



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BLORA**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BLORA
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BLORA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Tim Reformasi Birokrasi berdasarkan 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, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Blora menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2025;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Blora tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Blora Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan

- Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
 4. 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);
 5. 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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);
 6. 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;
 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1393 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BLORA TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BLORA TAHUN 2025.
- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Blora Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan bulan Desember tahun 2025.

Ditetapkan di : Blora.

pada tanggal : 19 Maret 2025.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BLORA,

Ttd,

WIDI NURINTAN ARY KURNIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BLORA
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilihan Umum Partisipasi dan Hubungan
Masyarakat



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BLORA
 NOMOR 7 TAHUN 2025
 TENTANG
 RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN BLORA TAHUN 2025

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

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
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	√												TIM MANAJEMEN PERUBAHAN
		2. Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1. Penyusunan rencana aksi Reformasi Birokrasi	1. Perencanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi dalam satu tahun	√												
			2. Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan	2. Pemberian pegawai teladan minimal satu kali dalam satu tahun									√				

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2.	Penataan Peraturan Perundang-Undangan/ Deregulasi Kebijakan	1. Harmonisasi peraturan perundang-undangan / produk hukum satuan kerja	1. Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/ sinkron	1. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/ sinkron.															TIM PENATAAN PERATURAN PERUNDANGAN
			2. Melakukan revisi terhadap produk hukum (keputusan, berita acara, perjanjian kerjasama) di lingkungan satuan kerja yang tidak harmonis/ sinkron.	2. Revisi atau 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)												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		2. Sistem Pengendalian dan penyusunan produk hukum satuan kerja	1. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) produk hukum.	1. Jumlah naskah produk hukum yang telah dibuat/direvisi melalui proses sesuai dengan SOP.	√												
3.	Penataan Organisasi/Kelembagaan	1. Reorganisasi	1. Klasterisasi Sekretariat	1. Terisinya jabatan struktural dan anggota KPU sesuai Klaster							√						TIM PENGUATAN KELEMBAGAAN
			2. Penyesuaian SOTK	2. SOTK unit/Satuan Kerja sesuai mandat.	√	√											
			3. Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi unit/satuan kerja	3. Struktur Organisasi unit/satuan kerja		√	√										
4.	Penataan Tata Laksana	1. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam	1. Pengiriman Operator untuk mengikuti Bimtek.	1. Operator mengikuti Bimtek				√				√					

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan KPU	2. Pengisian berbagai aplikasi	2. 100% (seratus persen) aplikasi terisi dengan baik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	TIM PENATAAN TATA LAKSANA
		2. Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik KPU	1. Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1. Tersedianya struktur PPID di tingkat satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Pelaksanaan Kegiatan PPID	2. Pemenuhan permintaan terhadap informasi dan dokumentasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Penyusunan dan penyampaian laporan PPID	3. Tersedianya laporan pelaksanaan PPID	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3. Penerapan sistem kearsipan yang handal KPU	1. Penerapan sistem arsip	1. Arsip statis dan dinamis tertata dengan baik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Penerapan e-office dalam layanan persuratan	2. Terlaksananya e-office dalam administrasi dalam persuratan				√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penguatan tata laksana KPU	1. Penyusunan standart operasional (SOP) dan mensosialisasi kan SOP pada laman website	1. SOP seluruh unit kerja telah tersusun		√											
			2. Pelaksanaan SOP	2. SOP seluruh unit kerja telah dilaksanakan			√										
		5. Perbaiki berkelanjutan program penguatan tata laksana KPU	1. Evaluasi pelaksanaan SOP	1. Adanya dokumen evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan SOP												√	√
5.	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	1. Perencanaan Kebutuhan Pengendalian jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)	1. Pengisian pegawai sesuai dengan peta jabatan	1. Tercapainya restrukturisasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			2. Pengisian pegawai sesuai dengan jumlah maksimal	2. Tercapainya restrukturisasi pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		2. Penilaian Kinerja Pegawai	1. Melakukan penilaian kinerja PNS melalui SKP, dengan menyusun mekanisme pegawai teladan, tim penilai, kriteria yang jelas	2. Seluruh PNS melaksanakan SKP			√			√			√			√	TIM SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	
		3. Reward and punishment berbasis kinerja	1. Pemilihan pegawai teladan di lingkungan satuan kerja	1. Tersedianya mekanisme pemilihan pegawai teladan								√						
				2. Tersedianya Laporan dan dokumentasi kegiatan Pemilihan pegawai teladan										√				
			2. Pengenaan sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan	1. Tersedianya laporan penegakan disiplin	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		4. Sistem Informasi ASN	1. Melaporkan data pegawai secara online	1. 100% (seratus persen) pengisian Sistem Informasi Penyelenggara Pemilu (SIPP)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		5. Sistem pengkaderan pegawai ASN	1. Pelaksanaan kegiatan knowledge sharing bagi peserta diklat dan bimbingan teknis	1. Laporan kegiatan knowledge sharing di lingkungan satuan kerja												√	
6.	Penguatan Akuntabilitas	1. Pemantauan capaian kinerja secara berkala	1. Pelaporan kinerja	1. Penyusunan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (SAKIP) yang tepat isi dan waktu		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	TIM PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA
		2. Evaluasi internal akuntabilitas kinerja	1. Pelaporan akuntabilitas kinerja dengan menyusun LAKIP	1. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang tepat isi dan waktu												√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
7.	Pengawasan	1. Sosialisasi dan internalisasi pengawasan	1. Sosialisasi dalam bentuk pemasangan poster dan internalisasi gratifikasi dan benturan kepentingan dilingkungan satuan kerja	1. Terlaksananya sosialisasi dan internalisasi dan gratifikasi dan benturan di lingkungan kerja	√												TIM PENGAWASAN
		2. Pembangunan sistem pengawasan intern	1. Pembentukan satuan tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	1. Ditetapkannya keputusan terkait satuan tugas SPIP		√											
			2. Menyelenggarakan kegiatan SPIP yang meliputi: a. Menetapkan lingkungan pengendalian; b. Melakukan penilaian resiko; c. Melakukan kegiatan	2. Terlaksananya kegiatan SPIP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			pengendalian;														
			d. Melakukan informasi dan komunikasi pengawasan; dan e. Melakukan pemantauan pengendalian intern	3. Penyampaian Laporan SPIP yang tepat isi dan waktu penyampaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		4. Penanganan pengaduan masyarakat KPU	1. Melakukan sosialisasi mengenai pembentukan dan implementasi pengaduan masyarakat yang dilakukan oleh pegawai KPU Kabupaten Blora	1. Tersedianya unit pengelola pengaduan masyarakat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Menyelenggarakan sistem pengaduan masyarakat	2. Tersedianya email dan kotak pengaduan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengaduan masyarakat	3. Tersedianya laporan pengelolaan pengaduan masyarakat	√			√				√		√	√		

NO	AREA PERUBAHAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
8.	Pelayanan Publik	1. Penerapan pelayanan satu atap KPU	1. Menyusun kebijakan standar	1. Tersedianya standar pelayanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	TIM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK
			2. Menyusun maklumat pelayanan Informasi	2. Maklumat pelayanan permohonan informasi sesuai maklumat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			3. Pelayanan dipusatkan dalam satu tempat	3. Pelayanan terpadu yang dipusatkan dalam satu tempat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Penerapan partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan	1. Pendidikan bagi para pemilih	1. Tersedianya dan terselenggaranya layanan Rumah Pintar Pemilu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			2. Melaksanakan kegiatan yang melibatkan stakeholder	2. Terwujudnya kegiatan melibatkan stakeholder	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3. Kegiatan penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif	1. Pengelolaan pengaduan masyarakat	1. Dibentuknya helpdesk pengaduan masyarakat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

