dilakukan evaluasi terhadap seluruh peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan organisasi												
			3. Penyusunan SOP di lingkungan unit/satuan kerja	1. Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP  2. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP  3. SOP sudah dilegalkan  4. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des		
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	2	3	4	5														
		2. Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik	<p>4. Evaluasi SOP di lingkungan unit/satuan kerja</p> <p>1. Tata kelola PPID di lingkungan Unit/Satuan Kerja :</p> <p>1. Penyampaian Kebijakan/Maklumat pelayanan/ Standar Pelayanan/SOP PID di lingkungan satuan kerja</p> <p>2. Peningkatan kapasitas pengelola PPID di lingkungan satuan kerja</p> <p>3. Pengelolaan PPID dan e-PPID di lingkungan satuan kerja</p> <p>4. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID dan e-PPID</p>	<p>Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti</p> <p>Adanya kebijakan</p> <p>1. pendukung PID</p> <p>2. Dapat diaksesnya Maklumat Layanan, Standar Pelayanan, dan SOP terkait permohonan informasi oleh stakeholder</p> <p>3. Meningkatnya kepuasan layanan PID</p> <p>4. Jumlah permohonan masuk, sedang diproses dan sudah selesai ditindaklanjuti</p> <p>5. Jumlah sengketa informasi</p> <p>6. Adanya rekomendasi/pelaksanaan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan PPID</p>														

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			5. Survei kepuasan pemohon informasi	7. Indeks kepuasan pemohon informasi												
		3. Tata kelola dan implementasi Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan unit/satuan kerja	<p>1. Tata Kelola SPBE di lingkungan unit/satuan kerja :</p> <p>1) Pembangunan aplikasi inovatif/transformasi Proses bisnis/ terintegrasi dan memiliki peluang besar untuk direplikasi di unit/satuan kerja lain</p> <p>2) Stratregi dan perencanaan Anggaran dan Belanja TIK;</p> <p>3) Pemanfaatan aplikasi</p>	<p>1 Kebijakan internal tata kelola SPBE</p> <p>2 Kebijakan internal layanan SPBE (SOP)</p> <p>3 Dimanfaatkannya aplikasi yang dibangun, memiliki proses bisnis dan SOP</p> <p>4 Besaran anggaran belanja TIK di lingkungan unit/satuan kerja</p> <p>5 Jumlah aplikasi terintegrasi di lingkungan unit/satuan kerja</p> <p>6 Jumlah aplikasi berbagi pakai yang dimanfaatkan</p>												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			2. Pemanfaatan aplikasi SPBE administrasi kesekretariatan :  1) Aplikasi tata naskah dinas  2) Aplikasi Manajemen Kepegawaian  3) Aplikasi Perencanaan	1. Jumlah dan jenis Naskah Dinas yang sudah dimanfaatkan  2 Data pemanfaatan aplikasi Manajemen Kepegawaian  3 Terisinya data aplikasi Manajemen													
			4) Aplikasi penganggaran 5) Aplikasi Keuangan  6) Aplikasi Manajemen Kinerja  7) Aplikasi Pengadaan	4 Terisinya data aplikasi Penganggaran 5 Terisinya data aplikasi Manajemen Keuangan 6 Terisinya aplikasi manajemen kinerja  7 % Pengadaan melalui aplikasi pengadaan													
			3. Pemanfaatan aplikasi SPBE pelayanan publik :  1) Layanan pengaduan Publik  2) Layanan Dokumentasi dan Informasi Hukum	1. Dapat diaksesnya aplikasi pengaduan oleh publik, SOP dan jumlah pengadu/laporan  2. Aplikasi Dokumentasi Informasi Hukum di lingkungan satuan kerja (JDIH Sekretariat) yang selalu diperbaharui													

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	2	3	4	5													
			3) Layanan Whistle Blowing System (WBS) 4) Layanan Kepemiluan	3. Dapat diaksesnya WBS oleh stakeholder, SOP dan Jumlah 4. Jumlah jumlah aplikasi Kepemiluan yang dimanfaatkan, serta : 1) Data pengunjung bagi aplikasi yang bisa diakses publik 2) Indeks Survei Kepuasan Publik terhadap aplikasi													
			5) Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	5. Jumlah pemohon melalui aplikasi PPID Satuan kerja oleh publik													
		4. Penerapan sistem kearsipan yang handal	1. Penerapan sistem arsip	1. Terkelolanya arsip statis, dinamis, manual dan digital di lingkungan unit/satuan kerja													
			2. Kerjasama dengan arsip daerah	2. Terkelolanya arsip statis dan dinamis di lingkungan unit/satuan kerja 3. Terdokumentasinya arsip vital													
			3. Pembangunan JF Arsiparis di lingkungan unit/satuan kerja	4. Jumlah pemangku jabatan yang berstatus JF Arsiparis													

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	2	3	4	5													
5.	Sistem Manajemen Sumber Daya	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 bejenjang/ Cascading													
				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 reward and punishmen													
			2. Penerapan assessment untuk pertimbangan pengembangan karir dan mutasi pegawai	1. Data Mutasi 2. Data Promosi 3. Data Peserta Assessment													

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
			3. Penerapan disiplin dan Kode Etik Penyelenggara Pemilu	1. Jumlah Pelanggaran tahun 2. Jumlah Pelanggaran tahun 3. Jumlah pelanggaran yang sudah diberikan sanksi/hukuman														
			4. Perencanaan kebutuhan/ penambahan jumlah pegawai baik ASN maupun Non ASN menggunakan Analisa Beban Kerja (ABK)	Tersedianya dokumen Analisis Beban Kerja														
			5. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	1. Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan unit kerja														
					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 unit/satuan kerja	Jumlah dan jenis jabatan fungsional yang mendukung unit dan satuan kerja												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
6.	Penguatan Akuntabilitas	1. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1. Penysunan dan penetapan Renstra Satuan Kerja	Renstra satuan kerja													
			2. Reviu Renstra Satuan Kerja	Renstra hasil reviu													
			3. Penetapan Kinerja dengan menerapkan reward & punishment	1. Adanya dokumen penetapan Kinerja hingga level Eselon IV 2. % Capaian kinerja merupakan unsur pemberian Reward & Punishmet 3. Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai													
			4. Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	1. Adanya Program dan kegiatan : 1) Jumlah program 2) Jumlah kegiatan 3) Jumlah program yang mendukung tercapainya kinerja utma organisasi 4) Jumlah kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utma organisasi													

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				2 Persentase sasaran Kinerja : 1) Jumlah Sasaran Kinerja 2) Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih 3 Persentase anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi : 1) Jumlah anggaran total 2) Jumlah anggaran yang berhasil difocusing												
			5. Pemanfaatan aplikasi terintegrasi untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	Adanya aplikasi terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran												
			6. Pengukuran Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja	% Capaian kinerja unit/satuan kerja												
			7. Evaluasi Capaian Kinerja Unit/Satuan Kerja	1. Adanya rencana tindak lanjut dan pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi capaian kinerja unit/satuan kerja 2. Reviu Lakip												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			8. Pelaporan Kinerja Unit/Satuan Kerja	Pelaporan kinerja unit/satuan kerja tepat waktu													
		2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1. Pemutakhiran data kinerja di aplikasi E-lapkin	1. Terisinya aplikasi e-Lapkin													
				2. Pelatihan SDM pengelola Akuntabilitas Kinerja	1. % jumlah pegawai pengelola akuntabilitas kinerja yang memperoleh pelatihan 2. Pengelola PPBJ												
				3. Pembangunan Jabatan Fungsional yang terkait dengan Akuntabilitas Kinerja :													
				1) JF Analis Pengelola Keuangan APBN 2) JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa 3) JF Perencana	1 % Pengelola Keuangan yang berstatus JF Pengelola Keuangan APBN 2 % Pengelola PBJ yang berstatus JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa 3 % Pengelola perencanaan yang berstatus JF Perencana												
7	Pengawasan	1. Pembangunan Zona Integritas di unit/satuan kerja	1. Pencanaan Zona Integritas di Lingkungan Unit/Satuan Kerja	1. Terbentuknya Tim Zona 2. Di tandatanganinya Piagam integritas oleh para pihak dan saksi													

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				3. Masuknya unit kerja/satuan kerja dalam penilaian WBK/WBBM												
			2. Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas di Lingkungan Unit/Satuan Kerja	Adanya Rencana kerja Zona Integritas yang sudah dilegalkan												
			3. Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas	1. Dokumentasi kegiatan yang terlaksana dari 6 Area Zona Integritas di dalam Rencana Aksi Zona Integritas 2. % Kegiatan yang terlaksana di dalam Rencana Aksi Zona Integritas												
			4. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut pembangunan Zona Integritas di lingkungan Unit/Satuan Kerja	1. Dokumentasi kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan ZI 2. % pelaksanaan tindak lanjut atas monitoring dan evaluasi atas rencana kerja pembangunan ZI 3. 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. Terisinya PMPRB ZI bagi unit/satuan Kerja yang di tunjuk												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)													
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
		2. Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi KPU	1. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)	Adanya UPG di lingkungan unit/satuan kerja														
			2. Pembangunan komitmen dan Diseminasi atas peraturan gratifikasi	1 Adanya alat sosialisasi di lingkungan unit/ satuan kerja 2 Adanya sosialisasi gratifikasi di lingkungan unit/ satuan kerja 3 Tanda tangan komitmen anti gratifikasi di lingkungan unit/ satuan kerja														
			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	1. Laporan pengendalian gratifikasi														
				2. Tindak lanjut Pengendalian gratifikasi yang sudah dilaksanakan														
		3. Pelaksanaan Whistle Blowing system KPU	1. Pembangunan aplikasi Whistle Blowing System di Lingkungan Unit/Satuan Kerja	1. Tersedianya aplikasi WBS yang bisa diakses oleh publik														
				2. Adanya SOP WBS														
3. Adanya Pengelola WBS																		
		2. Pengelolaan WBS di lingkungan Unit/Satuan Kerja	Prosentase Pengaduan WBS selesai ditindaklanjuti															

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pengelolaan WBS di lingkungan Unit/Satuan Kerja	Laporan pengelolaan WBS di lingkungan unit/satuan kerja												
		4. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU	1. Identifikasi Benturan Kepentingan di lingkungan Unit/Satuan Kerja	Potensi-potensi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dari pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan unit/satuan kerja												
			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												
		<b>5. Peningkatan SPIP di lingkungan unit/satuan kerja</b>	1. Pembangunan Sistem Pengendalian Interen Pemerintah (SPIP) di lingkungan Unit/Satuan Kerja	Adanya tim SPIP pada satuan kerja												
			2. Pelaksanaan SPIP : 1) Lingkungan pengendalian	Terselenggaranya: 1) Lingkungan pengendalian												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			2) Penilaian risiko 3) Kegiatan pengendalian 4) Informasi dan komunikasi 5) Pemantauan pengendalian intern	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 KPU	1. Pembangunan Sistem Pengaduan masyarakat di Lingkungan Unit/Satuan kerja	1. Tersedianya sarana penyampaian pengaduan 2. Adanya pejabat yang mengelola pengaduan 3. Terdapat sistem mekanisme prosedur pengaduan 4. Terdapat jangka waktu penyelesaian pengaduan												
			2. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Unit/Satuan kerja	Prosentase Pengaduan Masyarakat selesai ditindaklanjuti												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	2	3	4	5													
			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 Unit/Satuan Kerja													
			2. Penyampaian LHKASN	100% LHKASN di lingkungan Unit/Satuan Kerja													
		8. Peningkatan Akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa	1. Pembangunan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	Adanya struktur pengelola Pengadaan Barang/jasa di lingkungan unit/satuan kerja													
			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													

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	2	3	4	5													
8	Pelayanan Publik	1 Penguatan pelayanan prima di lingkungan unit/satuan kerja	<p>1. Memetakan jenis-jenis/produk-produk pelayanan Administrasi Internal Kesekretariatan dan pelayanan eksternal (terkait Kepemiluan)</p> <p>2. Melakukan evaluasi terhadap jenis-jenis layanan baik internal dan eksternal terhadap 14 komponen standar pelayanan sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 meliputi:</p> <p>1) Dasar hukum</p> <p>2) Persyaratan Layanan</p> <p>3) Sistem, mekanisme dan prosedur layanan</p> <p>4) Jangka waktu penyelesaian layanan</p> <p>5) Biaya/tarif</p>	<p>Informasi jenis-jenis atau produk-produk layanan di lingkungan unit/satuan kerja baik kepada internal dan eksternal</p> <p>1. Pelaksanaan rekomendasi hasil evaluasi terhadap setiap jenis layanan internal dan eksternal/ upaya pemenuhan terhadap 14 komponen standar pelayanan (reviu dan perbaikan standar pelayanan)</p> <p>2. Sudah adanya maklumat pelayanan di lingkungan unit/satuan kerja</p> <p>3. Indeks Kepuasan layanan yang di dapat melalui survei</p> <p>4. Jumlah sengketa pelayanan menurun</p> <p>5. Menurunnya jumlah pemagnggaran kode etik ASN dan Kode etik Penyelenggara pemilu</p>													

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			6) Produk layanan	6. Adanya akses pengaduan, konsultasi serta Pengelolaan pengaduan masyarakat (jumlah pengaduan masuk, sedang proses dan selesai) 7. Adanya inovasi pelayanan yang dirasakan manfaatnya oleh stakeholder internal dan/atau eksternal													
			3. Tools evaluasi menggunakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi NOMOR 17 TAHUN 2017	Penilaian kinerja													
			4. Pelayanan dipusatkan dalam satu tempat	Pelayanan terpadu dalam satu tempat													
			2. Mendorong Inovasi di sektor pelayanan kepemiluan dan administrasi di lingkungan unit/satuan kerja	1. Menciptakan/Melakukan deregulasi pelayanan/menerapkan Inovasi yang mendorong perbaikan pelayanan dalam hal: 1) Kesesuaian Persyaratan 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												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			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	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	1. Adanya rekomendasi dan tindak lanjut hasil evaluasi 2. Dilaksanakannya rekomendasi hasil evaluasi													
			3. Upaya mendorong replikasi inovasi yang berdampak baik pada pelayanan ke unit kerja/satuan kerja	1. Adanya sosialisasi inovasi 2. Benchlearning dari unit/satker lain terkait hasil inovasi													
		3. Pembangunan Zona Hijau Pelayanan Publik	Membangun dan menerapkan variabel dan indikator Zona Hijau Pelayanan Publik :														

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			1. Standar Pelayanan : 1) Prasyarat layanan 2) Sistem Mekanisme Prosedur 3) Produk Layanan 4) Jangka waktu penyelesaian 5) Biaya/tarif	1. Tersedianya Standar pelayanan sesuai amanat UU												
			2. Maklumat pelayanan	2. Tersedianya Maklumat Pelayanan												
			3. Sistem informasi pelayanan publik	3. Tersedianya sistem informasi pelayanan publik yang dapat diakses publik												
			4. Sarana prasarana dan fasilitas	4. Tersedianya sarana prasarana dan fasilitas pelayanan yang layak												
			5. Pelayanan Khusus kepada : Ketersediaan sarana 1) khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (ruang menyusui, jalur kursi roda, toilet khusus, dll)  Ketersediaan 2) pelayanan khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus	5. Tersedianya pelayanan khusus berupa sarana dan layanan												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			6. Pengelolaan Pengaduan :	6. Tersedianya sarana pengaduan berikut prosedur, petugas dan dokumentasi pengaduan												
			Ketersediaan sarana 1) pengaduan Ketersediaan 2) informasi prosedur dan tata cara penyampaian aduan Ketersediaan 3) pejabat/petugas pengelola aduan													
			7. Penilaian Kinerja berupa sarana pengukuran kepuasan langganan dan survei pelayanan	7. Tersedianya survei dan sarana pengukuran kinerja serta indeks hasil pengolahannya												
			8. Visi, Misi dan Motto Pelayanan: Ketersediaan visi 1) dan misi pelayanan  Ketersediaan moto 2) pelayanan	8. Tersedianya visi, misi dan moto pelayanan												
			9. Atribut Pelayanan : berupa kartu 1) identitas petugas  2) Kartu tamu 3) Buku tamu Petunjuk arah 4) ruang layanan	9. Atribut layanan dapat terlihat publik												

NO.	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)											
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			10. Pelayanan terpadu satu pintu	10. Tersedianya pelayanan satu pintu di lingkungan unit/satuan kerja												
		4. Penerapan partisipasi publik dalam pelayanan publik	1. Pembangunan Kerja Sama 2. Pelibatan masyarakat dalam kegiatan pemilu													
		5. Penerapan reward and punishment dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Pembangunan dan pelaksanaan reward dan punishment dalam pelayanan internal dan eksternal	Adanya pemberian reward dan punishment dalam pelayanan												

Ditetapkan di Maumere  
Pada Tanggal 17 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SIKKA,

ttd.

YOHANES KRISOSTOMUS FERDI

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA  
Plh. Kepala Sub Bagian Hukum



Dian Syahdan Sinagula