



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR**

SALINAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR

NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
FLORES TIMUR NOMOR 1/HK. 03.1/5306/2022 TENTANG PEMBENTUKAN
TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR,

- Menimbang** : a. bahwa berhubung adanya mutasi dan promosi jabatan struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Flores Timur yang mengakibatkan kosongnya 2 (dua) posisi Pejabat Pengawas di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Flores Timur, maka perlu dilakukan pergantian dan perubahan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Flores Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu ditetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Flores Timur tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Flores Timur Nomor 1/HK.03.1/5306/2022 tentang Pembentukan Tim reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tahun 2022 ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Lembaran Negara Reppublik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
4. 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);
5. 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);
6. 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 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);
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;

- Memerhatikan :
1. *Road Map* Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;
 2. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: 248 TAHUN 2022 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Sub Bagian pada Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR NOMOR 1/HK.03.1/5306/2022 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022

KESATU : Membentuk dan menetapkan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Flores Timur Tahun 2022, yang terdiri dari :

1. Tim Pengarah;
2. Tim Pelaksana, yang terbagi dalam :
 - a) Tim Manajemen Perubahan;
 - b) Tim Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi Kebijakan;
 - c) Tim Penataan Organisasi/Kelembagaan;
 - d) Tim Penataan Tata Laksana;
 - e) Tim Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia;
 - f) Tim Penguatan Akuntabilitas;
 - g) Tim Pengawasan; dan
 - h) Tim Pelayanan Publik; dan
3. Tim Agen Perubahan.

- KEDUA : Susunan keanggotaan Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tugas Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran 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 bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan sampai dengan bulan Desember Tahun 2022 dan apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Larantuka
pada tanggal 1 April 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR,

ttd

KORNELIUS ABON

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR
Kasubag Hukum dan Sumber Daya Manusia,



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN FLORES TIMUR

NOMOR : 2 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR NOMOR 1/HK.03.1/5306/2022 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022

TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
PENGARAH				
1.	Kornelius Abon, SE	Ketua KPU	Pengarah merangkap Ketua	Pengarah
2.	Gergorius Sule Sanga, SE	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
3.	Ibrahim Ja'far, SS	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
4.	Tirza Marselina Claudiana, SS	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
5.	Fabianus Boli Uran, S. Ikom	Anggota KPU	Pengarah merangkap Anggota	Pengarah
PELAKSANA				
1.	Kondradus Liwu, S. Fil	Sekretaris KPU	Ketua	membagi tugas dan mengendalikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
I. TIM MANAJEMEN PERUBAHAN				
1.	Mikhael Lamabelawa, SE, M.Si	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Koordinator merangkap Anggota	- Menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Flores Timur. - Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi.
2.	Dian Syahdan Sinagula, SE	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota	
3.	Octavianus Agung Gampung, S.IP.	Pelaksana pada Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
4.	Yosef Regi Koten	Pelaksana pada Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
II. TIM PENATAAN PERATURAN PERUNDANGAN/DEREGULASI KEBIJAKAN				
1.	Rossa Asry, A. Md	Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Koordinator merangkap Anggota	- Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan Komisi Pemilihan Umum - Melakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Komisi Pemilihan Umum
2.	Mikhael Lamabelawa, SE, M.Si	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
3.	Mimi Normianti Unbanunaek, SH	Staf Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
4.	Bonevasius Sabon, Ama, A.Md	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
III. TIM PENATAAN ORGANISASI/KELEMBAGAAN				
1.	Theresia Ose Bolen, SE	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	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.	Rossa Asry, A. Md	Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
3.	Stefanus Serang Langoarang	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
4.	Adi Mohammad Saleh Jawas	Staf Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota	
IV. TIM PENATAAN TATA LAKSANA				
1.	Mikhael Lamabelawa, SE, M.Si	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Koordinator merangkap Anggota	- Mengkoordinasikan penyiapan dokumen SOP <i>core business</i> ; - Mengkoordinasikan pembangunan atau pengembangan <i>e-government</i> .
2.	Dian Syahdan Sinagula, SE	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota	
3.	Bonevasius Sabon Ama, A. Md	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
4.	Markus Suban Fernandez	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
V. TIM SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA				
1.	Rossa Asry, A. Md	Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Koordinator merangkap Anggota	- Melaksanakan sistem rekrutmen yang terbuka, transparan,

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
2.	Theresia Ose Bolen, SE	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	akuntabel, dan berbasis kompetensi; - Melakukan asesmen individu berdasarkan kompetensi;
3.	Mimi Normianti Unbanunaek, SH	Staf Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	- Melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja individu;
4.	Bernadete Bare Herin, A.Md	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	- Membangun sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik.
VI.	TIM PENGAWASAN			
1.	Rossa Asry, A. Md	Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Koordinator merangkap Anggota	- Melaksanakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Komisi Pemilihan Umum RI;
2.	Mikhael Lamabelawa,	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	- Meningkatkan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance</i> dan <i>Consulting</i> .
3.	Mimi Normianti Unbanunaek, SH	Staf Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
4.	Octavianus Agung Gampung, S.IP.	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
VII.	TIM PENGUATAN AKUNTABILITAS			
1.	Dian Syahdan Sinagula, SE	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan	Koordinator merangkap Anggota	- Membangun system yang mampu

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
		Informasi		mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur;
2.	Theresia Ose Bolen, SE	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	- Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) Komisi Pemilihan Umum RI.
3.	Adi Mohammad Saleh Jawas	Staf Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi	Anggota	
4.	Bonevasius Sabon Ama, A. Md	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
VIII TIM PELAYANAN PUBLIK				
1.	Mikhael Lamabelawa, SE, M. Si	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Koordinator merangkap Anggota	- Menerapkan standar pelayanan dalam pelayanan publik; - Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
2.	Rossa Asry, A. Md	Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	
3.	Yosef Regi Koten	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
4.	Octavianus Agung Gampung, S. IP	Staf Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	
IX. TIM AGEN PERUBAHAN				
1.	Kondradus Liwu, S. Fil	Sekretaris	Ketua	- Membuat rencana aksi dari program-program reformasi yang akan dijalankan bersama Tim Reformasi
2.	Dian Syahdan Sinagula, SE	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi	Wakil Ketua dan Koordinator	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
3.	Theresia Ose Bolen, SE	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Anggota	Birokrasi Sekretariat; - Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan di setiap program Reformasi Birokrasi Sekretariat, serta melaporkan kepada Tim Pengarah setiap bulan bersama Tim Reformasi Birokrasi; dan - Melakukan kampanye dan mengajak setiap pegawai untuk melakukan perubahan mental dan perilaku yang sejalan dengan Reformasi.
4.	Mikhael Lamabelawa, SE, M.Si	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Anggota	
5.	Rossa Asry, A.Md	Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia	Anggota	

Ditetapkan di Larantuka
Pada Tanggal 1 April 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR,

ttd

KORNELIUS ABON

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR
Kasubag Hukum dan Sumber Daya Manusia,

ROSSA ASRY



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR NOMOR 1/HK.03.1/5306/2020 TENTANG
PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022

**RENCANA AKSI KEGIATAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2022**

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
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.		√											

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			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 1 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)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			2.	Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan.	2.	Pemberian <i>reward</i> 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/De regulasi Kebijakan	1. Harmonisasi peraturan perundang-undangan/produk hukum satuan kerja	1.	Melakukan identifikasi, analisa 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.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			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	1.	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) produk hukum.	1.	Jumlah naskah hukum yang telah dibuat/direvisi melalui proses sesuai dengan SOP.	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
3.	Penataan Organisasi/Kelembagaan	1.	Reorganisasi	1.	Klasterisasi Sekretariat	1.	Terisinya jabatan struktural sesuai Klaster.	√										
		2.	Badan Ad Hoc	1.	Rekrutmen Badan Ad Hoc	1.	Terbentuknya PPK, PPS, dan KPPS.											
				2.	Bimbingan Teknis	2.	Menurunnya jumlah sengketa Pemilu/pemilihan.											

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4.	Penataan Tata Laksana	1. Perluasan Penerapan <i>e-government</i> yang terintegrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan KPU	1. Pengiriman Operator Untuk Mengikuti Pelatihan.	Operator mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat).		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Menyesuaikan dengan jadwal dan analisa kebutuhan Diklat oleh hirarki
			2. Pengisian Berbagai Aplikasi.	100% (seratus persen) aplikasi terisi dengan baik.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2 Implementasi Undang - Undang Keterbukaan Informasi Publik KPU	1 Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).	Tersedianya Struktur PPID ditingkat Satuan Kerja.			√	√									
			2 Pelaksanaan Kegiatan PPID.	Pemenuhan Permintaan terhadap informasi dan Dokumentasi.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3 Penyusunan dan Penyampaian Laporan PPID.	Tersedianya Laporan Pelaksanaan PPID.					√							√	
		3 Penerapan Sistem Kearsipan yang handal KPU Flores Timur	1 Penerapan Sistem Arsip.	Arsip Statis dan Dinamis tertata dengan baik.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			2	Kerja sama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Flores Timur.	Terjalin kerja sama dengan Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Flores Timur.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		4	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Penguatan Tata Laksanaan KPU	1	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2	Pelaksanaan SOP.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		5	Perbaiki Berkelanjutan Program Penguatan Tata Laksana KPU		Evaluasi Pelaksanaan SOP.										√	√	√
5.	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	1.	Perencanaan Kebutuhan	1.	Penyusunan peta jabatan	1.	Tersedianya peta jabatan.		√								

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			2. Pengisian pegawai sesuai dengan peta jabatan	2. Tercapainya restrukturisasi pegawai 35 (tiga puluh lima) pegawai provinsi dan 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten/kota.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Masih terdapat kekurangan 4 (empat) pegawai ASN.
		2. Pengendalian Jumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)	Pengisian pegawai dengan jumlah maksimal	Tercapainya restrukturisasi pegawai 35 (tiga puluh lima) pegawai provinsi dan 17 (tujuh belas) pegawai kabupaten/kota.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Masih terdapat kekurangan 4 (empat) pegawai ASN.
		3. Sistem Rekrutmen	Sistem rekrutmen pegawai transparan dan akuntabel (pegawai non PNS)	Adanya sistem rekrutmen pegawai transparan dan akuntabel (termasuk untuk pegawai non PNS).				√							√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		4. Sistem Promosi secara terbuka	Promosi Jabatan terbuka	Terselenggaranya kegiatan promosi jabatan secara terbuka.			√	√					√	√			Mendorong Staf yang memenuhi syarat untuk mengikuti promosi jabatan yang diselenggarakan oleh KPU Hierarki.	
		5. Penilaian Kinerja Pegawai	Melaksanakan penilaian kinerja PNS melalui SKP.	Seluruh PNS melaksanakan SKP.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		6. <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> berbasis kinerja.	1. Pemilihan pegawai teladan dilingkungan satuan kerja.	1. Tersedianya mekanisme Pemilihan pegawai teladan.												√		
			2. Pengenaan sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.	1. Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan Pemilihan pegawai teladan.													√	
				2. Tersedianya laporan penegakan disiplin.							√						√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		7. Sistem informasi ASN	Melaporkan data pegawai secara online.	100% (seratus persen) Pengisian Sistem Informasi Penyelenggara Pemilu (SIPP).		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		8. Sistem Pengkaderan ASN	Pelaksanaan Kegiatan Knowledge sharing bagi peserta diklat dan bimbingan teknis.	Laporan Kegiatan Knowledge sharing di lingkungan satuan kerja.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
6.	Penguatan Akuntabilitas	1. Pemantuan Capaian Kinerja secara berkala	Pelaporan Kinerja.	Penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu.							√					√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		2. Evaluasi Internal Akuntabilitas Kinerja	Pelaporan Akuntabilitas Kinerja.	Tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang tepat isi dan tepat waktu.												√	√	Secara faktual penyampaian laporan LAKIP dapat dilakukan setelah pelaksanaan laporan keuangan akhir semester. Kegiatan pada bulan November dan Desember adalah untuk pengecekan data-data yang dibutuhkan untuk melakukan rekonsiliasi. Pelaksanaan pelaporan LAKIP dapat

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		3. Peningkatan Kompetensi Akuntabilitas	Pelatihan Akuntabilitas Kinerja.	Terlaksananya kegiatan pendidikan atau bimbingan teknis/pelatihan penyusunan LAKIP dan SAKIP di Lingkungan Sekretariat.										√			Menyesuaikan dengan jadwal dan analisa kebutuhan Diklat oleh hirarki
7.	Pengawasan	1. Sosialisasi dan internalisasi pengawasan	Sosialisasi dan Internalisasi Gratifikasi dan Benturan Kepentingan di Lingkungan Satuan Kerja.	Terlaksananya Sosialisasi dan Internalisasi dan Gratifikasi dan Benturan Kepentingan di Lingkungan Satuan Kerja.		√	√				√					√	
		2. Pembangunan Sistem Pengawasan Intern	1. Pembentukan satuan tugas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).	1. Ditetapkan keputusan terkait satuan tugas SPIP.			√										

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			2.	Menyelenggarakan kegiatan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang meliputi :	2.	Terlaksananya kegiatan SPIP		√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			a.	Menetapkan lingkungan pengendalian;	3.	Tersampainya Laporan SPIP yang tepat isi dan tepa waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan SPIP setiap bulan dan setiap Tahun
			b.	Melakukan penilaian resiko;				√			√			√			Penilaian resiko akan dilakukan pada bulan Januari Tahun 2022.
			c.	Melakukan kegiatan pengendalian;			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			d.	melakukan informasi dan komunikasi pengawasan; dan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			e.	melakukan pemantauan pengendalian intern.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
		3. Penanganan pengaduan masyarakat KPU	1. Pembangunan sistem pengaduan masyarakat.	1. Tersedianya unit pengelolaan pengaduan masyarakat.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			2. Menyelenggarakan sistem pengaduan masyarakat.	2. Tersedianya laporan pengelolaan sistem pengaduan masyarakat.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Melakukan monitoring dan evaluasi sistem pengaduan masyarakat.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
8.	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. Tersedianya Pelayanan terpadu dalam satu tempat.			√												

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		2 Penerapan partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1. Pendidikan bagi para pemilih.	1. Terlayani pengunjung pada Rumah Pintar Pemilu.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Melaksanakan kegiatan yang melibatkan stakeholder	2. Terwujudnya kegiatan yang melibatkan stakeholder.					√								
		3. Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara nasional	3. Pengelolaan pengaduan masyarakat.	1 Terpentuknya helpdesk pengaduan masyarakat.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
				2 Tersedianya SOP pelayanan Pengaduan.		√	√	√	√	√	√	√					
				3 Terlaksananya evaluasi pengaduan yang masuk.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		4. Penerapan reward and punishment dalam penyelenggaraan pelayanan publik	4. Penerapan reward and punishment dalam penyelenggaraan pelayanan.	4 Tersedianya kebijakan dimasing-masing satuan kerja terhadap pelayanan yang memuaskan/tidak memuaskan.				√				√				√	

Ditetapkan di Larantuka
pada Tanggal 1 April 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR,

ttd
KORNELIUS ABON.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN FLORES TIMUR
Kasubag Hukum dan Sumber Daya Manusia,

