SALINAN



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT

NOMOR: 6 TAHUN 2025

PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT TAHUN 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT,

Menimbang:

- a. Bahwa untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab Tim Reformasi Birokrasi berdasarkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat berkewajiban menyusun dan menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat Tahun 2025;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 341/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 Petunjuk **Teknis** tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat tentang Penetapan Rencana Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat Tahun 2025;

Mengingat:

- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
- Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
- 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);
- Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 5. 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 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1783);
- 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 Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
- 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, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

A

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN

> ASMAT TENTANG PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN ASMAT TAHUN 2025.

: Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan **KESATU**

> Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai KEDUA

dengan bulan Desember Tahun 2025.

Ditetapkan di Agats

Pada tanggal 5 Maret 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT

ttd,

ALOYSIA HAHARE

Salinan sesuai dengan aslinya:

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN ASMAT

Kepala Sub Bagian Teknis penyelenggaraan dan Hukum



RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT TAHUN 2025

| | | | VECIATAN | | CUR VECIATAN | INDIVATOR KERERIJASIJANI | | | | | Р | ELAI | KSAN | AAN | (BUL/ | AN) | | | | KET. |
|-----|---------------------|----|---|-----|--|---|-----|----|------|--|-----|------|------|------|-------|-----|-------|-----|-----|---|
| NO. | AREA PERUBAHAN | | KEGIATAN | | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | Jan | Fe | i de | lar | Apr | Mei | Juni | Juli | Agt | Sep | t Okt | Nov | Des | KEI. |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 1 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1. | Manajemen Perubahan | | Perencanaan Reformasi Birokrasi Pelaksanaan Manajemen Perubahan | | Lingkungan KPU Kabupaten Asmat yang terdiri dari : 1. Tim Pengarah, 2. Tim Pelaksana (8 Area Perubahan) dan 3. Tim Agen Perubahan | Terbitnya SK Tim Reformasi Birokrasi KPU Kabupaten Asmat Tahun 2025 dengan Nomor Keputusan 6 Tahun 2025 Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi diLingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat Tahun 2025. | | | | | | | | | | | | | | Telah ditetapkan pada Tanggal 5 Maret tahun 2025 |
| | | | | | Integritas Penyelenggara Pemilu dan ASN | | | | | The state of the s | | | | | | | | | | Telah dilaksanakan pada Tanggal 16 Februari 2025 dan akan dilaksnakan di Bulan Juli dan Desember 2025 |
| | | | | 1 1 | Penyusunan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi | Membuat Rencana Kerja Reformasi Birokrasi pada KPU Kabupaten Asmat | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Penyelenggaraan Integritas dilingkungan kerja : Pelaporan LHKPN dan LHKASN setiap tahun | Persetase (%) pelaporan LHKPN dan LHKASN di Lingkungan KPU Kabupaten Asmat | | | | | | | | | | | | | | Seluruh ASN telah melapor LHKPN dan LHASN |
| | | 3. | Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | 1 | Melakukan monitoring pelaksanaan Rencana Aksi di Lingkungan KPU Kabupaten Asmat | Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2025 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2 | Melakukan Evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat | Terisinya Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Tahun 2025 | | | | | | | | | | | | | | Dilaksanakan 2 x yaitu Bulan Juli dan Desember Tahun 2025 |



| | ADEA DEDUDAMAN | | KEGIATAN | | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | | | | 1 | PELAI | KSANA | AAN | (BULA | N) | | | | KET. |
|-----|---|----|---|-----|--|--|-----|-------|-----|-----|-------|-------|------|-------|-----|------|-----|----|---|
| NO. | AREA PERUBAHAN | | REGIATAN | | SOD REGIATAR | INDIANION REDERINASILAN | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Juni | Juli | i Agt | Sep | Okt | Nov | De | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 1 | 1 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | Melakukan Pelaporan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2025 kepada KPU Provinsi Papua Selatan | Tim Reformasi Birokrasi KPU Provinsi Papua menerima pelaporan : 1. SK TIM Reformasi Birokrasi, 2. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2025, 3. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Tahun 2025 pada awal Januari 2024 | | | | | | | | | | | | | Dilaksanakan 2 x yaitu Bulan Juli dar Desember Tahun 2025 |
| 2. | Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi Kebijakan | 1. | Publikasi Produk Hukum secara mandiri berbasis jaringan | | Mempublikasikan Produk Hukum KPU Kabupaten Asmat dengan menggunakan tekhnologi informasi. | Terbulikasinya Produk-produk Hukum KPU Kabupaten Asmat secara luas dengan memanfaatkan jaringan internet dan media sosial/JDIH KPU Kabupaten Asmat dan menetapkan SOP. | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2. | Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan-undangan yang dikeluarkan oleh KPU RI | 1 | Melaksanakan pembahasan peraturan perundang-undangan yang keluar. | Terbitnya peraturan dan produk Hukum dari KPU Kabupaten Asmat. | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3. | Pengelolaan JDIH | 1 | Penetapan JDIH KPU Kabupaten Asmat | Terbitnya SK JDIH dan SOP JDIH | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4. | Melakukan pemetaan Peraturan Perundang-undangan. | | Melaksanakan pemuktahiran Data Peraturan Perundang-undangan. | Terdatanya seluruh produk hukum yang terbit di KPU Kabupaten Asmat Tahun 2025 dan tertatanya Kearsipan produk hukum di KPU Kabupaten Asmat dengan baik, baik itu dokumen hardcopy maupun softcopy. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Penataan Organisasi/Kelembagaan | 1. | Membentuk unit kerja yang menangani fungsi, organisasi, tata laksana, kepegawaian dan diklat. | | Penataan tugas pokok dan fungsi dan membuat SK Kelas Jabatan Tahun 2023 agar Tupoksi dapat berjalan sesuai dengan Amanat Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2020 | Mendukung tercapainya tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi pada KPU Kabupaten Asmat. | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Penataan Tata Laksana | 1. | Penyusunan dan evaluasi standar operasional pelayanan (SOP) bidang SDM. | | Penyusunan Standar Operasional Pelayanan (SOP) | Disahkannya Standar Operasional Pelayanan (SOP) pada KPU Kabupaten Asmat. | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2. | Peremajaan Data Kepegawaian | | Update Data Kepegawaian pada apliksi SINKA dan SIJABAT KPU Provinsi Papua maupun pada Aplikasi MY SAPK BKN dan Aplikasi SIMPEG Tahun 2023 | Data kepegawaian yang terupdate. | | | | | | | | | | - | | | |
| | | 3. | Penyusunan bidang SDM | | Penyusunan proses manajemen SDM | Terbitnya regulasi sasaran kinerja pegawai. | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia | 1. | Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi | 1 1 | ldentifikasi kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi | Tercukupi formasi pengadaan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi | | dine. | | | | | | | | | | | |
| | | 2. | Penyusunan informasi jabatan | | Pelaksanaan analisis jabatan | Dokumen informasi jabatan | | | | | | | | | | | | | |

| NO | AREA PERUBAHAN | | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | | | | | PELAI | ELAKSANAAN (BULAN) | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|----|---|--|---|------------------------|------------------------------|---|-----|-------|---|--|-----|------|-----|-----|-----|------|--|--|--|--|--|--|--|
| NO. | AREA PERUBAHAN | | REGIATAN | JOD REGISTRIC | INDINATOR REDERITABLE | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Juni | Juli | Agt | Sept | Okt | Nov | Des | KET. | | | | | | | |
| 1 | 2 | | 3 | = 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | | | | | | |
| | | 3. | Penyusunan Peta Jabatan | Rapat-rapat penyusunan peta jabatan | Disahkan Peta Jabatan atau Kelas Jabatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4. | Penerapan Sistem Manajemen Kinerja | Penyusunan SKP | Penerapan SKP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5. | Penegakan Disiplin Pegawai | Evaluasi Disiplin Pegawai | Laporan Penegakan Disiplin Pegawai dan pemberian sanksi bagi Pegawai yang tidak berada ditempat tugas dengan memberikan Surat Panggilan (SP1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6. | Pelaksanaan Sistem Informasi Penyelenggara Pemilu (SIPP) | Pengisian SIPP | Tersedianya data Pegawai dalam Aplikasi SIPP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Penguatan Akuntabilias Kinerja | 1. | Pelaksanaan Manajemen Kinerja | Penyusunan Perjanjian Kerja Eselon III | Disahkannya Perjanjian Kerja Eselon III atau Sekretaris KPU Kabupaten Asmat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Evaluasi kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Asmat | Laporan kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Asmat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | 2. | Penyusunan Renstra Eselon III | FGD Renstra Sekretariat KPU Kabupaten Asmat | Terbitnya Renstra Sekretariat KPU Kabupaten Asmat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Pengawasan | 1. | Penegakan integritas ASN | Pengisian LHKPN bagi Penyelenggara Negara dan LHKSN di KPU Kabupaten Asmat | Persentase jumlah wajib lapor berbanding pelaporan LHKPN dan LHKASN di KPU Kabupaten Asmat. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2. | 2. | 2. | 2. | Pencegahan Gratifikasi | Sosialisasi anti gratifikasi | SK dan Laporan kegiatan anti gratifikasi | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Pembentukan UPG KPU Kabupaten Asmat | Laporan UPG dan Menetapkan SK UPG | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | 3. | Penerapan SPIP | Dilakukan penilaian resiko atas organisasi. | Dilakukan penilaian risiko atas organisasi dan pelaporan secara berkala. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Pelayanan Publik | 1. | Penerapan Standar Layanan. | Penyusunan SOP standar layanan. Penyusunan standar layanan Sekretariat KPU Kabupaten Asmat | Disahkannya SOP SPIP Pengesahan standar layanan. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Evaluasi standar layanan. | 3. Laporan evaluasi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2. | Penerapan Pelayanan Prima. | Pengembangan E-Government berbasis internet. | Peluncuran E-RPP Aktifnya media sosial seperti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Facebook, Instagram, dan JDIH dan telah di SK kan | | | | 34 | | | | | | | | | |
| | | | | Penerapan reward and punishment di KPU Kabupaten Asmat | punishment. | | | | | | | | L | | | | | | | | | | | | |

| | | | VECIATAN | | CLID VECLATAN | INDIKATOR KEBERHASILAN | | | | | F | ELA | (SAN | AAN | (BUL | AN) | | | | KET. |
|-----|----------------|----|--------------------------------------|-----|---|---------------------------|---|---|------|-----------|-----|-----|------|------|------|-----|-----|-----|-----|---|
| NO. | AREA PERUBAHAN | | KEGIATAN | | SUB KEGIATAN | INDIKATOR REBERHASILAN | | | eb N | Mar et | Apr | Mei | Juni | Juli | Agt | Sep | Okt | Nov | Des | 100100000000000000000000000000000000000 |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | 3. | Pembentukan Pengaduan Satu Pintu. | | Pembentukan unit pengelola pengaduan | Laporan pengaduan layanan | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4. | Penerapan SIPP . | П | Penerapan SIPP | Data SIPP | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5. | Penilaian Kepuasan Pelayanan. | 1 1 | Survei kepuasan layanan di KPU Kabupaten Asmat | Laporan survei | | | | | | | | | | | | | | |

Ditetapkan di Agats pada tanggal 5 Maret 2025 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT

ttd

ALOYSIA HAHARE

Salinan sesuai dengan aslinya : SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT

