



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MERANGIN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MERANGIN
NOMOR 11 TAHUN 2026
TENTANG
RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MERANGIN
TAHUN 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM MERANGIN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi melalui Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2025 dan untuk menjamin pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang bersih, akutanbel, efektif, efisien, serta berorientasi pada pelayanan publik agar tercapainya tujuan pembangunan nasional, daya saing global, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, perlu membentuk Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Merangin;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam 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;
- c. bahwa berdasarkan Berita Acara Pleno Nomor 17/K.01-BA/1502/2026 tanggal 02 Maret 2026, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Merangin telah menetapkan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Merangin Tahun 2026;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Merangin tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Merangin Tahun 2026;

- 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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5897);
 3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025–2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5897);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang

Perubahan Kedua Atas 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 2023 Nomor 826);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
7. 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 KABUPATEN MERANGIN TENTANG RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2026.

KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Merangin Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangko

Pada Tanggal 6 Maret 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MERANGIN,

ttd.

ALBER TRISMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MERANGIN
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum

Inayati

LAMPIRAN KEPUTUSAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
MERANGIN
NOMOR 11 TAHUN 2026
TENTANG
RENCANA AKSI REFORMASI
BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
MERANGIN TAHUN 2026

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2026

		Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	<p>a. Pelaksanaan PMPRB oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</p> <p>b. Para Asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB;</p> <p>c. Penyampaian Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) dan hasil RATL dilaksanakan;</p> <p>d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja oleh Penanggungjawab RB Internal unit kerja.</p>	<p>- Pelaksanaan Evaluasi Reformasi Birokrasi berdasarkan target rencana;</p> <p>- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi;</p> <p>- Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi.</p>																
		Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	<p>a. Keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;</p> <p>b. Pembentukan <i>agent of change</i> ataupun role model untuk menggerakkan unit kerja dalam melakukan perubahan.</p>	<p>- Pimpinan menjadi role model dalam pembangunan Reformasi Birokrasi;</p> <p>- Penetapan agen perubahan dalam pembangunan Reformasi Birokrasi;</p> <p>- Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir.</p>																
2	Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	Harmonisasi	<p>a. Telah dilakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/ tidak sinkron/ bersifat menghambat yang akan direvisi/ dihapus;</p>	<p>Identifikasi, analisis dan peetaan peraturan perundang-undangan.</p>																

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.		
Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Individu Berbasis Digital	a. Penerapan penetapan kinerja individu; b. Penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi; c. Pengukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level atasnya; 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. g. Penerapan E-Lapkin Harian pada modul SDM KPU HUB untuk memantau output kerja pegawai secara real-time dan terverifikasi oleh atasan langsung.	1. Penyusunan SKP dan dokumen perjanjian kinerja. 2. 100% Pegawai mengisi Logbook Harian Digital secara tertib. 3. Laporan Capaian Kinerja Bulanan ter-generate otomatis dari sistem (tanpa input ulang).	

8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Standar Pelayanan	<p>a. Penetapan kebijakan standar pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku;</p>	<p>Tersedianya dokumen penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku;</p>															
			<p>b. Publikasi standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di <i>website</i>;</p>	<p>Terdokumentasinya proses publikasi standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di <i>website</i>;</p>															
			<p>c. Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dengan melibatkan <i>stakeholder</i> (antara lain: tokoh masyarakat, akademisi, dunia usaha dan lembaga swadaya masyarakat), serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat.</p>	<p>Tersedianya laporan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan melibatkan <i>stakeholder</i> (antara lain: tokoh masyarakat, akademisi, dunia usaha dan lembaga swadaya masyarakat), serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat</p>															
		Budaya Pelayanan Prima	<p>a. Usaha peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima melalui pelatihan /sosialisasi kepada seluruh pegawai;</p>	<p>Terdokumentasinya kegiatan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan;</p>															

		<p>b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses secara <i>online</i> melalui berbagai media (<i>website</i>/media sosial);</p>	<p>Terdokumentasinya seluruh informasi tentang pelayanan yang dapat diakses secara <i>online</i> (<i>website</i>/media sosial) dan terhubung dengan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;</p>														
		<p>c. Pemberian penghargaan dan sanksi bagi pegawai yang minimal memenuhi unsur penilaian disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan dan diterapkan ke seluruh pegawai;</p>	<p>Terdokumentasinya kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan dan telah diterapkan ke seluruh tugas/pelaksana layanan;</p>														
		<p>d. Sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar sarpras;</p>	<p>Terdokumentasinya sistem pemberian kompensasi untuk layanan yang tidak sesuai standar bagi penerima di seluruh jenis layanan;</p>														
		<p>e. Sarana layanan terpadu/terintegrasi, dan sarana prasarana layanan memenuhi standar sarpras;</p>	<p>Terdokumentasinya seluruh pelayanan yang sudah dilakukan secara gterpaduarana layanan terpadu/terintegrasi, dan sarana prasarana layanan memenuhi standar sarpras;</p>														

	<p>f. Inovasi pelayanan yang mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional dan telah direplikasi oleh instansi lain.</p>	<p>Inovasi pelayanan telah mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional dan telah direplikasi oleh instansi lain.</p>														
<p>Pengelolaan Pengaduan</p>	<p>a. Media pengaduan dan konsultasi pelayanan;</p>	<p>Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara <i>offline dan online</i>, tersedia petugas khusus yang menangani dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR;</p>														
	<p>b. Unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;</p>	<p>Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta SK pengelola SP4N LAPOR di level Organisasi;</p>														
	<p>c. Tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan;</p>	<p>Tersedianya laporan dan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan;</p>														
	<p>d. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.</p>	<p>Tersedianya laporan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala.</p>														
<p>Penilaian Kepuasan terhadap</p>	<p>a. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;</p>	<p>Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 (empat) kali dalam setahun;</p>														

