



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 19/ORT.07/52/2022

TENTANG

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI

DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Tim Reformasi Birokrasi berdasarkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat berkewajiban menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat 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 Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6109);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
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 Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
7. 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 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);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1236);
9. 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);

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 Republik Indonesia Nomor: 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada ditetapkan.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 17 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

ttd.

Kepala Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

SUHARDI SOUD

Lalu Nizamudin Afandi Arungan



Lampiran

Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Barat
Nomor 19/ORT,07/52/2022

Tentang

Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2022

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Manajemen Perubahan	Tim Reformasi Birokrasi	a. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi/Peanggungjawab Reformasi Birokrasi pada KPU Provinsi NTB;	Tersedianya SK Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan Unit/Satuan Kerja													
			b. Pelaksanaan tugas sesuai Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi/Peanggungjawab Reformasi Birokrasi;														
			c. Evaluasi dan tindak lanjut atas pelaksanaan rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi/Peanggung jawab Reformasi Birokrasi.														
	Road Map Reformasi		a. Penyusunan Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja;	Tersediannya dokumen rencana kerja reformasi birokrasi unit kerja.													
			b. Sosialisasi/Internalisasi road map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			c. Penyajian Rencana Kerja Reformasi Birokrasi sesuai prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab dan telah diformalkan serta selaras dengan Road Map.														
		Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	a. Pelaksanaan PMPRB oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	- Pelaksanaan Evaluasi Reformasi Birokrasi berdasarkan target rencana; - Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi; - Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi.													
			b. Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB;														
			c. Penyampaian Rencana aksi tindak lanjut (RATL) dan hasil RATL dilaksanakan;														
			d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja oleh Penanggungjawab RB internal unit kerja.														
		Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	a. Keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;	- Pimpinan menjadi role model dalam pembangunan Reformasi Birokrasi; - Penetapan agen perubahan dalam pembangunan Reformasi Birokrasi; - Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir.													
			b. Pembentukan <i>agent of change</i> ataupun role model untuk menggerakkan unit kerja dalam melakukan perubahan.														

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2	Penataan Peraturan Perundangan / Deregulasi Kebijakan	Harmonisasi	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus.	Identifikasi, analisis dan pemetaan peraturan perundang-undangan.													
			b. Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat.														
3	Penataan Organisasi / Kelembagaan	Evaluasi	Monitoring dan Evaluasi Target dan Pencapaian Kinerja	Evaluasi struktur organisasi dan pendelegasian serta pengukuran capaian kinerja sesuai dengan penjabaran sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target kinerja organisasi.													
4	Penataan Tata Laksana	Prosedur Operasional tetap (SOP)	Penerapan Prosedur operasional tetap (SOP)	Penyusunan proses bisnis beserta SOPnya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang sudah ditentukan.													

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
5	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien.	Pemanfaatan IT dalam meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat													
			b. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampuendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien.														
		Keterbukaan informasi publik	a. Kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik;	Secara proaktif melaksanakan kebijakan penerapan keterbukaan informasi kepada publik melalui PPID													
			b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.														
5	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	a. Perhitungan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan unit kerja;	Penyusunan budgeting pegawai, Anjab dan ABK													
			b. Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja														
			c. Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama.														

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18					
	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi		a. Identifikasi kebutuhan kompetensi	Penyusunan matriks kebutuhan pegawai berbasis kompetensi														
			b. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan kompetensi															
	Penetapan Kinerja Individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu	Penyusunan SKP dan dokumen perjanjian kinerja														
	b. Penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi																	
	c. Pengukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level diatasnya.																	
	d. Pelaksanaan pengukuran kinerja individu secara periodik																	
	e. Monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu																	
	f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian <i>reward and punishment</i> lainnya.																	
	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku		a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan dan diimplementasikan.	Penyusunan kode etik pegawai														
	b. Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku.																	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18				
		Pelaksanaan evaluasi jabatan	a. Implementasi Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja. b. Pelaksanaan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ yang memberikan dampak pengembangan SDM	Setiap jabatan sudah memiliki Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)													
6.	Penguatan Akuntabilitas	Keterlibatan pimpinan	a. Keterlibatan pimpinan unit kerja secara langsung pada saat penyusunan RENSTRA	Terdokumentasinya keterlibatan pimpinan secara langsung pada seluruh tahapan penyusunan RENSTRA													
			b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	Terdokumentasinya keterlibatan pimpinan secara langsung pada seluruh tahapan penyusunan Penetapan Kinerja													
			c. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala	Terdokumentasinya keterlibatan pimpinan unit kerja untuk memantau seluruh pencapaian kinerja secara berkala													
			d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	pimpinan unit kerja dalam memahami kinerja serta strategi pencapaianya dalam jangka menengah													
			e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	Terdokumentasinya keterlibatan pimpinan unit kerja dalam memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun													

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		Keterlibatan pimpinan	f. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala	Terdokumentasinya keterlibatan pimpinan unit kerja untuk menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala													
		Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	a. Usaha untuk meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Terdapat upaya peningkatan kapasitas seluruh SDM yang menangani akuntabilitas kinerja													
			b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan													
		Efektifitas dan Efisiensi Anggaran	Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien	Capaian Sasaran Program dan Kegiatan 100% atau lebih;													
		Pemanfaatan aplikasi Akuntabilitas Kinerja	Aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	Aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan sebagai alat monitoring kinerja sehingga menghasilkan efektifitas dan efisiensi penganggaran													
		Pemberian Reward dan Punishment	Hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian <i>reward and punishment</i> oleh unit kerja	Seluruh capaian kinerja (Perjanjian Kinerja) merupakan unsur dalam pemberian <i>reward and punishment</i>													
7	Penguatan Pengawasan	Gratifikasi	a. Pelaksanaan <i>public campaign</i> secara berkala	Terdokumentasinya pelaksanaan <i>Public campaign</i> secara berkala													
			b. Implementasi penanganan gratifikasi	Tersediannya laporan UPG tentang praktik gratifikasi secara berkala													

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Penerapan SPIP		c. Evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Tersedianya laporan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi													
			d. Tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi	Tersedianya laporan tindak lanjut													
		Penerapan SPIP	a. Identifikasi lingkungan pengendalian	Unit kerja telah mengidentifikasi seluruh lingkungan pengendalian													
			b. Pelaksanaan penilaian risiko unit kerja	Unit kerja telah menilai seluruh risiko													
			c. Pelaksanaan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Seluruh risiko yang telah diidentifikasi telah diminimalisir melalui kegiatan pengendalian													
			d. Penyampaian informasi dan komunikasi tentang Sistem Pengendalian Internal (SPI) kepada seluruh pihak terkait	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait													
			e. Pemantauan pengendalian intern	Terdokumentasinya pemantauan Sistem Pengendalian Intern secara berkala													
			f. Evaluasi dan Penerapan SPI pada unit kerja	Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI													
	Pengaduan Masyarakat		a. Tindak lanjut hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terdokumentasinya laporan seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti													
			b. Evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Tersedianya laporan penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala													
	Pengaduan Masyarakat		c. Tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat													

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
7	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Whistle Blowing System	Sosialisasi Whistle Blowing System ke seluruh pegawai	Terdokumentasinya Sosialisasi Whistle Blowing System ke seluruh pegawai													
			Penanganan Benturan Kepentingan	a. Sosialisasi penanganan Benturan Kepentingan ke seluruh pegawai	Terdokumentasinya sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan ke seluruh pegawai												
				b. Implementasi penanganan Benturan Kepentingan	Terdokumentasinya penanganan Benturan Kepentingan												
				c. Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Terdokumentasinya laporan evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan secara berkala												
				d. Tindak lanjut hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Terdokumentasinya laporan tindak lanjut seluruh hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan												
			Pembangunan Zona Integritas	a. Pencanangan Pembangunan Zona Integritas level unit kerja dengan penandatanganan pakta integritas	Terdapat dokumen penandatanganan pakta integritas												
				b. Pembangunan zona integritas secara intensif	Terdokumentasinya pembangunan zona integritas secara intensif												
				c. Evaluasi atas pembangunan zona integritas secara berkala	Tersedianya laporan evaluasi pembangunan zona integritas secara berkala												
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Standar Pelayanan	a. Penetapan kebijakan standar pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku.	Tersedianya dokumen penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku.													

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			b. Publikasi standar pelayanan telah dimaklumtakan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di website.	Terdokumentasinya proses publikasi standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di website.													
			c. Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dengan melibatkan stakeholders (antara lain: tokoh masyarakat, akademisi, dunia usaha dan lembaga swadaya masyarakat), serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat.	Tersediannya laporan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders (antara lain: tokoh masyarakat, akademisi, dunia usaha dan lembaga swadaya masyarakat) serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat.													
		Budaya Pelayanan Prima	a. Usaha peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima melalui pelatihan/sosialisasi kepada seluruh pegawai.	Terdokumentasinya kegiatan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan.													
			b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses secara online melalui berbagai media (website/media sosial).	Terdokumentasinya seluruh informasi tentang pelayanan yang dapat diakses secara online (website/media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional.													
			c. Pemberian penghargaan dan sanksi bagi pegawai yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan dan diterapkan ke seluruh pegawai.	Terdokumentasinya kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja dan hasil penilaian pengguna layanan dan telah diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan.													

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		Budaya Pelayanan Prima	d. Sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar.	Terdokumentasinya sistem pemberian kompensasi untuk layanan yang tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan.													
			e. Sarana layanan terpadu/terintegritas dan sarana prasarana layanan memenuhi standar sarpras.	Terdokumentasinya seluruh pelayanan yang sudah dilakukan secara terpadu dan sarana prasarana layanan memenuhi standar sarpras.													
			f. Inovasi pelayanan yang mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional dan telah direplikasi oleh instansi lain.	Inovasi pelayanan telah mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional dan telah direplikasi oleh instansi lain.													
		Pengelolaan Pengaduan	a. Media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!													
			b. Unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta SK pengelola SP4N-LAPOR! di level Organisasi													
			c. Tindak lanut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Tersediannya laporan tindak lanut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan													
			d. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Tersedianya laporan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala													

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												KET.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		Penilaian kepuasan masyarakat terhadap	a. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun													
			b. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara online (website, media sosial, dll) dan offline													
			c. Tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat													

Mataram, 17 Januari 2022

Ketua Komisi Pemilihan Umum
Provinsi Nusa Tenggara Barat

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Kepala Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

Suhardi soud

Lalu Nizamudin Afandi Arungan

