



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KERINCI**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KERINCI

NOMOR 8 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KERINCI TAHUN 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.7-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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kerinci tentang Penetapan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kerinci 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2025 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2025-2029
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);

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;
9. Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kerinci Nomor 5 /ORT.07-BA/1501/2026 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kerinci Tahun 2026;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KERINCI TENTANG PENETAPAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KERINCI TAHUN 2026;
- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kerinci Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan bulan Desember 2026.

Ditetapkan di Kerinci

Pada tanggal, 3 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KERINCI,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KERINCI
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum,

ttd.

HUSNI


Afriyanto

LAMPIRAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN KERINCI
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN RENCANA AKSI
REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
KERINCI TAHUN 2026

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

PROGRAM KEGIATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	BULAN											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Manajemen Perubahan	1. Perencanaan Reformasi Birokrasi	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Surat Keputusan Tim Reformasi Birokrasi di KPU Kabupaten Kerinci Tahun 2026	√											
		2. Pembangunan komitmen seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental	Penandatanganan Perjanjian Kinerja dan Pakta Integritas seluruh pegawai pada setiap awal tahun	√											
		3. Pennusunan Rencana Aksi	Surat Keputusan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2026	√											

	2. Pelaksanaan Manajemen Perubahan	1. Sosialisasi Reformasi Birokrasi melalui berbagai media	Tersedianya media sosialisasi Reformasi Birokrasi di lingkungan kerja yang bisa diakses oleh <i>stakeholder</i> internal maupun eksternal			√			√			√				√	
			Kolom Reformasi Birokrasi di website yang berisi dokumentasi/ pelaporan Reformasi Birokrasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		2. Sosialisasi nilai-nilai untuk menegakkan integritas penyelenggara Pemilu dan ASN	Menurunnya jumlah pelanggaran kode etik penyelenggara pemilu													√	
			Menurunnya angka pelanggaran disiplin ASN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		3. Penandatanganan Pakta Integritas	Persentase pegawai penandatanganan Pakta Integritas	√													
		4. Pelaporan LHKPN dan LHKASN	Semua pegawai melaporkan LHKPN dan LHKASN	√													
		5. Manajemen benturan	Penandatanganan Surat Pernyataan	√													

		keentingan	Bebas Benturan Kepentingan												
		6. Internalisasi nilai-nilai dasar organisasi dan menciptakan budaya kerja	Tersedianya media sosialisasi nilai-nilai dasar organisasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Diterapkannya budaya kerja positif yang dituangkan dalam SOP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		7. Pembangunan instrumen reward and punishment yang mendorong motivasi perubahan, terutama yang terkait dengan pelayanan kepada publik	Tersedianya instrumen reward and punishment			√		√		√					√
			Pembangunan survei kepuasan layanan			√		√		√					√
	3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1. Melakukan monitoring pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dan Rencana Aksi Agen Perubahan	Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dan Rencana Aksi Agen											√	

			Perubahan													
		2. Melakukan Evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja melalui Lembar Kerja Evaluasi	Tersedianya dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi Rencana Aksi Agen Perubahan di lingkungan kerja		√											
		3. Melakukan pelaporan Rencana Aksi RB dan Rencana Aksi	Terisinya lembar kerja evaluasi unit											√		
			Tersedianya dokumen tindak lanjut dari evaluasi rencana aksi						√							√
B.Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	1. Evaluasi secara berkala produk peraturan perundang-undangan	Pemetaan naskah dinas pengaturan dan penetapan	Adanya data perundang-undangan di lingkungan satker yang terupdate	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	2.Menyempurnakan /mengubah peraturan perundang-undangan	Penyusunan revisi naskah dinas pengaturan atau penetapan	Adanya naskah dinas yang direvisi dikarenakan ada perubahan SDM/kebijakan						√							√
	3. Melakukan deregulasi untuk	Penyusunan revisi naskah dinas yang	Adanya naskah dinas pengaturan						√							√

	memangkas peraturan perundangan yang dipandang menghambat	berkaitan dengan pelayanan kepada <i>stakeholder</i>	dan penetapan yang terkait dengan pelayanan kepada <i>stakeholder</i>													
	4. Merumuskan peraturan perundang-undangan baru yang dipandang diperlukan	Penyusunan naskah dinas yang sesuai dengan kebutuhan dan wewenang di lingkungan unit dan satuan kerja	Jumlah naskah dinas yang sudah disahkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	5. Pengelolaan JDIH	1. Pembangunan JDIH	JDIH dapat diakses	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		2. Pengelolaan JDIH	Update data JDIH	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
C. Penataan Organisasi/Kelembagaan	1. Evaluasi Organisasi	1. FGD Evaluasi Organisasi	Dokumentasi Laporan													√
		2. Pengisian Kuesioner Evaluasi Organisasi	Pelaporan kuesioner evaluasi organisasi ke KPU RI dan Kemenpan RB													√
	2. Penyesuaian SOTK	1. Dilaksanakannya penyesuaian SOTK sesuai mandat	SOTK sesuai mandat													√
		2. Pembuatan Dokumen Struktur Organisasi	Struktur Organisasi	√												
D. Penataan Tata Laksana	1. Peningkatan tata laksana proses bisnis serta SOP	1. Penyusunan SOP	Penetapan dan pengesahan SOP						√							√

		2.Evaluasi SOP	Evaluasi terhadap SOP yang telah ditetapkan												√
	2. Penyelenggaraan keterbukaan informasi publik	1. Peningkatan kapasitas pengelola PPID	Meningktanya keapuasan layanan PPID			√			√			√			√
		2. Pengelolaan PPID dan e-PPID	Tersedianya update laporan jumlah permohonan informasi yang masuk, sedang diproses dan ditindaklanjuti						√						√
	3. Tata kelola dan implementasi SPBE di unit satker	1.Pemanfaatan aplikasi terintegrasi	Tersedianya laporan pemanfaatan aplikasi terintegrasi												√
		2.Pemanfaatan aplikasi berbagi pakai (LPSE, e-budgeting, dll)	Tersedianya laporan pemanfaatan aplikasi terintegrasi												√
	4. Penerapan sistem kearsipan yang handal	Penerapan sistem arsip	Terkelolanya arsip statis dan dinamis, baik manual maupun digital			√			√			√			√
E. Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN	1. Pembangunan sistem merit	1. Penerapan pengukuran kinerja individu	Seluruh pegawai memiliki SKP			√			√			√			√
			Seluruh pegawai memahami indikator keberhasilan dari			√			√			√			√

			tugas dan jabatan (target output/mutu/waktu /biaya)												
		2.Penerapan disiplin dan kode etik	Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya dan tahun ini												√
		3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Adanya identifikasi kebutuhan kompetensi di lingkungan unit kerja												√
			Jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi												√
		4. Pengisian sistem informasi kepegawaian	Data kepegawaian yang mutakhir	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	2.Profesionalisme ASN	Pembangunan jabatan fungsional di satker	Pembangunan jabatan fungsional di satker	√											
F. Penguatan Akuntabilitas Klnerja	1. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1. Penetapan kinerja dengan menerapkan reward and punishment	Adanya dokumen penetapan kinerja hingga level eselon IV	√											
		2. Penyelenggaraan anggaran yang efektif dan efisien	Persentase sasaran kinerja			√		√			√				√
		3.Pemenfaatan aplikasi anggaran yang	Penggunaan aplikasi terintegrasi dalam			√		√			√				√

		terintegrasi	penganggaran												
		4. Pengukuran capaian kinerja unit/satker	Persentase capaian kinerja unit/satker	√											
		5. Evaluasi capaian kinerja unit/satker	Review LAKIP						√						
		6. Pelaporan kinerja unit/satker	Laporan Kinerja	√											
	2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1. Pemutakhiran data kinerja di aplikasi e-lapkin	Terisinya aplikasi e-lapkin yang mutakhir			√			√			√			√
		2. Pelatihan SDM pengelola akuntabilitas kinerja	Pengelola PBJ bersertifikat												√
G. Pengawasan	1. Pengawasan Zona Integritas	1. Pencanaan Zona Integritas	Terbentuknya tim zona integritas	√											
		2. Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas	Adanya rencana kerja zona integritas yang sudah dilegalkan	√											
		3. Pelaksanaan Rencana Aksi Zona Integritas	Dokumentasi kegiatan dari area zona integritas												√
		4. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pembangunan Zona Integritas	Dokumentasi monitoring dan evaluasi pembangunan zona integritas											√	
		5. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas	Terisinya lembar kerja evaluasi zona integritas												√

	2. Pelaksanaan pengendalian gratifikasi	1. Pembentukan UPG	Terbentuknya UPG	√											
		2. Pembangunan komitmen dan diseminasi atas peraturan gratifikasi	Adanya sosialisasi gratifikasi				√								
		3. Public Campaign Anti Gratifikasi	Adanya alat sosialisasi anti gratifikasi				√								
		4. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Pelaksanaan Sistem Pengendalian Gratifikasi	Laporan Pengendalian Gratifikasi												√
	5. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan KPU	1. Identifikasi benturan kepentingan	Potensi yang dapat menyebabkan benturan kepentingan					√							
		2. Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan	Penandatanganan surat pernyataan benturan kepentingan dari identifikasi benturan kepentingan	√											
		3. Monitoring dan evaluasi	Dokumen laporan					√							√
	4. Peningkatan SPIP di satker	1. Pembangunan SPIP	Adanya tim SPIP	√											

		2. Pelaksanaan SPIP	Terlaksananya SPIP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		3. Monitoring dan pelaporan SPIP	Pelaporan buku kendali tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	5. Penanganan pengaduan masyarakat	1. Pembangunan sistem pengaduan masyarakat	Tersedianya sarana, pejabat pengelola, prosedur pengaduan	√											
		2. Pengelolaan pengaduan masyarakat	Pengaduan masyarakat selesai ditindaklanjuti						√						√
		3. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dumas	Laporan secara berkala												√
	6. Peningkatan integritas individu	1. Penyampaian LHKPN	Persentase wajib lapor	√											
		2. Penyampaian LHKASN	Persentase wajib lapor	√											
		3. Pengelolaan PBJ	Persentase pelaksanaan sesuai perpres 16/2028	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		4. Monitoring, evaluasi, pelaporan	Laporan PBJ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
H. Pelayanan Publik	1. Penguatan pelayanan prima	Pelayanan terpadu satu pintu	Maklumat pelayanan	√											
			Indeks kepuasan layanan			√			√			√			√
	2. Mendorong inovasi sektor pelayanan	Pelayanan berbasis teknologi informasi	Tersedianya pelayanan berbasis teknologi informasi						√						√
	3. Pembangunan Zona Pelayanan	Menerapkan inovasi yang mendorong	Tersedianya SOP Layanan Publik	√											

	Publik	perbaikan pelayanan													
			Tersedianya space yang representatif untuk pelayanan publik	√											
	4. Penerapan Partisipasi Publik	Pelibatan masyarakat dalam kegiatan pemilu	Sosialisasi kepada masyarakat untuk melakukan pengecekan mandiri melalui cekdptonline	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KERINCI,

Ttd.

HUSNI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KERINCI
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum,


Afriyanto