



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

PENEMPATAN DAN URAIAN TUGAS STAF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TAHUN 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk melaksanakan kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Pegawai Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti, maka perlu disusun Penempatan dan Uraian Tugas Staf di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2026;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti tentang Penempatan dan Uraian Tugas Staf di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali

diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang

Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TENTANG PENEMPATAN DAN URAIAN TUGAS STAF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Penempatan dan Uraian Tugas Staf di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Penempatan dan Uraian Tugas Staf di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan berpedoman pada ketentuan peraturan peundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

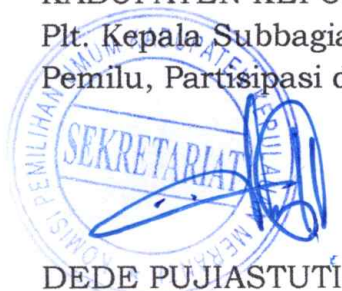
Ditetapkan di Selatpanjang  
pada tanggal 27 Januari 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI  
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,

ttd.

AFRIADI MAHYU

  
DEDE PUJIASTUTI

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 5 TAHUN 2026 TENTANG  
PENEMPATAN DAN URAIAN TUGAS  
STAF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI  
TAHUN 2026

DAFTAR NAMA STAF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TAHUN 2026

1. SUBBAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK

| NO. | NAMA / GOLONGAN / NIP                                          | JABATAN/STATUS                       | KETERANGAN |
|-----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| 1.  | M. Amin Harahap, S.IP., M.Si / (III/c) / 19841231 201502 1 001 | Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik | PNS        |
| 2.  | Yulanda Mayangsyari, SH / (III/a) / 19910719 202012 2 016      | Staf Pelaksana                       | PNS        |
| 3.  | Wan Nurzabed / (III/a) / 19701118 200801 1 008                 | Staf Pelaksana                       | PNS        |
| 4.  | T. Febrian Merlang Hasbi, S.Kom / (III/a) 19980202202506 1 002 | Staf Pelaksana                       | PNS        |
| 5.  | Shelincia Putri Andriani, ST/ (III/a) / 19990625 202506 2 011  | Staf Pelaksana                       | PNS        |
| 6.  | Adios Simanjuntak, SE / (IX) / 19811003 202421 1 006           | Staf Pelaksana                       | PPPK       |
| 7.  | Rini Evitia Ningsih, SE / (IX) 19920222 202421 2 039           | Staf Pelaksana                       | PPPK       |
| 8.  | Sariwati, SE / (IX) / 19920304 202421 2 022                    | Staf Pelaksana                       | PPPK       |
| 9.  | Wan Ria Oktavia, SH / (IX) 19951007 202521 2 048               | Staf Pelaksana                       | PPPK       |
| 10. | Satriawan / (V) / 19680521 202521 1 006                        | Staf Pelaksana                       | PPPK       |
| 11. | Sopan Sofiyan / (V) / 19730307 202521 1 015                    | Staf Pelaksana                       | PPPK       |
| 12. | M. Ali / (V) / 19790417 202521 1 016                           | Staf Pelaksana                       | PPPK       |
| 13. | Perdamaian / (V) / 19870319 20251 1 013                        | Jagat Saksana                        | PPPK       |
| 14. | Ade Iryawan / (V) / 19920519 202521 1 042                      | Jagat Saksana                        | PPPK       |

2. SUBBAGIAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU, PARTISIPASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

| NO. | NAMA / GOLONGAN / NIP                                            | JABATAN / STATUS                                                                 | KETERANGAN |
|-----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.  | Dede Puji Astuti, S.Sos., M.IP / (III/b) / 19900628 201903 2 009 | Plt. Kassubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat | PNS        |
| 2.  | M. Rafi Darwis, ST / (III/a) / 19961020 202506 1 007             | Staf Pelaksana                                                                   | PNS        |
| 3.  | Febiola Intan Triana, SH / (III/a) / 20000224 202506 2 021       | Staf Pelaksana                                                                   | PNS        |
| 4.  | Bassam Al-Az, SH / (III/a) / 20010420 202506 1 003               | Staf Pelaksana                                                                   | PNS        |
| 5.  | Asrizal, S.Sos / (IX) / 19900201 202521 1 050                    | Staf Pelaksana                                                                   | PPPK       |

3. SUBBAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI

| NO. | NAMA / GOLONGAN / NIP                                         | JABATAN / STATUS                         | KETERANGAN |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|
| 1.  | Loli Sastra, SE / (III/d) / 19800920 201012 1 004             | Kasubbag Perencanaan, Data dan Informasi | PNS        |
| 2.  | Akbarsyah Muaz Yunus, S.Kom / (III/a) / 19980722 202506 1 010 | Staf Pelaksana                           | PNS        |
| 3.  | Onriza Putra, S.IP / (IX) / 19910304 202321 1 023             | Staf Pelaksana                           | PPPK       |
| 4.  | Mhd. Azwan, S.Kom / (IX) / 19930707 202521 1 052              | Staf Pelaksana                           | PPPK       |

4. SUBBAGIAN HUKUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA

| NO. | NAMA / GOLONGAN / NIP                                         | JABATAN / STATUS                | KETERANGAN |
|-----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
| 1.  | Bherry Tinanto, S.IP., M.IP / (III/b) / 19920724 201903 1 006 | Plt. Kasubbag Parhubmas dan SDM | PNS        |
| 2.  | Turanto, A.Md / (III/a) / 19800420 201502 1 001               | Staf Pelaksana                  | PNS        |
| 3.  | Adrian Prayoga Hutapea, SH / (III/a) / 19990706 202506 1 004  | Staf Pelaksana                  | PNS        |
| 4.  | Dwi Rahayu, SE / (III/a) / 20000821 202506 2 014              | Staf Pelaksana                  | PNS        |

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

ttd.

AFRIADI MAHYU

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI  
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



DEDE PUJIASTUTI

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
KEPULAUAN MERANTI  
NOMOR 5 TAHUN 2026 TENTANG  
PENEMPATAN DAN URAIAN TUGAS  
STAF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI  
TAHUN 2026

URAIAN TUGAS STAF DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TAHUN 2026

A. SUBBAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK

1. Yulanda Mayangsyari, SH

- Bendahara Pengeluaran, menyiapkan bahan-bahan yang terkait dengan Honor, Keuangan, membayar dan melaporkan kondisi Kas setiap bulannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- Membayar pelaksanaan kegiatan jika sudah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan berdasarkan Surat Perintah Bayar dari Pejabat Pembuat Komitmen;
- Membuat laporan dan pertanggungjawaban keuangan;
- Menelaah setiap ada peraturan-peraturan baru tentang perbendaharaan;
- Menyiapkan dokumen pencairan di KPPN;
- Membayarkan pajak;
- Menerbitkan dokumen kelengkapan pelaporan SPT Tahunan bagi seluruh pegawai;
- Melaksanakan akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU;
- Melaksanakan sistem akuntansi pelaporan keuangan dengan baik;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pengguna anggaran.

2. Wan Nurzabed

- Membantu menyimpan Barang Milik Negara;
- Tata kelola logistik Pemilu dan Pemilihan;
- Petugas pembayar pajak;
- Melaksanakan dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas, fungsi dan wewenang KPU.

3. T. Febrian Merlang Hasbi, S.Kom

- Mengelola dan memelihara sistem informasi yang digunakan di lingkungan unit kerja;
- Melakukan pemantauan kinerja sistem dan jaringan teknologi informasi;
- Melaksanakan pengelolaan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*);
- Membantu pelaksanaan pengembangan dan pembaruan sistem aplikasi;
- Melaksanakan pengamanan data dan sistem informasi sesuai standar keamanan informasi;
- Berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal terkait pengelolaan teknologi informasi.

4. Shelincia Putri Andriani, ST

- Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data berbasis teknologi informasi;
- Memberikan dukungan teknis (*technical support*) terhadap pengguna sistem informasi;
- Menginventarisasi dan mendokumentasikan aset teknologi informasi;
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem dan teknologi informasi secara berkala;
- Tata kelola administrasi kantor, urusan surat-menyurat, penomoran, agenda dan disposisi pegawai;
- Petugas Arsiparis, Membantu Operator Srikandi;
- Melaksanakan dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas, fungsi dan wewenang KPU.

5. Adios Simanjuntak, SE

- Operator di bagian Keuangan;
- Staf Pengelola Keuangan;
- Melaksanakan akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU;
- Melaksanakan sistem akuntansi pelaporan keuangan dengan baik;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pengguna anggaran;
- Melaksanakan pembayaran Gaji dan tunjangan yang tepat waktu.

6. Rini Evitia Ningsih, SE

- Operator sekaligus Penyimpan Barang Milik Negara;
- Melaksanakan Pengelolaan Barang milik negara berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintah;
- Melaksanakan akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU;
- Melaksanakan sistem akuntansi pelaporan keuangan dengan baik;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pengguna anggaran.

7. Sariwati, SE

- Operator Srikandi;
- Operator e-Monev Bappenas dan lain-lain;
- Membantu bendahara terkait pembayaran honor, kegiatan dan membuat Amprah;
- Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan, hasil perjalanan dinas dan dokumen pendukung lainnya untuk perhitungan SPPD rampung;
- Mengelola arsip aktif dan inaktif.

8. Wan Ria Oktavia, SH

- Tata kelola administrasi kantor, urusan surat-menyurat, penomoran, agenda dan disposisi pegawai;
- Petugas Arsiparis Membantu Operator Srikandi;
- Membantu verifikasi dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan;
- Membantu Bendahara terkait digitalisasi laporan keuangan;
- Melaksanakan fasilitas pengadaan barang jasa pemilu dan Pemilihan.

9. Satriawan

- Driver Kantor KPU Kabupaten Kepulauan Meranti;
- Memelihara kendaraan kantor;
- Membantu tata kelola administrasi perkantoran;
- Melaksanakan dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas, fungsi dan wewenang KPU.

10. Sopan Sofiyon

- Pengamanan di lingkungan Kantor, Keamanan dan Ketertiban;
- Penanggungjawab Kebersihan di lingkungan Kantor;
- Melaksanakan keamanan dan ketertiban yang memberikan rasa aman dan nyaman bagi pegawai KPU;
- Membantu tata kelola logistik;
- Melaksanakan dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas, fungsi dan wewenang KPU.

11. M. Ali

- Pengamanan di lingkungan Kantor, Keamanan dan Ketertiban;
- Penanggungjawab Kebersihan di lingkungan Kantor;
- Melaksanakan keamanan dan ketertiban yang memberikan rasa aman dan nyaman bagi pegawai KPU;
- Membantu tata kelola logistik;
- Melaksanakan dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas, fungsi dan wewenang KPU.

12. Perdamaian

- Melaksanakan keamanan dan ketertiban di lingkungan kantor KPU Kab. Kepulauan Meranti;
- Menertibkan parkir kendaraan;
- Membuat laporan tamu;
- Protokoler internal;
- Menjaga kebersihan kantor.

13. Ade Iryawan

- Melaksanakan keamanan dan ketertiban di lingkungan kantor KPU Kab. Kepulauan Meranti;
- Menertibkan parkir kendaraan;
- Membuat laporan tamu;
- Protokoler internal;
- Menjaga kebersihan kantor.

B. SUBBAGIAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU, PARTISIPASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

1. M. Rafi Darwis, ST

- Operator Aplikasi SIPOL;
- Operator E-Lapkin / Sakip;
- Menyiapkan bahan administrasi dan teknis terkait tahapan penyelenggaraan Pemilu;
- Membantu memberikan layanan informasi dan data kepada publik yang cepat dan akurat;
- Mengelola arsip dokumen teknis hasil Pemilu dan/atau Pemilihan;
- Melaksanakan akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU.

2. Febiola Intan Triana, SH

- Operator SPIP;
- Tata Kelola Administrasi Hukum dan Teknis;
- Staf Pengelola Keuangan;
- Melaksanakan akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU;
- Melaksanakan sistem akuntansi pelaporan keuangan dengan baik;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban pengguna anggaran;
- Melaksanakan pembayaran Gaji dan tunjangan yang tepat waktu.

3. Bassam Al-Az, SH

- Staf Pelaksana dibagian hukum sekaligus Pengelola RPP;
- Membantu dalam hal pembuatan draft produk hukum;
- Membantu memberikan layanan informasi dan data kepada publik yang cepat dan akurat terkait pemutakhiran data partai politik;
- Protokoler;
- Mengolah dan melaksanakan pelaporan zona integritas.

4. Asrizal, S.Sos

- Operator JDIH;
- Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU / Laporan SPIP;
- Membantu Pelaksanaan Peraturan Perundang-Undang;
- Membantu dalam hal pembuatan draft Produk Hukum;
- Staf Pelaksana dibagian hukum Sekaligus Operator SPIP;
- Tata Kelola Administrasi Produk-Produk hukum.

C. SUBBAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI

1. Mhd. Azwan, S.Kom

- Operator Sidalih;
- Melaksanakan Layanan kepada publik;
- Melaksanakan layanan informasi dan data kepada publik yang cepat dan akurat;
- Membuat laporan data layanan kepada publik;
- Membantu laporan e-Lapkin;
- Melaksanakan Perencanaan Program dan Anggaran yang memadai.

2. Akbarsyah Muaz Yunus, S.Kom

- Operator di program data membuat laporan Lakip dan Renstra;
- Membantu Operator E-Monev;
- Melaksanakan Layanan kepada publik;
- Melaksanakan Perencanaan Program dan Anggaran yang memadai;
- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

D. SUBBAGIAN HUKUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Turanto, S.Kom

- Menyediakan layanan informasi dan data kepada publik yang cepat dan akurat;
- Menyediakan Dokumen Kepegawaian yang valid dan update;
- Melaksanakan Peningkatan Kompetensi SDM;
- Melaksanakan disiplin pegawai;
- Menyiapkan bahan laporan pengelolaan SDM dan Parmas;
- Menyiapkan bahan kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih;
- Mengumpulkan dan mengolah data tingkat partisipasi pemilih.

2. Adrian Prayoga Hutapea, SH

- Menyediakan layanan informasi dan data kepada publik yang cepat dan akurat;
- Menyediakan Dokumen Kepegawaian yang valid dan update;
- Melaksanakan Peningkatan Kompetensi SDM;
- Mengelola data kehadiran, disiplin, dan kinerja pegawai;

- Membantu pengelolaan administrasi kepegawaian ASN dan non-ASN di lingkungan KPU Kabupaten/Kota;
- Membantu penyusunan kebutuhan SDM dan beban kerja;
- Melaksanakan pengarsipan dokumen kepegawaian dan badan adhoc secara tertib dan aman.

3. Dwi Rahayu, SE

- Menyediakan layanan informasi dan data kepada publik yang cepat dan akurat;
- Menyediakan Dokumen Kepegawaian yang valid dan update;
- Melaksanakan Peningkatan Kompetensi SDM;
- Menyusun bahan publikasi dan informasi kepemiluan;
- Membantu pengelolaan media informasi KPU (website, media sosial, baliho, spanduk, leaflet, dan media lainnya);
- Membantu dokumentasi dan pelaporan kegiatan parmas dan pendidikan pemilih;
- Menyiapkan bahan kegiatan forum warga, diskusi publik, dan kegiatan kemasyarakatan lainnya.

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

ttd.

AFRIADI MAHYU

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI  
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan  
Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



DEDE PUJIASTUTI