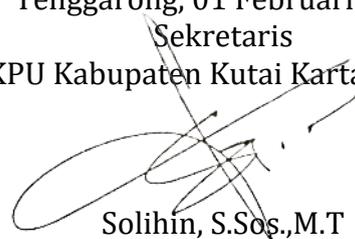


## Kata Pengantar

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang dikarenakan rahmat-Nya Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 dapat diselesaikan. Laporan Kinerja adalah wujud pelaksanaan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. LKj Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan menindaklanjuti rekomendasi Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Surat Nomor B/3934/M.PANRB/12/2015 tanggal 11 Desember 2015 perihal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yaitu melakukan peningkatan dalam hal perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal dan capaian kinerja. Berdasarkan ketentuan tersebut, maka Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara menyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2021 berdasarkan Perjanjian Kinerja yang mengacu pada Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum yakni Keputusan KPU RI No.197/PR.01.3-Kpt/01/KPU/IV/2020 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024.

Laporan Kinerja (LKj) ini berisi tentang kondisi dan kinerja pencapaian dari Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun 2021 atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi meliputi visi, misi, tujuan, sasaran/target, capaian kinerja, dan evaluasi kinerja serta penganggaran dan realisasinya. Melalui Analisis Capaian dan Evaluasi diharapkan dapat menjadi masukan dan perbaikan sehingga kinerja dan akuntabilitas menjadi lebih baik lagi di masa mendatang dalam mendukung visi KPU untuk menjadi penyelenggara Pemilihan Umum yang mandiri, profesional, dan berintegritas untuk terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL.

Tenggarong, 01 Februari 2022  
Sekretaris  
KPU Kabupaten Kutai Kartanegara



Solihin, S.Sos., M.T

## **Ikhtisar Eksekutif**

Laporan Kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2020 disusun sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara atas penggunaan anggaran dalam memenuhi target kinerja dan evaluasi dari hasil capaian kinerja.

Tujuan dari laporan ini adalah sebagai bentuk akuntabilitas dan peningkatan kualitas lembaga pemerintah. Akuntabilitas terkait dengan pembuktian dan pertanggungjawaban kepada masyarakat atas penggunaan anggaran yang dikelola (proving). Peningkatan kualitas terkait dengan kegiatan mempelajari faktor-faktor yang menjadi pendukung atau kendala atas pelaksanaan RKA-K/L sebelumnya bagi upaya peningkatan kinerja di tahun berikutnya (improving). Selain itu, Outcome atau manfaat dari laporan kinerja ini adalah sebagai evaluasi kinerja yang dilakukan dalam rangka menghasilkan informasi mengenai perubahan yang terjadi bagi pemangku kepentingan sebagai penerima manfaat atas keluaran yang telah dicapai.

Laporan Kinerja KPU Kabupaten Kutai Kartanegara menyajikan informasi:

- a. Realisasi capaian kinerja tahun 2021 sebesar 95,00 %, sehingga capaian kinerja berada pada rentang nilai “BERHASIL” dalam pemenuhan target kinerja.
- b. Realisasi anggaran sebesar 97,97 % dari total keseluruhan anggaran yang dikelola.
- c. Nilai efisiensi sebesar 2,03 % atas penggunaan dana terhadap target dan volume realisasi.

## Daftar Isi

|  |    |
|--|----|
| <b>Kata Pengantar</b>                                | 1  |
| <b>Ikhtisar Eksekutif</b>                            | 2  |
| <b>Daftar Isi</b>                                    | 3  |
| <b>Bab I. PENDAHULUAN</b>                            | 4  |
| A. Latar Belakang                                    | 4  |
| B. Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Kewajiban | 5  |
| C. Struktur Organisasi                               | 6  |
| D. Sistematika                                       | 14 |
| <b>Bab II. PERENCANAAN KINERJA</b>                   | 15 |
| A. Sasaran RPJMN 2020 – 2024                         | 15 |
| B. Rencana Strategis 2024 – 2024                     | 16 |
| C. Rencana Kinerja Tahunan                           | 18 |
| D. Perjanjian Kinerja                                | 24 |
| <b>Bab III. AKUNTABILITAS KINERJA</b>                | 26 |
| A. Capaian Kinerja                                   | 26 |
| B. Realisasi Anggaran                                | 40 |
| <b>Bab IV. Penutup</b>                               | 42 |
| <b>Lampiran</b>                                      |    |
| i. Perjanjian Kinerja                                |    |
| ii. Rencana Aksi Kinerja                             |    |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Komisi Pemilihan Umum selanjutnya disingkat KPU, adalah lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri yang bertugas melaksanakan Pemilu. Pelaksanaan tugas KPU berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Pemilu).

KPU mempunyai fungsi menyelenggarakan Pemilu untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Dewan Perwakilan Daerah (DPD), Dewan Perwakilan Rakyat daerah (DPRD), Presiden dan Wakil Presiden, Gubernur, Bupati dan Walikota secara langsung oleh rakyat. Dalam melaksanakan tugasnya, KPU dibantu oleh Sekretariat KPU. Sekretariat KPU sebagai lembaga yang menggunakan anggaran negara dalam pelaksanaan tugas dan kegiatannya serta lembaga yang mengedepankan sistem keterbukaan, transparan, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan, maka berkewajiban membuat Laporan Kinerja (LKj).

LKj Sekretariat KPU juga sebagai wujud pertanggungjawaban KPU atas pelaksanaan tugas dan fungsinya, serta sebagai bahan analisis dalam membuat kebijakan untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang. Pembuatan laporan tersebut didasarkan dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj ini memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara selama Tahun Anggaran 2021, setiap capaian kinerja (*performance results*) tersebut diperbandingkan dengan PK (*performance agreement*) Tahun 2021 sebagai tolak ukur dan gambaran tingkat keberhasilan pencapaian kinerja KPU Kabupaten Kutai Kartanegara selama 1 (satu) tahun. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana target kinerja digunakan sebagai *check point* yang memberikan hasil guna perbaikan dan peningkatan kinerja.

## **B. Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Kewajiban**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, sekretariat KPU Kabupaten/Kota berkedudukan pada ibukota kabupaten/kota dan pusat pemerintahan kota, dimana KPU, KPU/KIP Provinsi, KPU/KIP Kabupaten/Kota sebagai lembaga non struktural. Dalam mendukung kelancaran tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota, dibantu Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, yang memiliki tugas, fungsi, dan wewenang sebagaimana diatur pada Peraturan KPU 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. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota bertugas:

- a. membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
- b. memberikan dukungan teknis administratif;
- c. membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu;
- d. membantu pendistribusian perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten/Kota;
- f. membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota; dan
- g. membantu pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan kegiatan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota;
- b. pemberian dukungan teknis dan administratif Penyelenggaraan Pemilu kepada KPU Kabupaten/Kota;
- c. pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, dan pengelolaan keuangan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;
- d. fasilitasi penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten/Kota;

- e. pelaksanaan pendistribusian perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. pelaksanaan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, dan kerja sama di bidang Penyelenggaraan Pemilu;
- g. pelayanan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta penyusunan laporan kegiatan KPU Kabupaten/Kota; dan
- h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Ketua KPU Kabupaten/Kota.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota mempunyai wewenang:

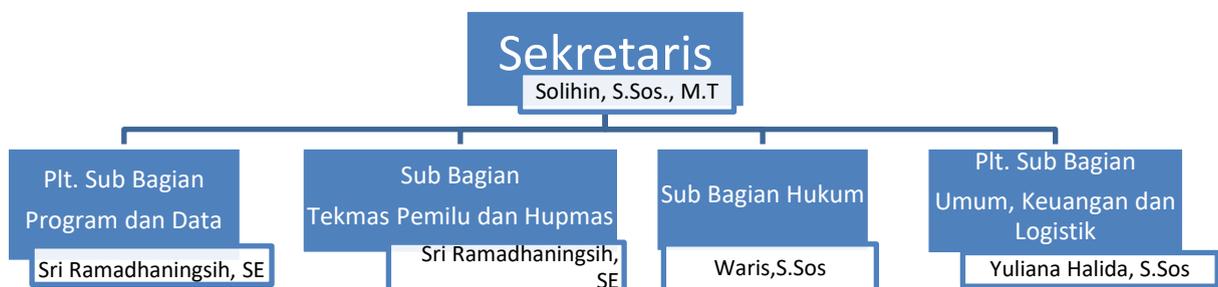
- a. mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;
- b. mengadakan perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu sebagaimana dimaksud dalam huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. memberikan layanan administrasi, ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota mempunyai kewajiban:

- a) menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
- b) memelihara arsip dan dokumen Pemilu; dan
- c) mengelola barang inventaris KPU Kabupaten/Kota.

### C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai berikut;



Uraian tugas masing-masing subbagian dijelaskan sebagai berikut :

1. Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan pelaksanaan pengelolaan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, umum, dan logistik Pemilu dan Pemilihan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.
2. Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan, serta partisipasi dan hubungan masyarakat di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.
3. Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.
4. Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan, pelaksanaan penyusunan dan pengkajian produk hukum, dokumentasi informasi hukum, pemberian advokasi dan pendapat hukum, fasilitasi penyelesaian sengketa Pemilu dan Pemilihan, serta pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.
5. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

Sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 04 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Staf Pelaksana Pada Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, maka Susunan Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara terdiri dari Sekretaris yang dibantu oleh subbagian sebagai berikut:

- *Subbagian Program dan Data*

Uraian tugas pada subbagian Program dan Data yaitu:

- 1) Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran Pemilu;
- 2) Menyusun dan mengelola perencanaan anggaran Pemilu;
- 3) Mengelola, menyusun data Pemilu;
- 4) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan Lembaga pemerintahan lain yang terkait;
- 5) Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama dengan Lembaga Non Pemerintahan;

- 6) Melakukan survey untuk mendapatkan bahan kebutuhan Pemilu;
- 7) Mengumpulkan dan mengolah bahan kebutuhan Pemilu;
- 8) Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil monitoring penyelenggara Pemilu;
- 9) Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil supervisi penyelenggara Pemilu;
- 10) Menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data;
- 11) Memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU
- 12) Melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada sekretariat KPU;
- 13) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris KPU;
- 14) Menyusun dan merencanakan kebutuhan anggaran proses rekrutmen Anggota KPU;
- 15) Menyusun dan merencanakan anggaran proses pergantian antar waktu anggota KPU;

- *Subbagian Hukum*

Uraian tugas pada subbagian Hukum yaitu :

- 1) Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan perundang-undangan tentang Pemilu;
- 2) Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara Pemilu;
- 3) Menyusun dan mengelola bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara hukum;
- 4) Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggara Pemilu;
- 5) Menyusun dan mengelola bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual partai politik peserta Pemilu;
- 6) Menyusun dan mengelola evaluasi terhadap kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu dan pelaporannya;
- 7) Menyusun dan mengelola verifikasi calon anggota DPRD;
- 8) Menyusun laporan kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu;
- 9) Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual perseorangan peserta Pemilu;
- 10) Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk verifikasi administrasi dan faktual calon perseorangan peserta Pemilu;

- 11) Mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan informasi administrasi pelaporan dana kampanye peserta Pemilu;
- 12) Mengumpulkan dan mengolah identifikasi kinerja staf di Subbagian Hukum;
- 13) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang materinya berhubungan dengan bidang tugas subbagian Hukum;
- 14) Menyusun dan mencari bahan permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
- 15) Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris;
- 16) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
- 17) Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sub Bagian Hukum;
- 18) Melaksanakan inventarisasi peraturan Perundang-undangan;

- *Subbagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat*

Uraian tugas pada subbagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat yaitu:

- 1) Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD;
- 2) Menyusun draft pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD;
- 3) Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemungutan suara, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
- 4) Mengumpulkan dan mencari bahan draft pedoman dan petunjuk teknis pemungutan, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
- 5) Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Pergantian Antar Waktu (PAW) dan pengisian Anggota DPRD;
- 6) Menyiapkan semua berkas kelengkapan Pergantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD dan hubungan calon pengganti untuk melengkapi kekurangan persyaratan;
- 7) Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
- 8) Menyusun draf pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
- 9) Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye;
- 10) Menyusun draf tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye;

- 11) Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, dan pelaksanaan pendidikan pemilih;
  - 12) Melakukan identifikasi kinerja staf di subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
  - 13) Menginventarisasi semua permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
  - 14) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
  - 15) Melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
  - 16) Membantu dan mengelola, memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil Pemilu;
  - 17) Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Masyarakat;
- *Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik*

Uraian tugas pada subbagian Keuangan yaitu :

- 1) Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Keuangan;
- 2) Memberikan informasi terbaru menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangan KPU;
- 3) Menyusun dan mengelola bahan peneliti laporan keuangan;
- 4) Menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran ( SAI dan LPJ / LPAK );
- 5) Menyusun dan memperbaharui apabila ada peraturan atau ketentuan keuangan yang terbaru;
- 6) Mengumpulkan dan menyusun data untuk keperluan perhitungan akuntansi;
- 7) Menyusun dan membuat daftar gaji/ honor pegawai;
- 8) Menyusun dan membuat daftar pengadaan barang dan jasa;
- 9) Mengelola dan membuat kartu pengawasan pembayaran yang telah dilakukan oleh PPK dan telah diselesaikan oleh KPPN;
- 10) Menyusun dan membantu pejabat penandatanganan SPM untuk meneliti dokumen pembayaran yang telah diajukan oleh PPK agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- 11) Menyusun dan membantu mengawasi dan mengecek pembuatan SPM sebelum diajukan dan ditandatangani oleh pejabat penandatanganan SPM;

- 12)Menyiapkan dan menyusun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu;
- 13)Mengelola dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan keuangan;
- 14)Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris;
- 15)Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- 16)Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;
- 17)Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Uraian tugas pada subbagian Umum yaitu :

- 1) Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Umum;
- 2) Menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat dan ekspedisi;
- 3) Menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;
- 4) Menyusun dan melakukan urusan perlengkapan di subbagian masing-masing;
- 5) Menyusun dan mengelola urusan rumah tangga;
- 6) Mencatat dan menyusun surat masuk/keluar;
- 7) Menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar;
- 8) Menyusun dan Mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas;
- 9) Menyusun dan mencatat himpunan-himpunan naskah dinas yang keluar;
- 10)Menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis;
- 11)Mengumpulkan dan penyusunan arsip in-aktif;
- 12)Mengelola dan memelihara barang inventaris milik negara;
- 13)Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris;
- 14)Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- 15)Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
- 16)Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;
- 17)Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

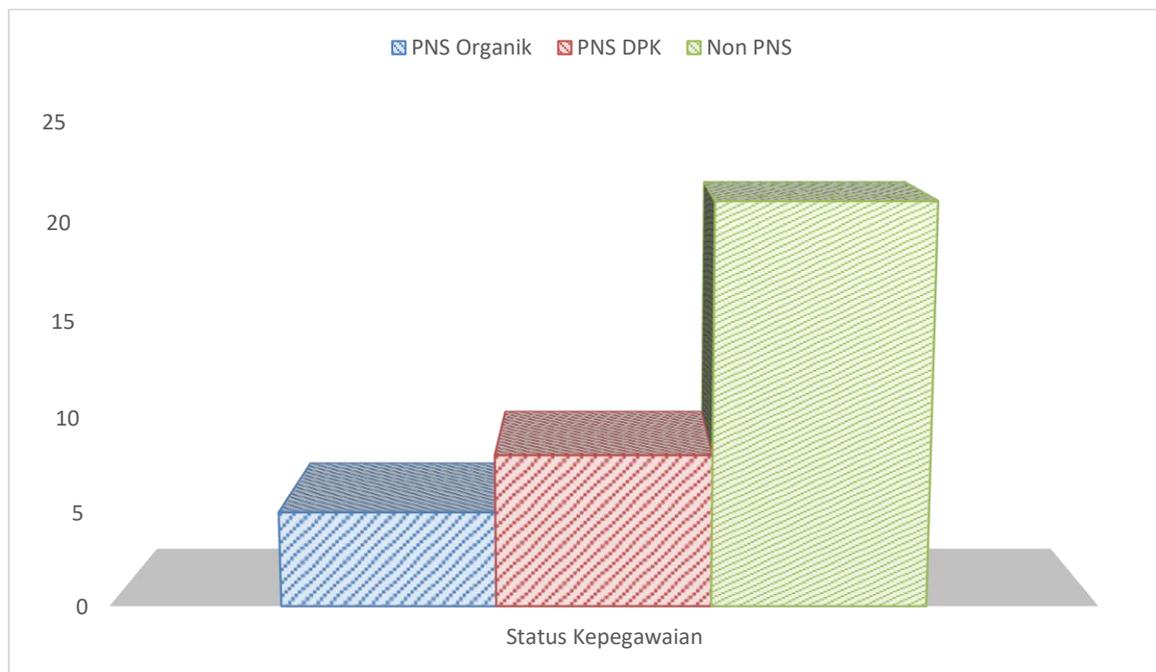
Uraian tugas pada subbagian Logistik yaitu :

- 1) Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Logistik;
- 2) Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengolahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;
- 3) Mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;

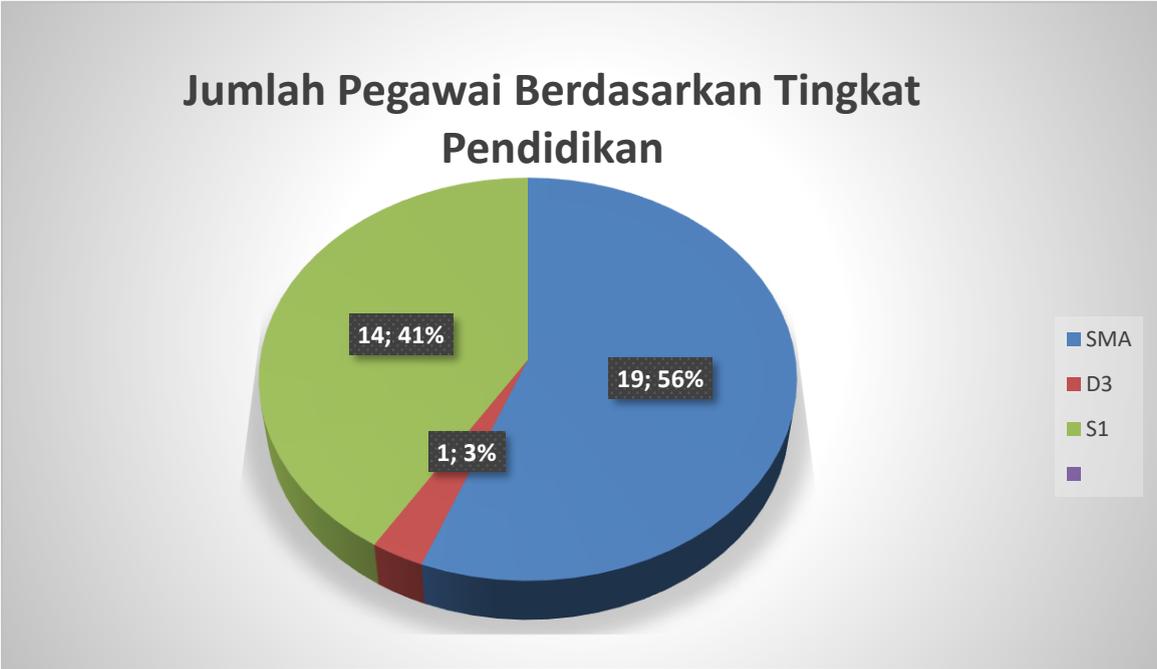
- 4) Mengalokasikan barang keperluan Pemilu;
- 5) Menyusun dan merencanakan alokasi kebutuhan sarana Pemilu bagi panitia Pemilu;
- 6) Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris;
- 7) Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- 8) Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;
- 9) Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;
- 10) Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

### *Sumber Daya Manusia*

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara didukung oleh 34 orang, yang terdiri dari 5 PNS Organik, 8 PNS DPK dan 22 Non PNS dari berbagai keahlian dan latar belakang tingkat pendidikan.



Berdasarkan jenjang pendidikan pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara dapat diklasifikasikan ke dalam 4 (empat) golongan, antara lain: SMA, D3, S1, dan S2.



Berdasarkan Grafik dapat disimpulkan bahwa pegawai dengan latar belakang pendidikan SMA Sebesar 19 orang orang. Hal tersebut mengindikasikan bahwa kualitas tingkat pendidikan yang dimiliki sumber daya manusia KPU cukup baik sehingga dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik sesuai dengan kewajiban dan kewenangannya masing-masing yang tercermin dalam struktur organisasi.

## **D. Sistematika**

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara berdasarkan Keputusan KPU RI Nomor 5/PR.03-1-Kpt/03/KPU/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, sebagai berikut:

### **KATA PENGANTAR**

### **IKHTISAR EKSEKUTIF**

### **DAFTAR ISI**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan tentang latar belakang penulisan laporan, maksud dan tujuan penulisan laporan, tugas pokok dan fungsi, serta sistematika penulisan laporan.

#### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Menguraikan Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kerja tahun berjalan. Pada bab ini disampaikan tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan serta indikator kinerja yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi dan misi Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara.

#### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Diuraikan hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.

#### **BAB IV PENUTUP**

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja KPU Kabupaten Kutai Kartanegara serta strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan ditahun mendatang.

#### **LAMPIRAN :**

Berisikan dokumen pendukung terkait pelaporan Laporan Kinerja

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Sasaran RPJMN 2020-2024**

Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 sebagai Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) diatur di Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004. Kemudian, RPJMN dibagi dalam 4 tahap berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007, yaitu ; RPJMN I Tahun 2005-2009, RPJMN II Tahun 2010-2014, RPJMN III Tahun 2015-2019, dan RPJMN IV Tahun 2020-2024.

Sesuai dengan agenda pembangunan ketujuh RPJMN 2020-2024, yakni “Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik”, KPU memiliki tanggung jawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung Program Prioritas Nasional “Konsolidasi Demokrasi” guna memperkuat penyelenggara Pemilihan Umum, serta mendorong penyelenggaraan kepemiluan yang mandiri, jujur, adil, berkepastian hukum, tertib, terbuka, proporsional, profesional, akuntabel, efektif, serta efisien.

Terdapat 2 (dua) kegiatan prioritas dalam RPJMN 2020-2024 yang terkait dengan KPU, antara lain;

1. Penguatan kapasitas lembaga demokrasi dengan proyek berupa :
  - ✓ badan penyelenggara adhoc Pemilu
  - ✓ ketersediaan logistik Pemilu
  - ✓ pengelolaan calon peserta Pemilu, dan
  - ✓ ketersediaan suara pemilih Pemilu.
2. Penguatan kesetaraan dan kebebasan dengan proyek berupa :
  - ✓ pengelolaan rumah pintar Pemilu
  - ✓ pendidikan pemilih kepada masyarakat umum
  - ✓ pendidikan pemilih kepada pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas
  - ✓ pendidikan pemilih kepada daerah berpartisipasi rendah, daerah potensi pelanggaran Pemilu tinggi, dan daerah rawan konflik/bencana
  - ✓ sosialisasi kebijakan KPU kepada stakeholder, dan
  - ✓ peningkatan kompetensi SDM KPU

## **B. Rencana Strategis 2020-2024**

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya secara optimal, KPU telah menerbitkan Keputusan KPU RI No.197/PR.01.3-Kpt/01/KPU/IV/2020 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024 dengan berpedoman pada RPJPN 2005-2025 dan RPJMN 2020-2024.

### *Visi, Misi dan Tujuan Komisi Pemilihan Umum*

Visi KPU adalah “Menjadi Penyelenggara Pemilu Serentak yang Mandiri, Profesional dan Berintegritas” Pengertian kata mandiri, professional dan berintegritas yakni ;

- Mandiri, memiliki arti bahwa KPU bebas dari pengaruh pihak manapun, disertai dengan transparansi dan pertanggungjawaban yang jelas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Integritas, memiliki arti jujur, adil, transparansi, dan akuntabel.
- Profesional, memiliki arti kepastian hukum, kompeten, aksesibilitas, tertib, terbuka, proporsional, efektif, efisien, dan mendahulukan kepentingan umum.

Disamping itu, KPU juga berkomitmen penuh untuk ikut mengambil bagian dari upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia, khususnya di bidang politik kepemiluan.

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan visi tersebut serta menggambarkan tindakan yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum, maka misi Komisi Pemilihan Umum sebagai berikut :

- ✓ Meningkatkan kompetensi penyelenggara Pemilu Serentak dengan berpedoman kepada perundang-undangan dan kode etik penyelenggara Pemilu.
- ✓ Menyusun peraturan di bidang Pemilu Serentak yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif.
- ✓ Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu Serentak yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesibel.
- ✓ Mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam menyelenggarakan Pemilu Serentak.
- ✓ Meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih dalam Pemilu Serentak.
- ✓ Meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu Serentak untuk seluruh pemangku kepentingan.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Komisi Pemilihan Umum, maka Tujuan yang ditetapkan Komisi Pemilihan Umum adalah sebagai berikut:

- Mewujudkan Komisi Pemilihan Umum yang mandiri, profesional dan berintegritas;
- Menyelenggarakan Pemilu Serentak yang demokratis, tepat waktu, efisien dan efektif; dan
- Mewujudkan Pemilu Serentak yang Langsung, Umum, Bebas, Rahasia, Jujur dan Adil.

Berdasarkan sasaran pokok pembangunan yang tercantum dalam RPJMN ke-4, maka sasaran-sasaran strategis KPU yang hendak dicapai selama lima tahun kedepan (2020 – 2025) adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya kebijakan politik yang kuat, dengan indikator kinerja sasaran strategis yakni persentase naskah akademik Peraturan KPU yang berbasis riset kepiluan.
- 2) Terwujudnya sistem informasi mengenai Partai Politik yang andal dan berkualitas, dengan indikator kinerja sasaran strategis berupa persentase informasi mengenai partai politik yang mutakhir dan dipublikasikan pada publik.
- 3) Terwujudnya Sumber Daya Manusia dan lembaga KPU yang berkualitas, dengan indikator kinerja sasaran strategis sebagai berikut:
  - a) indeks reformasi demokrasi;
  - b) nilai akuntabilitas kinerja;
  - c) opini Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan;
  - d) nilai keterbukaan informasi publik.
- 4) Terwujudnya kesadaran pemilih, kepiluan dan demokrasi yang tinggi untuk seluruh lapisan masyarakat, dengan indikator kinerja sasaran strategis antara lain ;
  - a) persentase partisipasi pemilih dalam Pemilu/Pemilihan;
  - b) persentase partisipasi pemilih perempuan dalam Pemilu/Pemilihan;
  - c) persentase partisipasi pemilih disabilitas dalam Pemilu/Pemilihan.
- 5) Terwujudnya koordinasi penyelenggaraan kepiluan yang sesuai dengan Standar Layanan Publik, disertai pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi pelaksanaan Pemilu berbasis teknologi informasi yang terintegrasi, dengan indikator kinerja sasaran strategis antara lain ;
  - a) Persentase pemilih yang berhak memilih tetapi tidak masuk dalam Daftar Pemilih Tetap.

- b) Persentase KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP kabupaten/kota yang menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
- 6) Terwujudnya Pemilu serentak yang aman dan damai disertai penyelesaian sengketa hukum yang baik, dengan indikator kinerja sasaran strategis yakni;
- a) Persentase KPU, Provinsi/KIP Aceh, KPU/KIP kabupaten/kota yang melaksanakan Pemilu/Pemilihan yang aman dan damai.
- b) Persentase sengketa hukum yang dimenangkan KPU.

### C. Rencana Kinerja Tahunan

Tindaklanjut pelaksanaan Restra KPU Tahun 2020-2024, ditetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagaimana disajikan pada tabel dibawah ini :

| Program/<br>Kegiatan   | Sasaran Kegiatan  | Indikator<br>Kinerja Kegiatan   | Target Kinerja |       |       |       |       |       |
|--|---|---|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|  |   |   | 2020           | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |       |
| <b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU</b>           |   |   |                |       |       |       |       |       |
| Pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Setjen KPU | Terlaksananya sistem akuntansi dan pelaporan keuangan                                     | Jumlah laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan  | 2 lap          | 2 lap | 2 lap | 2 lap | 2 lap |       |
|  | Tersusunnya laporan pertanggung-jawaban penggunaan anggaran                               | Jumlah laporan pertanggung-jawaban penggunaan anggaran (SIMONIKA) yang disusun dan disampaikan dengan tepat waktu dan valid | 1 lap          | 1 lap | 1 lap | 1 lap | 1 lap |       |
|  | Terlaksananya pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pertanggung-jawaban tahapan Pemilu | Persentase terlaksananya kegiatan evaluasi dan sosialisasi pedoman pengelolaan keuangan dana tahapan Pemilu                 |                | -     | -     | -     | 100%  | 100%  |
|  |   | Jumlah laporan keuangan dana tahapan Pemilu   |                | -     | -     | -     | 1 lap | 1 lap |
|  | Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan yang tepat waktu                              | Persentase pembayaran gaji dan tunjangan pegawai yang tepat waktu   |                | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |

| Program/<br>Kegiatan  | Sasaran Kegiatan  | Indikator<br>Kinerja Kegiatan  | Target Kinerja |      |      |       |       |
|---|---|--|----------------|------|------|-------|-------|
|   |   |  | 2020           | 2021 | 2022 | 2023  | 2024  |
| <b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU</b>  |   |  |                |      |      |       |       |
| Fasilitasi pengelolaan data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu/ Pemilihan | Terlaksananya penyusunan dan pengelolaan data kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/ Pemilihan | Jumlah dokumen kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/ Pemilihan   | 1 Dok          | -    | -    | 1 Dok | 1 Dok |
|   | Terlaksananya koordinasi, pengawasan dan monitoring pengelolaan logistik Pemilu/ Pemilihan      | Persentase kesepemahaman dalam pengelolaan logistik Pemilu sesuai pola yang tepat  | 75%            | 85%  | 100% | 100%  | 100%  |
|   |   | Persentase kesesuaian pengelolaan logistik sesuai regulasi yang telah ditetapkan KPU RI                                  | 75%            | 85%  | 100% | 100%  | 100%  |
|   | Tersedianya kebutuhan logistik Pemilu/ Pemilihan yang akurat                                    | Persentase penyediaan kebutuhan logistik Pemilu/ Pemilihan tepat waktu, jumlah, jenis, alokasi dan peruntukannya         | 100%           | -    | -    | 100%  | 100%  |
|   | Terlaksananya pengelolaan arsip/dokumen pengelolaan logistik Pemilu/ Pemilihan                  | Persentase pelaksanaan inventarisasi logistik dan ketersediaan data arsip/dokumen pengelolaan logistik Pemilu/ Pemilihan | 100%           | 100% | 100% | 100%  | 100%  |

| Program/<br>Kegiatan   | Sasaran Kegiatan   | Indikator<br>Kinerja Kegiatan   | Target Kinerja |        |        |         |         |
|--|--|---|----------------|--------|--------|---------|---------|
|  |  |   | 2020           | 2021   | 2022   | 2023    | 2024    |
| <b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU</b> |  |   |                |        |        |         |         |
| Pelaksanaan manajemen perencanaan dan data                                 | Terlaksananya penyusunan rencana kerja dan anggaran yang berkualitas dan pengelolaan program dan kegiatan yang efektif               | Jumlah dokumen rencana kerja anggaran yang ditetapkan tepat waktu   | 1 Dok          | 1 Dok  | 1 Dok  | 1 Dok   | 1 Dok   |
|  |  | Jumlah revisi yang dilakukan terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan                                 | 10 kali        | 7 kali | 9 kali | 10 kali | 12 kali |
|  | Terwujudnya koordinasi antar lembaga serta penelitian dan pengembangan terhadap kebutuhan Pemilu/ Pemilihan                          | Persentase fasilitasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penguatan kelembagaan                | 90%            | 90%    | 100%   | 100%    | 100%    |
|  | Terwujudnya sistem administrasi penyelenggara-an Pemilu yang tertib, efektif dan efisien   | Persentase laporan monitoring dan evaluasi yang akuntabel dan tepat waktu                                 | 100%           | 100%   | 100%   | 100%    | 100%    |
|  |  | Persentase kesesuaian target kinerja dengan perjanjian kinerja  | 90%            | 90%    | 90%    | 90%     | 90%     |
|  |  | Jumlah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan tahapan Pemilu  | 1 dok          | -      | -      | 1 dok   | 1 dok   |
|  | Tersedianya data, informasi dan sarana prasarana teknologi informasi   | Persentase pelaksanaan pemutakhiran data pemilih secara berkelanjutan                                     | 100%           | 100%   | 100%   | 100%    | 100%    |
|  |  | Persentase sarana dan prasarana Teknologi Informasi untuk Sistem Informasi KPU yang berfungsi dengan baik | 90%            | 90%    | 100%   | 100%    | 100%    |
|  | Terlaksananya pembentukan badan penyelenggara adhoc dan pemenuhan kebutuhan operasional badan adhoc dalam pelaksanaan tahapan Pemilu | Persentase terlaksananya seleksi pembentukan badan adhoc Pemilu/Pemilihan                                 | 100%           | -      | -      | 100%    | 100%    |
|  |  | Persentase pelaksanaan kegiatan tahapan Pemilu di badan adhoc   | 100%           | -      | -      | 100%    | 100%    |

| Program/<br>Kegiatan   | Sasaran Kegiatan  | Indikator<br>Kinerja Kegiatan  | Target Kinerja  |       |       |       |       |
|--|---|--|---|-------|-------|-------|-------|
|  |   |  | 2020  | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |
| <b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya KPU</b> |   |  |   |       |       |       |       |
| Pembinaan sumber daya manusia, pelayanan dan administrasi kepegawaian      | Meningkatnya tertib administrasi dan pengelolaan SDM  | Persentase pengelolaan administrasi kepegawaian, penataan organisasi dan pembinaan SDM                           | 100%  | 100 % | 100 % | 100%  | 100%  |
|  | Terlaksananya peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM  | Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM KPU | 2 org   | 2 org | 2 org | 2 org | 2 org |
| Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU)             | Terwujudnya peningkatan akuntabilitas penatausahaan Barang Milik Negara sesuai dengan regulasi yang berlaku | Presentase ketepatan dan ketertiban dalam penatausahaan dan pengelolaan Barang Milik Negara                      | 100%  | 100 % | 100 % | 100%  | 100%  |
|  |   | Jumlah laporan Barang Milik Negara berdasarkan SIMAK BMN yang telah sesuai dengan data SAIBA                     | 2 lap   | 2 lap | 2 lap | 2 lap | 2 lap |
|  | Terlaksananya pengelolaan BMN melalui pelaksanaan stock opname  | Jumlah laporan hasil pelaksanaan stock opname BMN  | 2 lap   | 2 lap | 2 lap | 2 lap | 2 lap |
|  | Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi surat-menyurat dan pengelolaan arsip                         | Persentase penataan arsip sesuai kaidah kearsipan  | 80%   | 85%   | 100 % | 100%  | 100%  |
|  | Terwujudnya dukungan sarana dan prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas                                | Persentase terpenuhinya sarana dan prasarana maupun fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai        | 100%  | 100 % | 100 % | 100%  | 100%  |
|  | Pemeriksaan di lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota          | Terlaksananya reviu laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)                            | Persentase penyelesaian rekomendasi hasil reviu APIP KPU yang ditindaklanjuti | 100%  | 100 % | 100 % | 100%  |
| Terwujudnya efektifitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)       |   | Jumlah Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)  | 1 lap   | 1 lap | 1 lap | 1 lap | 1 lap |

|  |   |  |         |         |         |         |         |
|--|---|--|---------|---------|---------|---------|---------|
|  | Tersusunnya laporan hasil evaluasi kinerja (LKj)  | Jumlah laporan akuntabilitas kinerja KPU   | 2 lap   |
| <b>Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik</b>  |   |  |         |         |         |         |         |
| Penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU, advokasi, penyelesaian sengketa dan penyuluhan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu | Meningkatnya kualitas rancangan peraturan KPU dan keputusan KPU yang sesuai dengan ketentuan pembentukan peraturan perundang-undangan | Jumlah keputusan yang sesuai dengan format peraturan perundang-undangan  | 30 kpts | 15 kpts | 15 kpts | 30 kpts | 50 kpts |
|  |   | Jumlah kegiatan mengikuti penyuluhan peraturan KPU   | 10 keg  | 5 keg   | 5 keg   | 15 keg  | 20 keg  |
|  | Meningkatnya kualitas pertimbangan/ opini hukum dan penyelesaian sengketa hukum   | Persentase penyelesaian sengketa hukum yang dimenangkan  | 100%    | -       | -       | 100%    | 100%    |
|  |   | Persentase penyiapan bahan kajian/dukungan untuk pertimbangan/ opini hukum dan penyelesaian dengan tepat waktu                                 | 100%    | -       | -       | 100%    | 100%    |
|  | Terlaksananya fasilitasi pelayanan penyusunan laporan dan audit dana kampanye, verifikasi partai politik dan Anggota DPD              | Persentase partai politik yang menerima bimbingan/ pelayanan penyusunan laporan dana kampanye, audit dana kampanye, pendaftaran partai politik | 100%    | -       | -       | 100%    | 100%    |
|  |   | Persentase ketepatan waktu penyiapan bahan pelayanan penyusunan laporan dana kampanye, audit dana kampanye, pendaftaran partai politik         | 100%    | -       | -       | 100%    | 100%    |
|  | Meningkatnya kualitas pelayanan, pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum  | Persentase terlaksananya pengelolaan, penyediaan dan penyajian dokumentasi dan informasi hukum   | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    |
|  |   | Persentase terlaksananya dukungan ketatausahaan yang handal (cepat, tepat, dan akurat)   | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    | 100%    |

| Program/<br>Kegiatan  | Sasaran Kegiatan  | Indikator<br>Kinerja Kegiatan   | Target Kinerja |       |      |        |        |
|---|---|---|----------------|-------|------|--------|--------|
|   |   |   | 2020           | 2021  | 2022 | 2023   | 2024   |
| <b>Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik</b>   |   |   |                |       |      |        |        |
| Fasilitasi Pelaksanaan Tahapan Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pemilukada dan Sosialisasi serta partisipasi Masyarakat dan PAW | Terlaksananya fasilitasi layanan administrasi PAW tepat waktu dan sesuai regulasi | Persentase proses PAW anggota DPRD yang taat hukum dan dapat diselesaikan dalam waktu 5 hari kerja                          | 100%           | 100%  | 100% | 100%   | 100%   |
|   | Peningkatan kualitas dukungan teknis dalam Pemilu/ Pemilihan                      | Jumlah kegiatan penataan dan penetapan daerah pemilihan   | 1 keg          | -     | -    | 1 keg  | 1 keg  |
|   |   | Persentase terlaksananya verifikasi pencalonan, kampanye, tungsura dalam Pemilu/Pemilihan secara tepat waktu dan taat hukum | 100%           | -     | 100% | 100%   | 100%   |
|   |   | Jumlah kegiatan bimbingan teknis Pemilu/Pemilihan   | 15 keg         | -     | -    | 20 keg | 25 keg |
|   |   | Jumlah dokumen laporan hasil Pemilu/pengelolaan dokumen hasil Pemilu dan Pemilihan  | 1 Dok          | 1 Dok | -    | 1 Dok  | 1 Dok  |
|   | Peningkatan kualitas pelayanan informasi dan data yang cepat dan akurat           | Persentase permohonan informasi yang ditindaklanjuti melalui PPID sesuai dengan SOP   | 100%           | 100%  | 100% | 100%   | 100%   |
|   |   | Persentase penyampaian informasi dan publikasi data Pemilu/Pemilihan yang ditampilkan melalui media informasi               | 100%           | 100%  | 100% | 100%   | 100%   |
|   | Peningkatan kapasitas penyelenggara Pemilu/ Pemilihan                             | Persentase pelaksanaan bimtek Penyelenggara Pemilu/Pemilihan  | 100%           | -     | -    | 100%   | 100%   |

| Program/<br>Kegiatan  | Sasaran Kegiatan  | Indikator<br>Kinerja Kegiatan  | Target Kinerja |       |       |       |       |
|---|---|--|----------------|-------|-------|-------|-------|
|   |   |  | 2020           | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |
| <b>Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik</b> |   |  |                |       |       |       |       |
|   | Pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu, pendidikan pemilih Pemilu dan fasilitasi pendidikan pemilih | Jumlah kegiatan pendidikan pemilih Pemilu kepada pemilih pemula, perempuan, disabilitas, daerah partisipasi rendah/daerah khusus | 1 keg          | 1 keg | 1 keg | 1 keg | 1 keg |
|   |   | Jumlah kegiatan sosialisasi penyelenggaraan tahapan Pemilu kepada masyarakat umum  | 1 keg          | -     | -     | 1 keg | 1 keg |
|   |   | Jumlah kegiatan pengelolaan pusat pendidikan pemilih, rumah pintar pemilu  | 1 keg          | 1 keg | 1 keg | 1 keg | 1 keg |
|   |   | Persentase terlaksananya pengelolaan media informasi dan laman website   | 100%           | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |

#### D. Perjanjian Kinerja

Dalam melaksanakan kebijakan yang tertuang dalam Renstra 2020-2024 diimplementasikan dalam Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara terdapat 2 (dua) program, 7 (tujuh) kegiatan dan 20 (dua puluh) output, yang dilaksanakan di tahun 2021 sebagai berikut;

#### **Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya (076.01.01)** *Kegiatan Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU (3355)*

| No | Output Kegiatan   | Indikator Kinerja  | Target/Volume Keluaran |
|----|---|--|------------------------|
| 1  | Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Pemilu (3355.003) | Tersusunnya laporan keuangan berbasis akrual dengan sistematika sesuai dengan peraturan yang berlaku | 1 laporan              |
| 2  | Laporan pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) (3355.007)  | Laporan realisasi anggaran melalui aplikasi SIMONIKA   | 1 laporan              |
| 3  | Layanan perkantoran (3355.994)                                    | Pembayaran gaji dan tunjangan  | 1 layanan              |

*Kegiatan Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu (3356)*

| No | Output Kegiatan  | Indikator Kinerja   | Target/Volume Keluaran |
|----|--|---|------------------------|
| 4  | Data kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008) | Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan tanpa ada permasalahan anggaran dalam pemenuhan kebutuhan logistik | 1 dokumen              |
| 5  | Sistematika dan standar pengiriman logistic pemilu (3356.010)    | Terlaksananya kegiatan evaluasi pendistribusian logistik  | 1 Dokumen              |
| 6  | Inventarisasi logistik pemilu                                    | Tersusunnya laporan dalam pelaksanaan, pengelolaan, pemeliharaan dan inventarisasi logistik         | 1 Dokumen              |

*Kegiatan Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data (3357)*

| No | Output Kegiatan                              | Indikator Kinerja  | Target/Volume Keluaran |
|----|--|--|------------------------|
| 7  | Dokumen perencanaan anggaran (3357.001)      | Rencana kerja dan anggaran serta pencermatan aplikasi anggaran               | 1 dokumen              |
| 8  | Dokumen pemuktahiran data pemilih (3357.003) | Laporan pelaksanaan kegiatan pemuktahiran data pemilih                       | 1 laporan              |
| 9  | Laporan pelaksanaan kegiatan                 | Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kehiatan dan anggaran | 1 laporan              |

*Kegiatan Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran KPU (3360)*

| No | Output Kegiatan                            | Indikator Kinerja                                 | Target/Volume Keluaran |
|----|--|---|------------------------|
| 10 | Pengelolaan barang milik negara (3360.010) | Tersusunnya laporan BMN yang handal dan akuntabel | 1 dokumen              |
| 11 | Layanan perkantoran (3360.994)             | Pemenuhan kebutuhan perkantoran rutin             | 1 layanan              |

*Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Lembaga (3361)*

| No | Output Kegiatan                         | Indikator Kinerja            | Target/Volume Keluaran |
|----|---|------------------------------|------------------------|
| 12 | Laporan Hasil Evaluasi LAKIP (3361.004) | Laporan hasil evaluasi       | 1 dokumen              |
| 13 | Laporan Hasil Reviu Keuangan (3361.005) | Catatan hasi; reviu keuangan | 1 layanan              |

*Kegiatan Pelayanan Publik Lainnya (3363)*

| No | Output Kegiatan                                   | Indikator Kinerja                      | Target/Volume Keluaran |
|----|---|--|------------------------|
| 14 | Layanan administrasi kepilemuan (3363.011)        | Informasi mengenai partai politik      | 1 layanan              |
| 15 | Dokumentasi dan informasi produk hukum (3363.012) | Dokumen yang terdiri dari laporan JDIH | 1 layanan              |

*Kegiatan Pelayanan Publik Kepada Masyarakat (3364)*

| No | Output Kegiatan  | Indikator Kinerja  | Target/Volume Keluaran |
|----|--|--|------------------------|
| 16 | Pendidikan pemilih kepala daerah partisipasi rendah, daerah potensi pelanggaran pemilu tinggi dan daerah rawan konflik/ bencana (3364.007) | Dokumen laporan dan dokumentasi setiap kegiatan Pendidikan pemilih | 1 laporan              |

|    |   |  |           |
|----|---|--|-----------|
| 17 | Dokumen teknis pemilu legislatif, pemilu Presiden dan Wakil Presiden (3364.030) | dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan RPP. | 1 layanan |
| 18 | Publikasi informasi (3364.005)  | Penerbitan bahan informasi pemilihan dan Pilkada       | 1 edisi   |
| 19 | Supervisi dan monitoring Pemilu dan Pemilukada (3364.031)                       | Identifikasi permasalahan pada pelaksanaan pemilu      | 1 laporan |
| 20 | Tahapan pemilihan kepala daerah Advokasi,audit,evaluasi dan pelaporan           | Dokumen laporan dan laporan setiap kegiatan            |           |

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja sebagai evaluasi kinerja dalam 1 (satu) tahun terakhir guna meningkatkan kinerja tahun berikutnya. Indikator kinerja adalah merupakan gambaran sejauh mana Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Penentuan indikator kinerja yang tepat akan menjadi alat ukur yang baik dalam mengukur sejauh mana keberhasilan suatu kegiatan. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara melalui Perjanjian Kinerja Tahun 2020 menentukan indikator-indikator kinerja sebagaimana terangkum di bawah ini dan hasil pencapaian kinerja.

#### **A. Capaian Kinerja**

Kinerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021, pada hakekatnya merupakan bagian dari proses atau kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024. Dengan demikian pencapaian kinerja per satuan kegiatan di Tahun 2021 merupakan bagian dari pencapaian sasaran-sasaran rencana strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra 2020-2024.

## Skala penilaian capaian kinerja

| No. | Rentang Nilai (%) | Kategori        | Keterangan   |
|-----|-------------------|-----------------|--|
| 1   | >100              | Sangat Berhasil | Realisasi kegiatan <b>melampaui</b> target kinerja           |
| 2   | 91-100            | Berhasil        | Realisasi kegiatan <b>mencapai</b> target kinerja            |
| 3   | 71-90             | Cukup Berhasil  | Realisasi kegiatan <b>mendekati</b> target kinerja           |
| 4   | 51-70             | Kurang Berhasil | Realisasi kegiatan <b>tidak sesuai</b> target kinerja        |
| 5   | 0-50              | Tidak Berhasil  | Realisasi kegiatan <b>sangat tidak sesuai</b> target kinerja |

Pengukuran tingkat capaian kinerja dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun berjalan;

Perbandingan antara target dan kinerja bertujuan untuk mengetahui apakah sasaran pada tahun berjalan telah sesuai dengan target yang telah direncanakan sebelumnya, dalam pembahasan bab sebelumnya mengenai Perjanjian Kinerja dapat disampaikan dalam tabel berikut ;

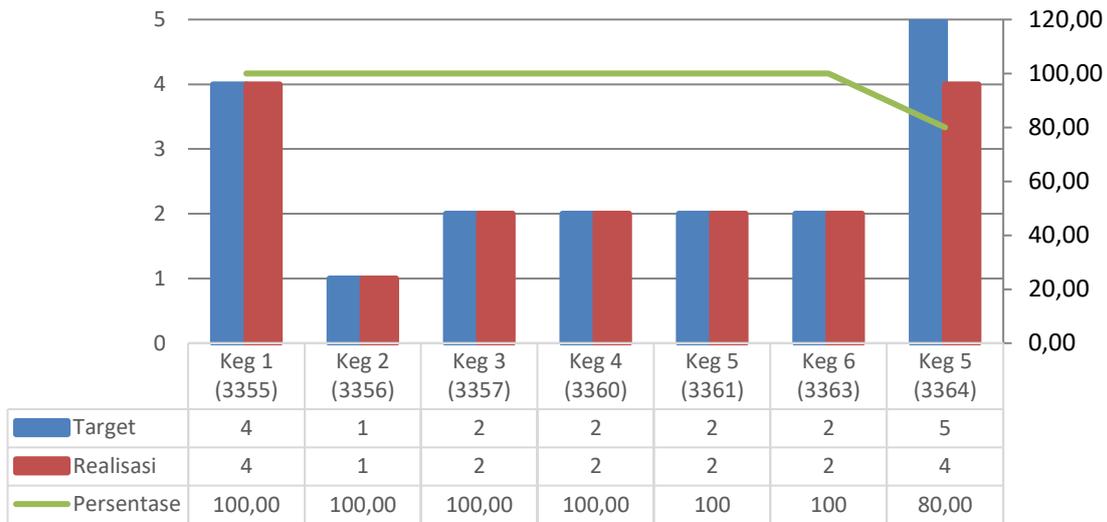
### Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja

| No | Output Kegiatan   | Indikator Kinerja Kegiatan   | Target Keluaran | Realisasi | %   |
|----|---|--|-----------------|-----------|-----|
| 1  | Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Pemilu (3355.003) | Tersusunnya laporan keuangan berbasis akrual dengan sistematika sesuai dengan peraturan yang berlaku | 1 laporan       | 1 laporan | 100 |
| 2  | Laporan pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) (3355.007)  | Laporan realisasi anggaran melalui aplikasi SIMONIKA   | 1 laporan       | 1 laporan | 100 |
| 3  | Layanan perkantoran (3355.994)                                    | Pembayaran gaji dan tunjangan  | 1 layanan       | 1 layanan | 100 |
| 4  | Data kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008)  | Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan tanpa ada permasalahan anggaran dalam pemenuhan kebutuhan logistik  | 1 dokumen       | 1 dokumen | 100 |
| 5  | Sistematika dan standar pengiriman logistic pemilu (3356.010)     | Terlaksananya kegiatan evaluasi pendistribusian logistik   | 1 Dokumen       | 1 Dokumen | 100 |
| 6  | Inventarisasi logistik pemilu (3356.010)                          | Tersusunnya laporan dalam pelaksanaan, pengelolaan, pemeliharaan dan inventarisasi logistik          | 1 Dokumen       | 1 Dokumen | 100 |
| 7  | Dokumen perencanaan anggaran (3357.001)                           | Rencana kerja dan anggaran serta pencermatan aplikasi anggaran                                       | 1 dokumen       | 1 dokumen | 100 |

|    |  |  |           |           |     |
|----|--|--|-----------|-----------|-----|
| 8  | Laporan pelaksanaan kegiatan dan analisis capaian kinerja (3357.004)   | Laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran                          | 1 laporan | 1 laporan | 100 |
| 9  | Dokumen pemuktahiran data pemilih (3357.003)   | Laporan pelaksanaan kegiatan pemuktahiran data pemilih             | 1 laporan | 1 laporan | 100 |
| 10 | Pengelolaan barang milik negara (3360.010)   | Tersusunnya laporan BMN yang handal dan akuntabel                  | 1 dokumen | 1 dokumen | 100 |
| 11 | Layanan perkantoran (3360.994)   | Pemenuhan kebutuhan perkantoran rutin                              | 1 layanan | 1 layanan | 100 |
| 12 | Laporan Hasil Evaluasi LAKIP (3361.004)  | Laporan hasil evaluasi   | 1 dokumen | 1 dokumen | 100 |
| 13 | Laporan Hasil Reviu Keuangan (3361.005)  | Catatan hasi; reviu keuangan                                       | 1 layanan | 1 layanan | 100 |
| 14 | Layanan administrasi kepemiluan (3363.011)   | Informasi mengenai partai politik                                  | 1 layanan | 1 layanan | 100 |
| 15 | Dokumentasi dan informasi produk hukum (3363.012)  | Dokumen yang terdiri dari laporan JDIH                             | 1 layanan | 1 layanan | 100 |
| 16 | Pendidikan pemilih kepala daerah partisipasi rendah, daerah potensi pelanggaran pemilu tinggi dan daerah rawan konflik/ bencana (3364.007) | Dokumen laporan dan dokumentasi setiap kegiatan Pendidikan pemilih | 1 laporan | 1 laporan | 100 |
| 17 | Dokumen teknis pemilu legislatif, pemilu Presiden dan Wakil Presiden (3364.030)  | dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan RPP.             | 1 layanan | 1 layanan | 100 |
| 18 | Publikasi informasi (3364.005)   | Penerbitan bahan informasi kepemiluan dan Pilkada                  | 1 edisi   | 1 edisi   | 100 |
| 19 | Supervisi dan monitoring Pemilu dan Pemilukada (3364.031)  | Identifikasi permasalahan pada pelaksanaan pemilu                  | 1 laporan | 1 laporan | 100 |
| 20 | Tahapan pemilihan kepala daerah Advokasi,audit,evaluasi dan pelaporan  | Dokumen laporan dan laporan setiap kegiatan                        | 1 layanan |           | 100 |

Berdasarkan tabel perhitungan tersebut, maka pencapaian kinerja atas target dapat di rekap sebagai berikut

### Capaian Kinerja



Dengan data perbandingan antara target dan realisasi tersebut dapat dilihat bahwa rata-rata pencapaian sasaran kinerja dapat tercapai 95.00 %.

2) membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu;

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan tahun sebelumnya adalah untuk mengetahui realisasi kinerja apakah mengalami peningkatan atau penurunan, meskipun hal tersebut dipengaruhi oleh pembebanan kegiatan dan anggaran yang berubah pada setiap tahunnya dan juga akibat perubahan kebijakan terkait jumlah output yang berada pada kegiatan yang sama.

| No  | Output Kegiatan   | Realisasi  |            |
|-----|---|------------|------------|
|     |   | Tahun 2021 | Tahun 2020 |
| 1.  | 1 Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Pemilu (3355.005)   | 1 laporan  | 1 laporan  |
| 2.  | Petunjuk pengelolaan keuangan dilingkungan KPU (3355.005)   | -          | -          |
| 3.  | Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) (3355.007)  | 1 laporan  | 1 laporan  |
| 4.  | Pengelolaan Hibah Pemilihan (3355.008)  | -          | 1 laporan  |
| 5.  | Pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban tahapan Pemilu (3355.009)                         | -          | -          |
| 6.  | Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Pemilu (3355.003)   | 1 laporan  | -          |
| 7.  | Layanan perkantoran (3355.994)  | 1 layanan  | 1 layanan  |
| 8.  | Sistematika dan standar pengiriman logistic pemilu (3356.010)   | 1 dokumen  | -          |
| 9.  | Inventarisasi logistik pemilu (3356.010)  | 1 laporan  | -          |
| 10. | Data kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008)  | 1 dokumen  | 1 dokumen  |
| 11. | Pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan pengadaan, pendistribusian dan pengelolaan administrasi (3356.014) | -          | -          |
| 12. | Sarana dan prasarana keperluan Pemilu (3356.015)  | -          | -          |

|     |   |           |           |
|-----|---|-----------|-----------|
| 13. | Ketersediaan logistik Pemilu (3356.016)   | -         | -         |
| 14. | Dokumen perencanaan anggaran (3357.001)   | 1 dokumen | 1 dokumen |
| 15. | Layanan operasional dan pelayanan TI (3357.003)   | -         | -         |
| 16. | Laporan pelaksanaan kegiatan dan analisis capaian kinerja (3357.004)  | 1 laporan | 1 laporan |
| 17. | Analisis capaian kinerja (3357.026)   | -         | -         |
| 18. | Penyusunan anggaran Pemilu (3357.032)   | -         | -         |
| 19. | Monitoring dan evaluasi Pemilu (3357.033)   | -         | -         |
| 20. | Pemutakhiran data pemilih Pemilu (3357.034)   | -         | -         |
| 21. | Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) (3357.040)  | -         | -         |
| 22. | Panitia Pemungutan Suara (PPS) (3357.041)   | -         | -         |
| 23. | Badan penyelenggara adhoc Pemilu (3357.046)   | -         | -         |
| 24. | Laporan persediaan (stok opname) (3360.009)   | -         | -         |
| 25. | Pengelolaan barang milik negara (3360.010)  | 1 dokumen | 1 dokumen |
| 26. | Pengamanan tahapan Pemilu (3360.023)  | -         | -         |
| 27. | Penyusunan BMN logistik Pemilu (3360.024)   | -         | -         |
| 28. | Layanan sarana dan prasarana internal (3360.951)  | -         | -         |
| 29. | Layanan perkantoran (3360.994)  | 1 layanan | 1 layanan |
| 30. | Laporan hasil reviu laporan keuangan (3361.005)   | 1 laporan | -         |
| 31. | Laporan Hasil Evaluasi LAKIP (3361.004)   | 1 laporan | -         |
| 32. | Advokasi dan sengketa hukum (3363.010)  | -         | -         |
| 33. | Peraturan/Keputusan KPU (3363.018)  | -         | -         |
| 34. | Dana Kampanye Pemilu (3363.019)   | -         | -         |
| 35. | Bantuan hukum penyelesaian kasus Pemilu (3363.020)  | -         | -         |
| 36. | Layanan administrasi kepiluan (3363.011)  | 1 layanan | -         |
| 37. | Dokumentasi dan informasi produk hukum (3363.012)   | 1 layanan | -         |
| 38. | Tahapan pemilihan kepala daerah Advokasi,audit,evaluasi dan pelaporan   | 1 layanan | -         |
| 39. | Sosialisasi Pilkada Serentak 2020 (3364.002)  | 1 satker  | 1 satker  |
| 40. | Sosialisasi kebijakan KPU kepada stakeholder (3364.003)   | -         | -         |
| 41. | Pengelolaan PAW anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota (3364.004)   | 1 layanan | 1 layanan |
| 42. | Publikasi informasi (3364.005)  | 1 edisi   | 1 edisi   |
| 43. | Pendidikan pemilih kepada pemilih pemula, perempuan, dan disabilitas (3364.006)   | -         | -         |
| 44. | Dokumen teknis Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden (3364.030)   | -         | -         |
| 45. | Pengelolaan Rumah Pintar Pemilu (RPP) (3364.032)  | -         | -         |
| 46. | Tahapan pemilihan (3364.034)  | 1 laporan | 1 laporan |
| 47. | Kampanye pemilu calon anggota DPR, DPD, DPRD serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden (3364.047)  | -         | -         |
| 48. | Supervisi/monitoring/bimbingan Teknis penyelenggaraan Pemilu (3364.49)  | -         | -         |
| 49. | Sosialisasi penyelenggaraan Pemilu (3364.050)   | -         | -         |
| 50. | Pendidikan pemilih kepada masyarakat umum (3364.052)  | -         | -         |
| 51. | Relawan demokrasi (3364.053)  | -         | -         |
| 52. | Pemungutan suara (3364.054)   | -         | -         |
| 53. | Pengelolaan calon peserta Pemilu (3364.057)   | -         | -         |
| 54. | Ketersediaan surat pemilih hasil Pemilu (3364.058)  | -         | -         |
| 55. | Pendidikan pemilih kepala daerah partisipasi rendah, daerah potensi pelanggaran pemilu tinggi dan daerah rawan konflik/bencana (3364.007) | 1 laporan | -         |
| 56. | Dokumen teknis pemilu legislatif, pemilu Presiden dan Wakil Presiden (3364.030)   | 1 layanan | -         |
| 57. | Publikasi informasi (3364.005)  | 1 edisi   | -         |
| 58. | Supervisi dan monitoring Pemilu dan Pemilukada (3364.031)   | 1 laporan | -         |

3) analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;

Analisis keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja-kinerja pada sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara akan diuraikan sebagai berikut :

| Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU RI (3355) | Kinerja   |           |            |
|--|-----------|-----------|------------|
|  | Target    | Capaian   | Persentase |
| - Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Pemilu (3355.003)  | 1 laporan | 1 laporan | 100        |
| - Pengelolaan Hibah Pemilihan (3355.008)   | -         | 1 laporan | 100        |
| - Layanan Perkantoran (3355.994)   | 1 layanan | 1 laporan | 100        |

Keseluruhan dari kegiatan ini dikatakan berhasil, beberapa kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung capaian kinerja di atas yaitu:

➤ Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemilu (3355.003)

Penyusunan laporan dilakukan secara rutin tiap bulan selama 1 (satu) tahun sebagai bahan rekonsiliasi ke KPPN untuk memenuhi kegiatan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) ke KPPN, sebagai dasar untuk menerbitkan Berita Acara Rekonsiliasi. Pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) diharapkan dapat menjadi sarana untuk meningkatkan akuntabilitas instansi dalam hal pelaksanaan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

Tahapan Pelaksanaan Kegiatan ini, antara lain ;

- ✓ Meneliti transaksi dan melakukan analisa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas;
- ✓ Menerima data BMN dan melakukan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang;
- ✓ Melakukan koreksi/perbaikan yang diperlukan apabila terjadi kesalahan atau koreksi BPK dan melakukan perbaikan data ke KPPN/KPKNL atau upload ulang melalui portal e-rekon;
- ✓ Melakukan rekonsiliasi dengan mengupload data ke portal e-rekon;
- ✓ Menyusun laporan keuangan per periode laporan dan menyampaikan laporan keuangan dimaksud beserta Arsip Data Komputer (ADK) ke tingkat wilayah dan Kementerian/Lembaga.

Output hasil pelaksanaan kegiatan ini ialah tersusunnya laporan keuangan berbasis akrual untuk periode triwulanan, semesteran, dan tahunan KPU tingkat UAKPA dan UAPPA-W, dengan sistematika sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PMK 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian negara/Lembaga, maupun peraturan terbaru terkait lainnya.

➤ Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) (3355.007)

Sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara telah menyusun dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA). Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran dilakukan secara rutin setiap bulan selama tahun berjalan, dan di input pada SIMONIKA yang nantinya dapat langsung dimonitoring baik oleh KPU Provinsi dan KPU RI.

Pelaksanaan kegiatan ini, adalah ; menyusun dan menyampaikan laporan realisasi anggaran melalui portal SIMONIKA sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 124/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Bagian Anggaran 076 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum atau keputusan terbaru, dan disampaikan melalui SIMONIKA.KPU.GO.ID

Output hasil pelaksanaan kegiatan adalah laporan realisasi anggaran melalui SIMONIKA.

➤ Layanan Perkantoran (3355.994)

Layanan perkantoran dalam output ini dilaksanakan dengan melakukan pembayaran gaji, tunjangan, uang makan, tunjangan khusus bagi komisioner dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten Kutai Kartanegara termasuk Pegawai yang dipekerjakan dari Pemerintah Daerah yang dibayarkan rutin setiap bulan pada minggu pertama.

| Kegiatan Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu (3356) |  | Kinerja   |           |            |
|---|--|-----------|-----------|------------|
|   |  | Target    | Capaian   | Persentase |
| -   | Data kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008) | 1 dokumen | 1 dokumen | 100        |

Keseluruhan dari kegiatan ini dikatakan berhasil, beberapa kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung capaian kinerja di atas yaitu:

➤ Data Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008)

Kegiatan ini dilaksanakan untuk melakukan evaluasi pengelolaan logistik Pemilihan tahun 2021. Evaluasi pengelolaan dilakukan pada seluruh tahapan pengelolaan logistik, mulai dari ; perencanaan kebutuhan dan anggaran, proses pengadaan, pendistribusian, serta tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilihan tahun 2020.

Output hasil pelaksanaan kegiatan adalah tersedianya data dan informasi permasalahan yang dihadapi terkait pengelolaan logistik dan solusi yang diterapkan sebagai bahan kebijakan KPU lebih lanjut dan juga terimplementasikannya aplikasi logistik dalam mempermudah pengelolaan logistik secara valid dan real time.

| Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data (3357) |  | Kinerja   |           |            |
|---|--|-----------|-----------|------------|
|   |  | Target    | Capaian   | Persentase |
| -   | Dokumen perencanaan anggaran (3357.001)                              | 1 dokumen | 1 dokumen | 100        |
| -   | Laporan pelaksanaan kegiatan dan analisis capaian kinerja (3357.004) | 1 laporan | 1 laporan | 100        |

➤ Dokumen Perencanaan Anggaran (3357.001)

Pelaksanaan dalam kegiatan ini adalah ; melakukan pencermatan atas kebutuhan dasar seperti belanja pegawai dan operasional kantor, melakukan identifikasi biaya yang tidak tercantum dalam PMK terkait Standar Biaya Masukan, menyusun RAB. Selain kebutuhan dan pengelolaan anggaran, menyusun Renstra berdasarkan Renstra KPU dengan menyesuaikannya sesuai kondisi dan kebutuhan.

Output dari kegiatan ini berupa dokumen pencermatan alokasi anggaran tahun 2021, dokumen revisi anggaran serta Renstra KPU Kabupaten Kutai Kartanegara 2020-2024.

➤ Laporan Pelaksanaan Kegiatan (3357.004)

Pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan tahun 2021 serta realisasi capaian output tahun 2021 dilaksanakan secara bertahap, dimulai dari ;

- ✓ menyusun Matriks Rencana Aksi Pelaksanaan Kegiatan setiap bulan berdasarkan DIPA dan TOR;
- ✓ menentukan Sasaran Keuangan dan Sasaran Fisik dari Triwulan I sampai dengan Triwulan IV berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006;
- ✓ melaporkan capaian keuangan dan fisik dan kendala tidak tercapainya target keuangan dan fisik berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 melalui website e-monev.bappenas.go.id;

- ✓ melaporkan progres persentase dan capaian output dan kendala tidak tercapainya target berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249 Tahun 2011 melalui website [monev.anggaran.depkeu.go.id](http://monev.anggaran.depkeu.go.id)

Output hasil pelaksanaan kegiatan berupa ;

- a. dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Laporan Triwulanan berdasarkan PP Nomor 39 Tahun 2006 dengan aplikasi dan laporan bulanan berdasarkan PMK Nomor 249 Tahun 2011) yang terdiri dari:
  - Laporan Triwulan I, periode pelaporan Januari s.d Maret;
  - Laporan Triwulan II, periode pelaporan April s.d Juni;
  - Laporan Triwulan III, periode pelaporan Juli s.d September;
  - Laporan Triwulan IV, periode pelaporan Oktober s.d Desember;
  - Laporan per bulanan.
- b. dokumen monitoring pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- c. dokumen Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2021, Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2020, pemantauan kemajuan PK TA 2021;
- d. dokumen evaluasi kinerja.

| Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU) (3360) |  | Kinerja   |           |            |
|---|--|-----------|-----------|------------|
|   |  | Target    | Capaian   | Persentase |
| -   | Pengelolaan barang milik negara (3360.010) | 1 dokumen | 1 dokumen | 100        |
| -   | Layanan perkantoran (3360.994)             | 1 layanan | 1 layanan | 100        |

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung capaian kinerja antara lain :

➤ **Pengelolaan Barang Milik Negara (3360.010)**

Penyusunan Laporan BMN sebagai UAKPB, melakukan rekonsiliasi dengan KPKNL, melakukan inventarisasi untuk setiap periode pelaporan, menyusun Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN), melakukan konsolidasi ADK dengan KPU Provinsi sebagai UAPPB-W, dan melakukan konsultasi pengelolaan BMN dengan KPU sebagai UAPB.

Output hasil pelaksanaan kegiatan, antara lain ;

- ✓ terlatihnya operator SIMAK BMN untuk mendukung pengelolaan BMN;
- ✓ terlaksananya pengelolaan BMN yang tertib dan berkesinambungan;
- ✓ tersusunnya laporan BMN tingkat satuan kerja (UAKPB) yang handal dan akuntabel;
- ✓ terhapusnya BMN yang telah rusak berat dan telah dihentikan dari penggunaan dari daftar barang dalam Aplikasi SIMAK BMN dan Persediaan;

- ✓ terselesaikannya tindak lanjut hasil pemeriksaan auditor/pemeriksa internal atau eksternal atas BMN yang hilang atau adanya kerugian negara pada laporan BMN;

➤ Layanan perkantoran (3360.994)

Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran dilakukan secara rutin setiap bulan meliputi langganan daya dan jasa, pembayaran honor satpam dan pramubakti, pemeliharaan alat-alat kantor, gedung, dan kendaraan dinas. Pembayaran terkait pelaksanaan operasional kantor digunakan untuk pembayaran belanja pakaian dinas pegawai, satpam, dan pramubakti, dan pembayaran honor operasional satuan kerja. Kegiatan layanan perkantoran adalah:

- ✓ Penyedia jasa surat menyurat, kegiatan penyediaan jasa surat menyurat merupakan kegiatan antar instansi yang mana pelaksanaannya mengarah pada administrasi pelayanan internal dan eksternal yang tercatat dalam bentuk surat-surat sebagai dokumen komunikasi resmi yang berbentuk arsip dinamis dan statis.
- ✓ Penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan operasional/dinas, kegiatan ini selain terdapat kegiatan tindakan pengamanan serta penertiban administrasi aset. Indikator hasil dari kegiatan ini adalah kendaraan operasional/dinas dan peningkatan tertib administrasi bidang aset bergerak pada aset kendaraan bermotor.
- ✓ Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, kegiatan ini merupakan kegiatan pendukung administrasi perkantoran dalam memenuhi kebutuhan biaya penggunaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan pihak pemberi jasa.
- ✓ Penyediaan jasa administrasi keuangan, kegiatan ini mengarah pada belanja pegawai yang tujuannya untuk memenuhi kebutuhan jasa administrasi keuangan dalam pelaksanaan kegiatan untuk satu tahun anggaran berjalan.
- ✓ Penyediaan jasa kebersihan kantor, untuk pelaksanaan suatu administrasi perkantoran yang dinamis diperlukan suatu kenyamanan dalam pelaksanaan administrasi perkantoran.
- ✓ Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja, dalam pelaksanaan rutinitas perkantoran diperlukan peralatan kerja yang memadai dan siap pakai sebagai penunjang pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran. Maka berkenaan hal tersebut

indikator hasil yang diinginkan adalah pemenuhan jasa perawatan peralatan alat kerja sebagai sarana pendukung rutinitas administrasi perkantoran.

- ✓ Penyediaan alat tulis kantor, indikator hasil dari kegiatan ini adalah pemenuhan kebutuhan alat tulis Kantor dalam pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran.
- ✓ Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, indikator hasil dari kegiatan ini adalah terpenuhinya kebutuhan barang cetakan kebutuhan administrasi perkantoran dalam pengelolaan pendapatan dan belanja sesuai standar akuntansi pemerintah dan pemenuhan kebutuhan penggandaan beberapa dokumen sesuai kebutuhan.

Output kegiatan ini adalah terpenuhinya kebutuhan sehari-hari perkantoran.

| Penyelenggaraan Pemilu dan Pendidikan Pemilih (3361) |   | Kinerja   |          |            |
|--|---|-----------|----------|------------|
|  |   | Target    | Capaian  | Persentase |
| -  | Hasil laporan evaluasi LAKIP (3361.004) | 1 satker  | 1 satker | 100        |
| -  | Laporan Hasil Reviu Keuangan (3361.005) | 1 laporan | -        | 0          |

➤ Hasil laporan evaluasi LAKIP (3361.004)

Melakukan peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas intasni.

➤ Laporan hasil Reviu Keuangan (3361.005)

Laporan hasil reviu di terbitkan oleh inspektorat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia

4) analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

- analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja.

Kegiatan yang dapat dilakukan menunjang keberhasilan kinerja, dapat berupa :

- Rapat internal sekretariat dalam menuntaskan semua kegiatan termasuk output yang akan dihasilkan oleh setiap sub bagian, sesuai dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran KPU ditahun berjalan.
- Sinkronisasi kegiatan dan hasil kegiatan (output), terhadap penetapan RENSTRA ataupun Rencana Kerja Tahunan.

- Kordinasi/Konsultasi bersama KPU Provinsi kepada KPU RI.
  - Pelatihan/bimbingan teknis terkait laporan kinerja.
- analisis program/kegiatan yang menunjang kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.
- Reviu laporan keuangan dan reviu kinerja tidak selalu dilaksanakan pada tahun berjalan, umumnya kedua hal tersebut baru akan dilaksanakan ketika memasuki tahun anggaran selanjutnya atau bahkan sangat jarang.
  - Bantuan dan penyelesaian kasus hukum dapat bersifat bias dengan hasil output kegiatan. Proses hukum terkait kasus Pemilihan/Pemilu yang dimenangkan oleh KPU sebagai indikator keberhasilan, akan menjadi beban bagi KPU Kabupaten/Kota yang dalam melaksanakan Pemilu/Pemilihan tidak terjadi sengketa hukum. Karena pada sisi lain, diterimanya hasil Pemilu/Pemilihan, tidak terjadi unjuk rasa dan terjaganya keamanan dan ketertiban dilingkungan KPU adalah indikator bahwa KPU telah bekerja dengan baik.

## B. Realisasi Anggaran

Anggaran KPU Kabupaten Kutai Kartanegara bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor : SP 5086-8566-4140-0072 dengan revisi terakhir sejumlah Rp. 12.035.173.000 , 7 (lima) kegiatan dan 20 (dua puluh) output.

| Kegiatan   | Output Kegiatan   | Pagu          | Realisasi     | %      |
|--|---|---------------|---------------|--------|
| <b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya (076.01.01)</b>                               |   |               |               |        |
| Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU RI (33 55)    | Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Pemilu (3355.003) | 26.615.000    | 25.970.000    | 97,58% |
|  | Laporan pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) (3355.007)  | 10.290.000    | 10.111.952    | 98,27% |
|  | Layanan perkantoran (3355.994)                                    | 1.759.894.000 | 1.725.072.351 | 98,02% |
| Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Pra Sarana Pemilu (3356) | Data kebutuhan dan anggaran logistik Pemilu/Pemilihan (3356.008)  | 6.708.000     | 6.697.000     | 99,84% |
|  | Sistematika dan standar pengiriman logistic pemilu (3356.010)     | 1.788.000     | 1.785.000     | 99,83% |

|  |   |                       |                       |               |
|--|---|-----------------------|-----------------------|---------------|
|  | Inventarisasi logistik pemilu (3356.010)  | 1.848.000             | 1.800.000             | 97,40%        |
| Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data (3357)  | Laporan pelaksanaan kegiatan (3357.004)   | 12.384.000            | 11.972.000            | 96,67%        |
|  | Dokumen pemuktahiran data pemilih (3357.003)  | 7.394.000             | 7.372.000             | 99,70%        |
|  | Dokumen pemuktahiran data pemilih (3357.003)  | 29.440.000            | 29.436.000            | 99,99%        |
| Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU) (3360)  | Pengelolaan barang milik negara (3360.010)  | 4.600.000             | 4.600.000             | 100,00%       |
|  | Layanan perkantoran (3360.994)  | 588.824.000           | 580.600.299           | 98,60%        |
| Pemeriksaan di lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota(3361)   | Laporan Hasil Evaluasi LAKIP (3361.004)   | 9.484.000             | 9.450.000             | 99,64%        |
|  | Laporan Hasil Reviu Keuangan (3361.005)   | 1.066.000             | 950.000               | 89,12%        |
| Penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU,Advokas, penyelesaian sengketa dan penyuluhan peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu(3363) | Layanan administrasi kepegiluan (3363.011)  | 1.876.000             | 1.860.000             | 99,15%        |
|  | Dokumentasi dan informasi produk hukum (3363.012)   | 2.375.000             | 2.110.000             | 88,84%        |
| Fasilitasi Pelaksanaan tahapan pemilu legislative,pemilu presiden dan wakil presiden,Pemilukada, Publikasi dan sosialisasi serta partisipasi masyarakat dan PAW            | Pendidikan pemilih kepala daerah partisipasi rendah , daerah potensi pelanggaran pemilu tinggi dan daerah rawan konflik/ bencana (3364.007) | 29.000.000            | 26.548.000            | 91,54%        |
|  | Dokumen teknis pemilu legislatif, pemilu Presiden dan Wakil Presiden (3364.030)   | 2.000.000             | 1.997.000             | 99,85%        |
|  | Publikasi informasi (3364.005)  | 1.000.000             | 1.000.000             | 100,00%       |
|  | Supervisi dan monitoring Pemilu dan Pemilukada (3364.031)   | 6.587.000             | 6.510.000             | 98,83%        |
|  | Tahapan pemilihan kepala daerah Advokasi,audit,evaluasi dan pelaporan   | 9.532.000.000         | 9.334.990.779         | 98,31%        |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>12.035.173.000</b> | <b>11.790.832.481</b> | <b>97,82%</b> |

Dari total keseluruhan anggaran yang diterima KPU Kabupaten sebesar Rp.

12.035.173.000 dengan rincian dan realisasi masing-masing sumber dana yakni ;

- Rupiah Murni sejumlah Rp. 12.035.173.000 dan realisasi Rp. 11.790.832.481 atau 97,97%.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 merupakan wujud Akuntabilitas Kinerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara dalam menjalankan tugasnya serta sebagai bentuk pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Kinerja dan Penetapan Kinerja selama Tahun 2021.

Laporan Kinerja ini menjelaskan tentang pencapaian kinerja pada program dan kegiatan sesuai dengan Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum tahun 2015-2019 yang telah ditetapkan. Secara umum hasil capaian kinerja sudah tercapai dengan baik, meskipun terdapat sasaran yang pencapaian belum optimal. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara terus berupaya melakukan perbaikan secara berkesinambungan sebagai wujud komitmen untuk selalu meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Demikianlah Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat KPU Kab. Kutai Kartanegara Tahun 2021 disusun, diharapkan Laporan Kinerja ini dapat dimanfaatkan dengan baik oleh para pengambil keputusan sebagai sarana penting untuk meningkatkan dan mengevaluasi kinerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara tahun berjalan dan sebagai pembanding guna evaluasi kegiatan di tahun mendatang.





**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KAB.KUTAI KARTANEGARA**



# LAPORAN KINERJA (LKj)

**SEKRETARIAT KPU KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

TAHUN 2021