



LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2013

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
2014

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Segala puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya kita dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Salatiga Tahun 2014 sebagai wujud pelaksanaan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan menjalankan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

LAKIP KPU Kota Salatiga disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LAKIP KPU Kota Salatiga mengacu pada dokumen Penetapan Kinerja (PK) KPU Tahun 2014.

Selain melakukan Penyusunan LAKIP, KPU Kota Salatiga mendukung kinerja Kementerian PAN dan RB dengan menjalankan proses Reformasi Birokrasi seperti yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010 – 2025. Hal tersebut dilaksanakan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja di lingkungan Sekretariat KPU, serta menjadikan KPU sebagai badan penyelenggara Pemilihan Umum (Pemilu) yang bersih dan bebas korupsi baik secara kelembagaan maupun dalam penyelenggaraan Pemilu. Pelaksanaan kinerja KPU Kota Salatiga diharapkan tidak hanya dapat dipertanggungjawabkan secara mandiri namun juga dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat sebagai pelaksanaan tugas kepada masyarakat.

KPU memiliki komitmen dan terus berupaya agar pelaksanaan kinerja berorientasi pada hasil, baik hasil *output* maupun *outcome*. Hasil capaian

kinerja KPU atas sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Melalui analisis capaian dan evaluasi dari LAKIP Tahun 2014 ini diharapkan dapat menjadi masukan/bahan evaluasi dan perbaikan sehingga kinerja dan akuntabilitas KPU lebih baik lagi di masa mendatang serta mewujudkan visi KPU yaitu terwujudnya KPU sebagai penyelenggara Pemilu yang memiliki integritas, profesional, mandiri, transparan dan akuntabel, demi terciptanya demokrasi Indonesia yang berkualitas berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Wa'alaikumussalam Wr. Wb.

Salatiga, Januari 2015
Sekretaris KPU Kota Salatiga,



The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA". In the center of the stamp, the word "SEKRETARIAT" is printed. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the stamp, the name "JOKO BADRUN, S.Sos" is printed in a bold, black, sans-serif font.

IKHTISAR EKSEKUTIF

LAKIP disusun sebagai wujud pertanggungjawaban KPU terhadap/ atas kegiatan dan program dalam mencapai visi dan misi serta sasaran strategisnya kepada *stakeholders*. LAKIP KPU Tahun 2013 tidak hanya berisi keberhasilan dan kegagalan capaian strategis KPU pada Tahun Anggaran 2013. Capaian strategis KPU dapat dilihat dari capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) serta analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran. KPU telah menetapkan 4 (empat) sasaran strategis yang dicapai pada tahun 2013, sasaran strategis dicapai dengan menentukan 10 (sepuluh) indikator kinerja yang terukur dan target yang ditetapkan. Capaian kinerja diukur dengan menghitung 10 (sepuluh) target dan realisasi kinerja dan keuangan dari indikator kinerja yang ditetapkan. Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja sasaran strategis yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pencapaian target indikator kinerja KPU dan keberhasilan dalam pelaksanaan partisipasi Pemilih dalam Pemilu tidak hanya didasarkan pada komitmen namun juga berhasil dengan keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dan *civil society*. Secara umum, beberapa capaian utama kinerja tahun 2013 adalah sebagai berikut

Keberhasilan capaian kinerja disebabkan adanya dukungan dana yang memadai dan SDM yang berkualitas namun demikian masih terdapat kendala dan permasalahan yang masih memerlukan pemecahan yaitu :

- a. Kurang cermatnya perencanaan terutama yang berhubungan dengan target kinerja.
- b. Terdapat perbedaan yang signifikan pada program kerja yang tertuang dalam RKA-KL dengan Renstra KPU 2010-2014 sehingga menyulitkan pemahaman dalam menafsirkan bentuk kegiatan yang harus dilakukan.
- c. Lemahnya perencanaan baik ditingkat KPU yang ditunjukkan dengan adanya revisi DIPA berulang-ulang.

d. Petunjuk teknis pelaksanaan DIPA yang terbit tidak tepat waktu (terlambat) sehingga KPU Kabupaten/Kota kesulitan menafsirkan bentuk kegiatan yang harus dilaksanakan.

Terhadap permasalahan tersebut, ke depan, akan dilakukan upaya-upaya lebih maksimal untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran dimaksud antara lain :

- a. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait agar kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan.
 - b. Melakukan sinkronisasi kegiatan dengan KPU maupun KPU Provinsi
 - c. Melakukan pengembangan media pengumpulan data kinerja agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat diukur dengan baik.
-

DAFTAR ISI

	Halama n
Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	iii
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. INFORMASI UMUM ORGANISASI	2
1. Struktur Organisasi	3
2. Tugas Pokok dan Fungsi	3
3. Kondisi Internal	9
a. Faktor Perencanaan	9
b. Sumber Daya Manusia	10
4. Peran Pemerintah Kota Salatiga	11
a. Pemerintah Kota Salatiga	11
b. Desk Pemilukada	12
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS	
A. PERENCANAAN STRATEGIS	14
1. Pernyataan Visi dan Misi	14
2. Tujuan Dan Sasaran	15
a. Tujuan	16
b. Sasaran	17
B. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2014.....	17
1. Rencana kerja KPU Kota Salatiga tahun 2014	16
2. Program kerja penyelarasan KPU Kota Salatiga.....	22

3.	Dipa tahun 2014 KPU Kota Salatiga	23
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	
A.	PENCAPAIAN KINERJA	24
B.	ANALISIS DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA	28
C.	AKUNTABILITAS KEUANGAN	33
BAB IV	PENUTUP	35
LAMPIRAN		
1.	Penetapan Kinerja Tahun 2014	
2.	Pengukuran Kinerja Kegiatan Tahun 2014	
3.	Pengukuran Pencapaian Sasaran Tahun 2014	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

KPU sebagai penyelenggara Pemilu dan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 dalam menyelenggarakan Pemilu berkomitmen dan berpedoman pada azas mandiri, jujur, adil, tertib, terbuka, profesional, efisien dan efektif mengingat tugas KPU adalah menyelenggarakan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Anggota Dewan Perwakilan Daerah (DPD), Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden yang diselenggarakan secara langsung oleh rakyat. Disamping tugas tersebut juga melaksanakan penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah (Pemilukada) yaitu untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur dan Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota secara langsung, sehingga untuk melaksanakan tugas tersebut maka dibentuk pula KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota di Provinsi dan Kabupaten/Kota. Untuk melaksanakan tugas tersebut KPU Kota Salatiga dibantu oleh Sekretaris dan jajarannya.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) KPU Kota Salatiga Tahun 2014 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP-135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi LAKIP dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di Indonesia sebagaimana telah diamanahkan oleh rakyat melalui Tap MPR No. XI Tahun 1998.

Penyusunan LAKIP ini diharapkan dapat bermanfaat untuk :

1. Mendorong KPU Kota Salatiga dapat menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya secara baik, didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, dan dapat dipertanggung-jawabkan kepada *stakeholder*.
2. Menjadikan KPU Kota Salatiga sebagai lembaga non struktural yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
3. Menjadikan masukan dan umpan balik dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang.
4. Menjaga kepercayaan masyarakat kepada KPU Kota Salatiga.

B. INFORMASI UMUM ORGANISASI KPU

1. STRUKTUR ORGANISASI

KPU Kota Salatiga merupakan instansi non struktural yang berada dibawah Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia dan bertanggung-jawab kepada Ketua KPU.

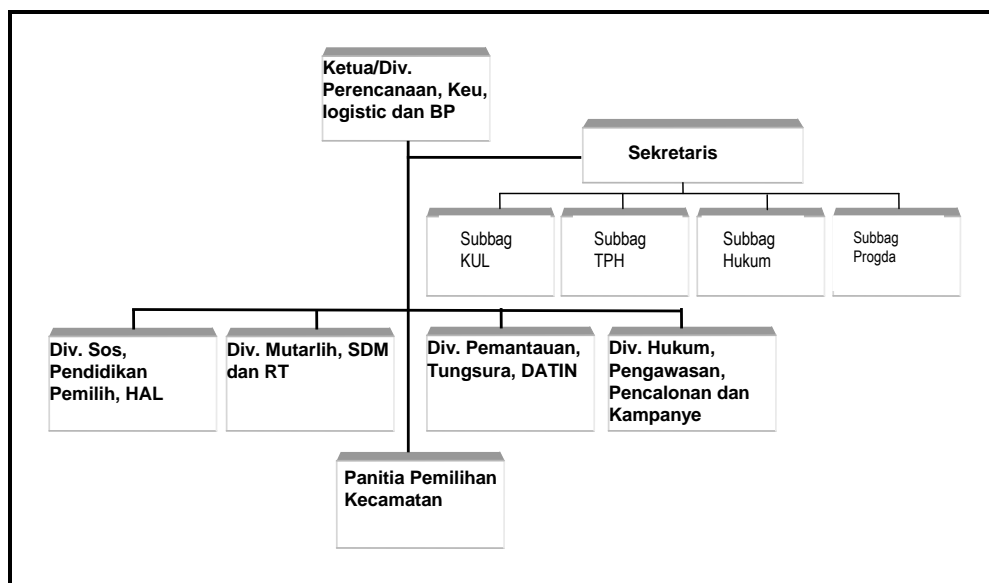
KPU Kota Salatiga dipimpin oleh seorang Ketua, dijabat oleh Dra. Putnawati, M.Si berdasarkan Surat Keputusan KPU Provinsi Jawa Tengah Nomor : 148/Kpts/KPU-Prov-012/09/X/2013 tanggal 25 Oktober 2013.

Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Surat Keputusan KPU Kota Salatiga Nomor : 178/Kpts/KPU-SLG-012.329537/2012 tanggal 23 Oktober 2013 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga tahun 2013 dan Surat Keputusan Sekretaris KPU Kota Salatiga Nomor : 15/Kpts/SES-KPU-SLG-012.329537/2013 tanggal 8 Januari 2013 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Pelaksana Administratif pada Sekretrariat KPU Kota Salatiga tahun 2013, dengan struktur organisasi sebagai berikut :

- a. Ketua KPU Kabupaten/Kota merangkap Divisi Keuangan, Logistik, Perencanaan dan Badan Penyelenggara
- b. Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Hubungan Antar Lembaga

- c. Divisi Pemutakhiran Data dan Daftar Pemilih, Pengembangan Organisasi SDM dan Umum Rumah Tangga
- d. Divisi Pemantauan, Pemungutan dan Penghitungan Suara, Data dan Informasi
- e. Divisi Pemutakhiran Data Pemilih dan Teknis Penyelenggaraan Pemilu
- f. Sekretaris KPU
- g. Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik
- h. Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan dan Hubungan Partisipasi Masyarakat
- i. Kepala Sub Bagian Hukum
- j. Kepala Sub Bagian Program dan Data

Bagan Organisasi KPU Kota Salatiga tampak sebagai berikut :



2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum adalah Penyelenggara Pemilu yang bertugas melaksanakan Pemilu di kabupaten/kota, yang mana mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah meliputi :
 - a. Menjabarkan program dan melaksanakan anggaran serta menetapkan jadwal di kabupaten/kota;
 - b. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di kabupaten/kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya
 - d. Mengkoordinasikan dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
 - e. Menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi;
 - f. Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh pemerintah dengan memperhatikan data pemilu dan/atau pemilihan gubernur, bupati, dan walikota terakhir dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
 - g. Menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPK dengan membuat berita acara rekapitulasi suara dan sertifikat rekapitulasi suara;
 - h. Melakukan dan mengumumkan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi di kabupaten/kota yang bersangkutan berdasarkan berita acara rekapitulasi penghitungan suara di PPK;
 - i. Membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat penghitungan suara serta wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi;
 - j. Menerbitkan keputusan KPU Kabupaten/Kota untuk mengesahkan hasil Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dan mengumumkannya;
 - k. Mengumumkan calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota terpilih sesuai dengan alokasi jumlah kursi setiap

daerah pemilihan di kabupaten/kota yang bersangkutan dan membuat berita acaranya;

- l. Menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwaslu Kabupaten/Kota;
 - m. Menonaktifkan sementara dan/atau mengenakan sanksi administratif kepada anggota PPK, Anggota PPS, sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. Menyelenggarakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;
 - o. Melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan
 - p. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau peraturan perundang-undangan.
2. Tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden meliputi :
- a. Menjabarkan program dan melaksanakan anggaran serta menetapkan jadwal di kabupaten/kota;
 - b. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di kabupaten/kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
 - d. Mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
 - e. Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data Pemilu dan/atau pemilihan gubernur, bupati, dan walikota terakhir dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
 - f. Menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi;
 - g. Melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden di kabupaten/kota yang bersangkutan berdasarkan

hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPK dengan membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat hasil penghitungan suara;

- h. Membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat penghitungan suara serta wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi;
 - i. Menindaklanjuti dengan segera rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota atas temuan dan laporan adanya dugaan pelanggaran Pemilu;
 - j. Menonaktifkan sementara dan/atau mengenakan sanksi administratif kepada anggota PPK, anggota PPS, sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. Melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;
 - l. Melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan
 - m. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau peraturan perundang-undangan.
3. Tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota meliputi :
- a. Merencanakan program, anggaran, dan jadwal pemilihan bupati/walikota;
 - b. Menyusun dan menetapkan tata kerja KPU Kabupaten/Kota, PPK, PPS, dan KPPS dalam pemilihan bupati/walikota dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi;
 - c. Menyusun dan menetapkan pedoman teknis untuk setiap tahapan penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. Membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam pemilihan gubernur serta pemilihan bupati/walikota dalam wilayah kerjanya;
- e. Mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan semua tahapan penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi;
- f. Menerima daftar pemilih dari PPK dalam penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota;
- g. Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data pemilu dan/atau pemilihan gubernur dan bupati/walikota terakhir dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
- h. Menerima daftar pemilih dari PPK dalam penyelenggaraan pemilihan gubernur dan menyampaikannya kepada KPU Provinsi;
- i. Menetapkan calon bupati/walikota yang telah memenuhi persyaratan;
- j. Menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara pemilihan bupati/walikota berdasarkan rekapitulasi hasil penghitungan suara dari seluruh PPK di wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan;
- k. Membuat berita acara penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi;
- l. Menerbitkan keputusan KPU Kabupaten/Kota untuk mengesahkan hasil pemilihan bupati/walikota dan mengumumkannya;
- m. Mengumumkan calon bupati/walikota terpilih dan dibuatkan berita acaranya;
- n. Melaporkan hasil pemilihan bupati/walikota kepada KPU melalui KPU Provinsi;
- o. Menindaklanjuti dengan segera rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota atas temuan dan laporan adanya dugaan pelanggaran pemilihan;
- p. Menonaktifkan sementara dan/atau mengenakan sanksi administratif kepada anggota PPK, PPS, sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan

pemilihan berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- q. Melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota dan/atau yang berkaitan dengan tugas KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;
- r. Melaksanakan tugas dan wewenang yang berkaitan dengan pemilihan gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman KPU dan/atau KPU Provinsi;
- s. Melakukan evaluasi dan membuat laporan penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota;
- t. Menyampaikan hasil pemilihan bupati/walikota kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Menteri Dalam Negeri, bupati/walikota, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota; dan
- u. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi dan/atau yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketua KPU Kabupaten/Kota bertanggung jawab atas terlaksananya Tupoksi yang diemban KPU Kabupaten/Kota secara keseluruhan.

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota didukung oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang telah diatur tugas, wewenang, dan kewajibannya dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor . Kinerja sekretariat mengacu pada fungsi-fungsi administrasi negara secara luas yang didukung dengan kemampuan manajemen serta profesionalitas personilnya agar menjadi suatu lembaga yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri.

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dipimpin oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota yang mana dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh 4 (empat) Sub Bagian, antara lain :

1. Sub Bagian Program dan Data

Bertugas mengumpulkan dan mengolah bahan rencana, program, anggaran pembiayaan kegiatan tahapan Pemilu

2. Sub Bagian Hukum

Bertugas melaksanakan inventarisasi, pengkajian, dan penyelesaian sengketa hukum, penyuluhan peraturan yang berkaitan dengan pemilu, dan penyiapan verifikasi faktual peserta Pemilu, serta administrasi keuangan, dan dana kampanye.

3. Sub Bagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat

Bertugas mengumpulkan dan mengolah bahan teknis penyelenggaraan Pemilu dan proses administrasi dan verifikasi penggantian antar waktu anggota DPRD Kabupaten/Kota, pengisian anggota DPRD Kabupaten/Kota pasca Pemilu, penetapan daerah pemilihan dan pencalonan, dan penetapan calon terpilih Pemilu anggota DPRD Provinsi, dan Pemilu Walikota dan Wakil Walikota, penyuluhan, bantuan, kerjasama antar lembaga, melaksanakan pelayanan informasi, serta pendidikan pemilih.

4. Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik.

Bertugas mengumpulkan dan mengolah bahan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan pembukuan pelaksanaan anggaran, pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, keamanan dalam, tata usaha, pengadaan logistik Pemilu Walikota, distribusi logistik pemilu, kepegawaian serta dokumentasi.

Panitia Pemilihan Kecamatan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan hasil penghitungan suara dari seluruh TPS, melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara dari seluruh PPS dalam wilayah kerjanya, membuat berita acara, dan sertifikat hasil penghitungan suara; dan
- b. Membantu tugas-tugas KPU Kota Salatiga dalam melaksanakan Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden, Pemilu Gubernur dan Pemilu Walikota.

3. KONDISI INTERNAL

a. Faktor Perencanaan

Penyusunan Perencanaan Program Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga direncanakan setiap triwulan ke empat tahun sebelumnya (Oktober s.d Desember) untuk selanjutnya dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L).

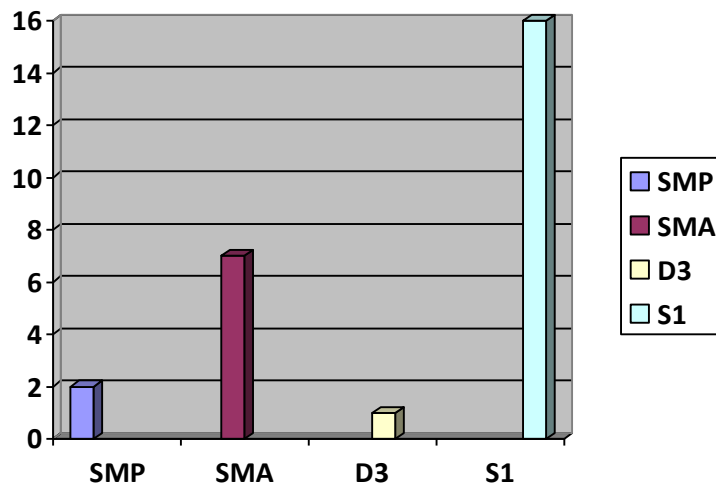
Adapun sistem penganggarannya adalah Top Down, sehingga KPU Kota Salatiga menerima pagu DIPA tidak sesuai dengan Usulan Perencanaan Program tersebut. Akhirnya berdampak pada pelaksanaan di lapangan yang menemui beberapa kendala, tidak hanya yang bersifat teknis tapi juga penganggarannya.

Keberhasilan pelaksanaan suatu kegiatan sangat dipengaruhi oleh kematangan sisi perencanaan. Manakala perencanaan tidak terakomodir sesuai dengan konsep awal, apalagi tinggal diterima matang bentuk kegiatannya yang tidak diketahui dasar terbentuknya kegiatan tersebut, sudah pasti pada tahapan pelaksanaan masih diperlukan langkah adaptasi atau penyesuaian dengan dinamisasi kondisi masing-masing daerah.

b. Sumber Daya Manusia

1. Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya KPU Kota Salatiga didukung oleh 32 orang pegawai dari berbagai keahlian dan latar belakang pendidikan. Berdasarkan tingkat pendidikan pegawai di lingkungan Sekretariat KPU Kota Salatiga dapat diklasifikasikan ke dalam 4 (empat) golongan, antara lain: SMP, SMA, D3, dan S1. Rincian jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat dalam table berikut ini :



Berdasarkan gambaran tersebut dapat dilihat bahwa pegawai dengan latar belakang pendidikan Sarjana S1 lebih besar yaitu 16 orang. Hal tersebut mengindikasikan bahwa Sekretariat KPU Kota Salatiga memiliki sumber daya manusia yang cukup baik yang dapat menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan kewenangan dan kewajiban yang tertuang dalam struktur organisasi KPU.

Sumber Daya Manusia KPU Kota Salatiga per 31 Desember 2014, dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 1
Daftar Pegawai KPU Kota Salatiga
Per 31 Desember 2014

No	Jabatan	Golongan				Pendidikan Terakhir					Jumlah
		I	II	III	IV	SMP	SMA	D3	S1	S2	
1	Komisioner	-	-	-	-	-	-	-	3	2	5
2	Sekretaris	-	-	-	1	-	-	-	1	-	1
3	Kasubag	-	-	4	-	-	-	-	4	-	4
4	Staf PNS	-	4	7	-	1	3	-	7	-	11
5	CPNS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Tenaga Kontrak	-	-	-	-	1	4	1	4	-	10
7	Tenaga Outsourcing	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
	JUMLAH		4	11	1	2	7	2	19	2	32

Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, KPU Kota Salatiga mengirimkan personil untuk mengikuti pendidikan non formal berupa diklat/bimtek/pelatihan. Pada tahun 2014 diklat/bimtek/pelatihan yang telah diikuti antara lain :

- a. Diklat/kursus
 - Diklat kepemimpinan IV : 1 (satu) orang
 - Diklat sertifikasi ahli pengadaan Barang/jasa : 2 (dua) orang
- b. Bimbingan Teknis
 - Bimtek aplikasi situng suara : 2 (dua) orang
 - Bimtek pemutakhiran data pemilih Pemilu presiden : 2 (dua) orang
 - Bimtek pemungutan & penghitungan Suara pilpres : 3 (tiga) orang
 - Bimtek Implementasi SAIBA : 1 (satu) orang
 - Bimtek Pengelolaan aset logistik Eks Pemilu : 2 (dua) orang
 - Bimtek penjelasan pagu minus dan Monitoring revisi DIPA : 1 (satu) orang

2. Sarana dan Prasarana Penunjang

Sarana Prasarana KPU Kota Salatiga, secara umum terdiri dari :

- 1. Bangunan Gudang : 248,5 M2
- 2. Bangunan Kantor : 779,5 M2
- 3. Kendaraan Roda 4 : 3 Unit
- 4. Kendaraan Roda 2 : 10 Unit
- 5. Inventaris Kantor lainnya : 203 Unit

4. PERAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

a. Pemerintah Kota Salatiga

Kota Salatiga dikelilingi wilayah Kabupaten Semarang. Terletak antara 007.17" dan 007.17".23" lintang selatan dan antara 110.27".56,81" dan 110.32.4,64" bujur timur. Terletak pada jalur regional Jawa Tengah

yang menghubungkan Kota Semarang dan Kota Surakarta. Dengan jumlah penduduk sebesar 186.087 jiwa pada tahun 2012, Kota Salatiga mempunyai ketinggian 450-800 meter dari permukaan laut dan berhawa sejuk karena dikelilingi oleh keindahan alam berupa gunung-gunung. Secara administrative Kota Salatiga terbagi menjadi 4 kecamatan dan 22 kelurahan dengan luas wilayah 5.678.110 hektar atau 56.781 km².

Kantor Pemerintah Kota Salatiga terletak di jalan Letjend. Sukowati no. 51, Kecamatan Sidomukti, Salatiga. Keberhasilan penyelenggaraan pemilihan umum di Kota Salatiga tidak terlepas dari andil besar jajaran Pemerintah Kota Salatiga. Dukungan pemerintah Kota Salatiga dalam setiap penyelenggaraan Pemilihan Umum antara lain :

- Fasilitasi sekretariat PPK dan PPS se Kota Salatiga yang berupa tenaga PNS, kantor PPS/PPS, kendaraan operasional dan sarana dan prasarana lain yang diperlukan
- Fasilitasi penyebarluasan informasi/sosialisasi pemilu oleh pemkot sendiri maupun melalui kerjasama dengan KPU Kota Salatiga dalam berbagai kegiatan
- Fasilitasi pada sekretariat KPU Kota Salatiga antara lain dukungan personil PNS di sekretariat KPU Kota Salatiga, sarana dan prasarana kerja berupa kendaraan operasional, peralatan rumah tangga, dan lain-lain.

b. Desk Pemilukada

Dalam setiap penyelenggaraan Pemilihan Umum, Pemerintah Kota Salatiga selalu membentuk Desk Pemilu maupun Desk Pemilukada tingkat Kota Salatiga. Desk ini bertujuan untuk mengantisipasi timbulnya permasalahan dan bantuan fasilitasi penyelesaian masalah yang muncul dalam penyelenggaraan pemilu di Kota Salatiga dan menyampaikan masukan kepada *stake holder* termasuk kepada KPU Kota Salatiga. **Pada penyelenggaraan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2014 pada tahapan kampanye, Kota Salatiga bukan merupakan titik kampanye, tetapi salah satu pasangan calon ada yang menyempatkan/mampir Kota Salatiga untuk berkampanye karena**

melewati Kota Salatiga sehingga KPU Kota Salatiga harus berkoordinasi dengan Desk Pemilukada agar kegiatan kampanye bisa berjalan tertib.

Kemudian pada kegiatan pembersihan alat peraga kampanye, masih banyak atribut kampanye yang tidak diturunkan dan itu menjadi masalah pemerintah daerah. Desk pemilukada memutuskan untuk melaksanakan penertiban secara bersama-sama dari unsur KPU Kota Salatiga, Panwas, DPPKAD, Kesbangpol, Satpol PP, Kecamatan, Kelurahan dan Dishubkombudpar yang semuanya di fasilitasi oleh desk pilkada.

Secara proaktif desk melakukan monitoring terhadap pelaksanaan setiap tahapan Pemilu 2014, melalui mekanisme identifikasi data dan kunjungan lapangan ke setiap jajaran penyelenggara dari tingkat KPU Kota Salatiga sampai PPS dan hasilnya dilaporkan dalam forum rapat desk.

BAB II

PERENCANAAN STRATEGIS

A. Perencanaan Strategis

Rencana Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh pegawai Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan Pemilihan Umum. Untuk mewujudkan Rencana Strategis tersebut maka perlu kiranya ditunjang oleh visi, misi, sasaran, dan program yang jelas, terarah, dan terukur.

Visi, misi, sasaran, dan program Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. PERNYATAAN VISI DAN MISI

Pada dasarnya Renstra KPU tahun 2010-2014 disusun untuk memberi arah gerak langkah institusi sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien. Adapun rumusan visi yang ada adalah sebagai berikut :

Visi Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga merujuk pada visi Komisi Pemilihan Umum, yakni: "Terwujudnya Komisi Pemilihan Umum sebagai penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki integritas, profesionalisme, mandiri, transparan dan akuntabel, demi terciptanya demokrasi Indonesia yang berkualitas berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia".

Pernyataan visi diatas telah memberikan gambaran yang tegas mengenai komitmen Komisi Pemilihan Umum yang memperjuangkan kepentingan nasional khususnya dalam tugas pokok dan fungsinya (*core competency*) yaitu menyelenggarakan Pemilu dan pelaksanaan demokrasi. Relevansi pernyataan visi Komisi Pemilihan Umum dengan visi nasional yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional

Tahap 2 (2010-2014) menyiratkan pentingnya penyelenggaraan Pemilu yang memiliki integritas, professional, mandiri, transparan dan akuntabel dan pelaksanaan demokrasi Indonesia yang berkualitas berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam wadah NKRI.

Visi tersebut akan tercapai jika organisasi menjalankan misi sebagai sarana mencapai cita-cita. Rumusan misi Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga adalah :

- a. Membangun lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki kompetensi, kredibilitas dan kapasitas dalam menyelenggarakan Pemilihan Umum;
- b. Menyelenggarakan Pemilihan Umum untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, serta Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, adil, akuntabel, edukatif dan beradab;
- c. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilihan Umum yang bersih, efisien, dan efektif;
- d. Melayani dan memperlakukan setiap peserta Pemilihan Umum secara adil dan setara, serta menegakkan peraturan Pemilihan Umum secara konsisten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- e. Meningkatkan kesadaran politik rakyat untuk berpartisipasi aktif dalam Pemilihan Umum demi terwujudnya cita-cita masyarakat Indonesia yang demokratis.

2. TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka merumuskan Tujuan dan Sasaran yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Visi dan Misi, perlu dievaluasi terlebih dahulu faktor-faktor yang menjadi penentu keberhasilan pencapaian Visi dan Misi. Faktor-faktor Penentu Keberhasilan (Critical Success Factors) merupakan hal-hal yang perlu dijadikan prioritas atau perhatian agar pencapaian Visi dan Misi dapat dilakukan secara efisien dan efektif. Dengan memperhatikan Faktor Penentu Keberhasilan, perumusan Tujuan

dan Sasaran akan lebih terarah menuju tercapainya Visi dan Misi. Adapun Faktor Kunci Keberhasilan dari pencapaian Visi dan Misi KPU Kota Salatiga adalah :

1. Pemilu yang Berintegritas : penyelenggaraan Pemilu yang berdasarkan kejujuran dan etika yang konsisten dan tanpa kompromi dalam Penyelenggaraan Pemilu, sehingga meningkatkan kepercayaan dan kewibawaan;
2. Pemilu yang Profesional : penyelenggaraan Pemilu yang berdasarkan kompetensi, keterampilan dan komitmen pada kualitas yang memungkinkan adanya unjuk kerja yang maksimal dalam Penyelenggaraan Pemilu;
3. Pemilu yang Mandiri : penyelenggaraan Pemilu yang bebas dari pengaruh pihak manapun;
4. Pemilu yang Transparan : penyelenggaraan Pemilu dengan keterbukaan dan kejelasan dalam segala aspek penyelenggaraannya;
5. Pemilu yang Akuntabel : penyelenggaraan Pemilu yang dapat dipertanggungjawabkan, baik dalam segala kebijakan atau keputusan yang diambil dan prosesnya serta penggunaan dan pemanfaatan sumber daya yang ada.

a. TUJUAN

Tujuan KPU Kota Salatiga merujuk pada tujuan Komisi Pemilihan Umum yang disusun berdasarkan hasil identifikasi potensi dan permasalahan yang akan dihadapi dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Komisi Pemilihan Umum, yang antara lain adalah :

1. Meningkatkan kapasitas dan kualitas pelaksana Pemilu;
2. Meningkatkan pemahaman tentang hak dan kewajiban politik rakyat dalam Pemilu;
3. Melaksanakan Undang-undang dibidang politik secara murni dan konsekwen;
4. Meningkatkan kesadaran rakyat yang tinggi tentang Pemilu yang demokratis; dan

5. Melaksanakan Pemilu secara LUBER dan JURDIL.

b. SASARAN

Keberhasilan tujuan ini ditandai dengan terwujudnya sasaran berikut ini :

1. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya;
2. Program penguatan kelembagaan demokrasi dan perbaikan proses politik.

B. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2014

1. RENCANA KERJA KPU KOTA SALATIGA TAHUN 2014

Perencanaan Kinerja KPU Kota Salatiga tahun 2014. Perencanaan ini menjadi acuan bagi pelaksanaan kegiatan dan akuntabilitas instansi pada akhir tahun.

Secara umum sasaran, indikator sasaran dan target kinerja KPU Kota Salatiga tahun 2014 adalah sebagai berikut :

Sasaran 1.1.

TERSELENGGARANYA PENYIAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN KPU, ADVOKASI HUKUM DAN PENYULUHANNYA

Indikator Kinerja	Target
1. Terlaksananya penyelesaian dan bantuan hukum terkait sengketa pemilu	1 kasus
2. Tersusunnya dokumentasi dan informasi hukum	1 dokumen
3. Tersusunnya laporan audit dana kampanye peserta pemilu 2014	1 laporan
4. Terlaksananya bantuan hukum penyelesaian kasus pemilu 2014	5 kasus

Sasaran 1.2.
TERSELENGGARANYA BIMBINGAN
TEKNIS/SUPERVISI/PUBLIKASI/SOSIALISASI PENYELENGGARAAN
PEMILU DAN PENDIDIKAN PEMILIH

Indikator Kinerja	Target
5. Terlaksananya publikasi informasi pemilu	1 jenis
6. Terasilitasnya persiapan kampanye Pemilu 2014	2 laporan
7. Terlaksananya bimtek pemungutan suara pemilu 2014	2 kegiatan
8. Terlaksananya pendidikan pemilih bagi masyarakat	5%
9. Tersusunnya laporan pemungutan suara anggota DPR, DPD dan DPRD	1 laporan
10. Tersedianya dokumen rekapitulasi hasil penghitungan suara anggota DPR, DPD dan DPRD	1 dokumen
11. Tersusunnya laporan kampanye pilpres	1 laporan
12. Tersusunnya laporan pemungutan suara pilpres	1 laporan
13. Tersedianya dokumen rekapitulasi hasil penghitungan suara pilpres	1 dokumen

Sasaran 2.1.
TERSEDIANYA DOKUMEN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN,
KOORDINASI ANTAR LEMBAGA, DATA DAN INFORMASI SERTA
HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Indikator Kinerja	Target
14. Tersusunnya program dan rencana kerja tahun 2015	1 dokumen
15. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan	1 laporan
16. Terlaksananya koordinasi penyusunan anggaran kegiatan tahapan pemilu 2014	1 dokumen
17. Tersusunnya buku laporan pelaksanaan kegiatan tahapan pemilu 2014	1 dokumen
18. Tersedianya dokumen pemutakhiran data pemilih pemilu 2014	1 dokumen
19. Tersedianya layanan teknologi informasi pemilu 2014	10 layanan bulan

Sasaran 2.2.
**TERSELENGGARANYA PENGELOLAAN DATA, DOKUMENTASI,
 PENGADAAN, PENDISTRIBUSIAN, INVENTARISASI SARANA DAN
 PRASARANA SERTA TERPENUHINYA LOGISTIK KEPERLUAN
 PEMILU**

Indikator Kinerja	Target
20. Tersedianya dokumen perencanaan dan database logistik pemilu	1 dokumen
21. Tersusunnya rencana anggaran dan kegiatan pengelolaan logistik pemilu	8 dokumen
22. Terlaksananya pengadaan dan distribusi logistik 2014	2 kegiatan

Sasaran 2.3.
**TERSELENGGARANYA DUKUNGAN OPERASIONAL DAN
 PEMELIHARAAN PERKANTORAN SEHARI-HARI**

Indikator Kinerja	Target
23. Terlaksananya pembinaan dan pelaksanaan tata usaha kerasipan	1 laporan
24. Terlaksananya pengelolaan BMN	1 dokumen
25. Tersedianya dokumen undang-undang/peraturan/keputusan	1 dokumen
26. Tersedianya dokumen kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan Pemilu 2014	1 dokumen
27. Terlaksananya layanan ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan sekretariat KPU	12 bulan layanan

Sasaran 2.4.
**TERSELENGGARANYA PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA,
 PELAYANAN**

Indikator Kinerja	Target
28. Tersusunnya laporan penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan SDM	1 laporan
29. Terfasilitasinya peningkatan kompetensi SDM	2 orang
30. Tersedianya piagam penghargaan	1 laporan
31. Terlaksananya bimtek bagi penyelenggara pemilu	30 orang

Sasaran 2.6.
**TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN
ADMINISTRASI KEUANGAN**

Indikator Kinerja	Target
32. Tersusunnya laporan keuangan sesuai regulasi	12 laporan
33. Tersusunnya LPPA tahapan pemilu tahun anggaran 2014	5 dokumen
34. Terbayarnya gaji/tunjangan/honor pegawai	12 bln layanan

Guna mencapai sasaran tersebut di atas program dan kegiatan yang dilakukan dalam tahun 2014 meliputi :

No urut	Program	Kegiatan
1	Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan adm keuangan dilingkungan setjen KPU <ul style="list-style-type: none"> - Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan - Pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban tahapan pemilu 2014 - Pembayaran gaji dan tunjangan pegawai 2. Pengelolaan data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana dan prasarana pemilu <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen perencanaan dan database logistik pemilu - Pedoman pengadaan barang/jasa keperluan pemilu 2014 - Sarana dan prasarana keperluan pemilu 2014 3. Pelaksanaan manajemen perencanaan

		<p>dan data</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen perencanaan dan data kepemiluan - Laporan pelaksanaan kegiatan - Dokumen bidang penganggaran pemilu 2014 - Laporan kajian /monitoring dan evaluasi pemilu 2014 - Dokumen pemutakhiran data pemilih pemilu 2014 - Layanan teknologi informasi pemilu 2014 <p>4. Pembinaan sumber daya manusia, pelayanan dan administrasi kepegawaian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia - Layanan peningkatan kompetensi SDM - Piagam penghargaan bagi penyelenggara pemilu - Bimtek bagi penyelenggara pemilu <p>5. Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran (KPU).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Layanan dukungan administrasi perkantoran - Dokumen barang milik negara - Undang-undang/peraturan/keputusan - Dokumen kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pemilu 2014 - Layanan perkantoran
--	--	---

2	<p>Penguatan kelembagaan demokrasi dan perbaikan proses politik</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU, advokasi, penyelesaian sengketa dan penyuluhan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian dan bantuan hukum terkait sengketa pemilu - Dokumentasi dan identifikasi bidang hukum terkait pemilu - Lapooran audit dana kampanye pemilu 2014 - Bantuan hukum penyelesaian kasus pemilu 2014 2. Pedoman, petunjuk teknis dan bimbingan teknis/supervisi/publikasi/sosialisasi penyelenggaraan pemilu dan pendidikan pemilih. <ul style="list-style-type: none"> - Publikasi informasi pemilu - Laporan kampanye pemilu 2014 - Bimbingan teknis penyelenggaraan pemilu di KPU Prov/Kab/Kota - Peningkatan partisipasi masyarakat, pendidikan pemilih pemilu 2014 - Laporan pemungutan suara anggota DPR, DPD dan DPRD tahun 2014 - Dokumen rekapitulasi hasil penghitungan suara anggota DPR, DPD dan DPRD tahun 2014 - Laporan kampanye pemilu presiden dan wakil presiden tahun 2014 - Laporan pemungutan suara presiden dan wakil presiden tahun 2014
---	---	--

		- Dokumen rekapitulasi penghitungan suara presiden dan wakil presiden tahun 2014
--	--	--

2. PROGRAM KERJA PENYELARASAN KPU KOTA SALATIGA

Mekanisme penganggaran yang bersifat Top Down adalah sebagai implementasi dari hubungan koordinasi antara KPU RI, KPU Provinsi dengan KPU Kabupaten/Kota. Secara hierarkis hubungan tersebut tersirat dalam gambar dengan bentuk piramida dimana KPU Kabupaten/Kota adalah bagian subordinat KPU Provinsi, sedangkan KPU Provinsi adalah bagian subordinatnya KPU RI.

Demikian juga dalam hal menentukan program kerja, antara KPU RI, KPU Provinsi dengan KPU Kabupaten/Kota harus diselaraskan untuk membentuk satu persepsi dan opini yang sama di masyarakat, bahwa seluruh tingkatan KPU mulai dari tingkat pusat sampai dengan tingkat Kabupaten/Kota adalah bersinergi dalam keseluruhan pelaksanaan program-program kerja yang telah direncanakan dalam setiap tahunnya. Karena pada prinsipnya KPU Kabupaten/Kota adalah kepanjangan tangan dari KPU Provinsi maupun KPU RI.

3. DIPA TAHUN 2014 KPU KOTA SALATIGA

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2014 Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga disahkan dengan nomor : DIPA-076.01.2.657558/2013 tanggal 5 Desember 2013, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 1.219.904.000,-. Dalam perjalanan pelaksanaan anggaran, KPU Kota Salatiga melakukan beberapa kali revisi DIPA. Revisi pertama mendapat tambahan anggaran untuk pelaksanaan tahapan pemilu 2014 sehingga pagu anggaran berubah menjadi Rp. 4.873.343.000,-. Revisi kedua pagu anggaran berubah menjadi Rp. 4.732.803.000,-. Revisi ketiga pagu anggaran menjadi Rp. 4.732.803.000,-. Kemudian Revisi keempat

pagu anggaran bertambah sebesar Rp. 5.262.194.000,- dan revisi kelima pagu anggaran bertambah menjadi Rp. 5.342.194.000,- .

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENCAPAIAN KINERJA

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah KPU Kota Salatiga disusun guna mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi dan Misi seperti tertuang dalam Perencanaan Stratejistik. LAKIP KPU Kota Salatiga menyajikan capaian kinerja setiap Sasaran yang ditetapkan. Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan Target setiap Indikator Kinerja Sasaran dengan realisasinya.

Proses pengukuran kinerja didahului dengan penetapan Indikator Kinerja Kegiatan yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan. Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator Kinerja Kegiatan yang dipakai dalam pengukuran ini meliputi Masukan (input), Keluaran (output), dan Hasil (outcome) masing-masing sebagai berikut :

- a. Masukan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan keluaran (output), misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya.
- b. Keluaran (output) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan (input) yang digunakan.
- c. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (output) kegiatan. Hasil (outcome) merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- d. Manfaat (Benefit) adalah kegunaan suatu keluaran (output) yang dirasakan langsung oleh masyarakat. Dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.

Dalam menilai atau mengukur capaian kinerja setiap indikator sasaran, dikategorikan sesuai skala penilaian capaian sebagai berikut :

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Kurang dari 55%	Gagal
2	55% sampai 75%	Cukup baik
3	76% sampai 100%	Baik
4	Lebih dari 100%	Sangat baik

Penghitungan prosentase capaian kinerja setiap indikator digunakan rumus :

$$\% \text{ pencapaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Keterangan :

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik.

Hasil pengukuran atas capaian kinerja sasaran KPU Kota Salatiga tahun 2014 tampak sebagai berikut :

Sasaran 1.1.

TERSELENGGARANYA PENYIAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN KPU, ADVOKASI HUKUM DAN PENYULUHANNYA

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Terlaksananya penyelesaian dan bantuan hukum terkait sengketa pemilu	1 kasus	1 kasus	100
2. Tersusunnya dokumentasi dan informasi hukum	1 dokumen	1 dokumen	100
3. Tersusunnya laporan audit dana kampanye peserta pemilu 2014	1 laporan	1 laporan	100
4. Jumlah penyelesaian kasus pemilu 2014	5 kasus	5 kasus	100

Sasaran 1.2.

TERSELENGGARANYA BIMBINGAN TEKNIS/SUPERVISI/PUBLIKASI/SOSIALISASI PENYELENGGARAAN PEMILU DAN PENDIDIKAN PEMILIH

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
5. Terlaksananya publikasi informasi pemilu	1 jenis	-	0

6. Terasilitasinya persiapan kampanye Pemilu legislatif tahun 2014	2 laporan	1 laporan	50
7. Terlaksananya bimtek pemungutan suara pemilu 2014	2 kegiatan	2 kegiatan	100
8. Terlaksananya pendidikan pemilih bagi masyarakat	5%		
9. Tersusunnya laporan pemungutan suara anggota DPR, DPD dan DPRD	1 laporan	1 laporan	100
10. Tersedianya dokumen rekapitulasi hasil penghitungan suara anggota DPR, DPD dan DPRD	1 dokumen	1 dokumen	100
11. Tersusunnya laporan kampanye pilpres	1 laporan	1 laporan	100
12. Tersusunnya laporan pemungutan suara pilpres	1 laporan	1 laporan	100
13. Tersedianya dokumen rekapitulasi hasil penghitungan suara pilpres	1 dokumen	1 dokumen	100

Sasaran 2.1.

TERSEDIANYA DOKUMEN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN, KOORDINASI ANTAR LEMBAGA, DATA DAN INFORMASI SERTA HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
14. Tersusunnya program dan rencana kerja tahun 2015	1 dokumen	1 dokumen	100
15. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan	1 laporan	1 laporan	100
16. Terlaksananya koordinasi penyusunan anggaran kegiatan tahapan pemilu 2014	1 dokumen	-	0
17. Tersusunnya buku laporan pelaksanaan kegiatan tahapan pemilu 2014	2 dokumen	2 dokumen	100
18. Tersedianya dokumen pemutakhiran data pemilih pemilu 2014	3 dokumen	5 dokumen	166
19. Tersedianya layanan teknologi informasi pemilu 2014	10 layanan bulan	10 layanan bulan	100

Sasaran 2.2.

TERSELENGGARANYA PENGELOLAAN DATA, DOKUMENTASI, PENGADAAN, PENDISTRIBUSIAN, INVENTARISASI SARANA DAN PRASARANA SERTA TERPENUHINYA LOGISTIK KEPERLUAN PEMILU

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
20. Tersedianya dokumen perencanaan dan database logistik pemilu	1 dokumen	1 dokumen	100
21. Tersusunnya rencana anggaran dan kegiatan pengelolaan logistik pemilu	8 dokumen		
22. Terlaksananya pengadaan dan distribusi logistik 2014	2 kegiatan	2 kegiatan	100

Sasaran 2.3.

TERSELENGGARANYA DUKUNGAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN PERKANTORAN SEHARI-HARI

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
23. Terlaksananya pembinaan dan pelaksanaan tata usaha kerasipan	1 laporan	1 laporan	100
24. Terlaksananya pengelolaan BMN	1 dokumen	1 dokumen	100
25. Tersedianya dokumen undang-undang/peraturan/keputusan	1 dokumen	1 dokumen	100
26. Tersedianya dokumen kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan Pemilu 2014	1 dokumen	1 dokumen	100
27. Terlaksananya layanan ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan sekretariat KPU	12 bulan layanan	12 bulan layanan	100

Sasaran 2.4.

TERSELENGGARANYA PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA, PELAYANAN

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
28. Tersusunnya laporan penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan SDM	1 laporan	-	0
29. Terfasilitasinya peningkatan kompetensi	2 orang	2 orang	100

SDM			
30. Tersedianya piagam penghargaan	1 laporan	-	0
31. Terlaksananya bimtek bagi penyelenggara pemilu	30 orang	33 orang	110

Sasaran 2.6.
TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
32. Tersusunnya laporan keuangan	12 laporan	12 laporan	100
33. Tersedianya dokumen pertanggungjawaban keuangan tahapan pemilu 2014	5 dokumen	5 dokumen	100
34. Terbayarnya gaji/tunjangan/honor pegawai	12 bln layanan	12 bulan layanan	100

B. ANALISIS DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Analisis dan evaluasi atas capaian kinerja KPU Kota Salatiga dilakukan dengan membandingkan target tahun 2014 dengan realisasinya dan membandingkan realisasi tahun 2014 dengan tahun-tahun sebelumnya. *Performance Gap* yang terjadi dianalisis dan dievaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja di masa mendatang. Hasil analisis dan evaluasi kinerja atas pencapaian sasaran tampak sebagai berikut :

Sasaran 1.1.
TERSELENGGARANYA PENYIAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN KPU, ADVOKASI HUKUM DAN PENYULUHANNYA

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Terlaksananya penyelesaian dan bantuan hukum terkait sengketa pemilu	1 kasus	1 kasus	100
2. Tersusunnya dokumentasi dan informasi hukum	1 dokumen	1 dokumen	100
3. Tersusunnya laporan audit dana kampanye peserta pemilu 2014	1 laporan	1 laporan	100
4. Jumlah penyelesaian kasus pemilu 2014	5 kasus	2 kasus	40

Sasaran ini dicapai melalui beberapa kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 165.369.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 145.435.818,-. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah baik. Sebanyak 3 kegiatan dari 4 kegiatan yang telah terlaksana di tahun 2014 berada dalam kategori baik dan 1 kegiatan dalam kategori gagal. Hal ini menunjukkan bahwa KPU Kota Salatiga sebagai badan penyelenggara Pemilu telah melaksanakan tahapan-tahapan Pemilu secara regulatif dan profesional.

Sasaran 1.2.
**TERSELENGGARANYA BIMBINGAN
 TEKNIS/SUPERVISI/PUBLIKASI/SOSIALISASI PENYELENGGARAAN
 PEMILU DAN PENDIDIKAN PEMILIH**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Terlaksananya publikasi informasi pemilu	1 jenis	1 jenis	100
2. Terasilitasinya persiapan kampanye Pemilu legislatif tahun 2014	1 laporan	1 laporan	100
3. Terlaksananya bimtek pemungutan suara pemilu 2014	2 kegiatan	2 kegiatan	100
4. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Pemilu 2014	75%	82%	109
5. Tersusunnya laporan pemungutan suara anggota DPR, DPD dan DPRD	1 laporan	1 laporan	100
6. Tersedianya dokumen rekapitulasi hasil penghitungan suara anggota DPR, DPD dan DPRD	1 dokumen	1 dokumen	100
7. Tersusunnya laporan kampanye pilpres	1 laporan	1 laporan	100
8. Tersusunnya laporan pemungutan suara pilpres	1 laporan	1 laporan	100
9. Tersedianya dokumen rekapitulasi hasil penghitungan suara pilpres	1 dokumen	1 dokumen	100

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut diatas sebesar Rp. 4.859.568.060,- dari total pagu anggaran sebesar Rp.

5.497.197.000,-. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum kategori capaian sasaran adalah baik. 1 kegiatan dari 9 kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2014 dalam kategori sangat baik dan 8 kegiatan berada dalam kategori baik.

Sasaran 2.1.
TERSEDIANYA DOKUMEN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN,
KOORDINASI ANTAR LEMBAGA, DATA DAN INFORMASI SERTA HASIL
MONITORING DAN EVALUASI

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Tersusunnya program dan rencana kerja tahun 2015	1 dokumen	1 dokumen	100
2. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan	1 laporan	1 laporan	100
3. Terlaksananya koordinasi penyusunan anggaran kegiatan tahapan pemilu 2014	1 dokumen	-	0
4. Tersusunnya buku laporan pelaksanaan kegiatan tahapan pemilu 2014	2 dokumen	2 dokumen	100
5. Tersedianya dokumen pemutakhiran data pemilih pemilu 2014	3 dokumen	5 dokumen	166
6. Tersedianya layanan teknologi informasi pemilu 2014	10 layanan bulan	10 layanan bulan	100

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut diatas sebesar Rp. 295.104.930,- dari total pagu anggaran sebesar Rp. 545.642.000,- Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum kategori capaian sasaran adalah baik. 4 kegiatan dari 6 kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2014 berada dalam kategori baik, 1 kegiatan dalam kategori sangat baik dan 1 kegiatan dalam kategori gagal. Kegagalan tersebut dikarenakan koordinasi dilaksanakan secara online atau melalui email, telepon, sehingga alokasi anggaran tidak terserap secara optimal.

Sasaran 2.2.
**TERSELENGGARANYA PENGELOLAAN DATA, DOKUMENTASI,
 PENGADAAN, PENDISTRIBUSIAN, INVENTARISASI SARANA DAN
 PRASARANA SERTA TERPENUHINYA LOGISTIK KEPERLUAN PEMILU**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Tersedianya dokumen perencanaan dan database logistik pemilu	1 dokumen	1 dokumen	100
2. Tersusunnya rencana anggaran dan kegiatan pengelolaan logistik pemilu	8 dokumen	7 dokumen	87,5
3. Terlaksananya pengadaan dan distribusi logistik 2014	2 kegiatan	2 kegiatan	100

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut diatas sebesar Rp. 495.290.440,- dari total pagu anggaran sebesar Rp. 2.625.535.000,-

Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum kategori capaian sasaran adalah baik, sebanyak 3 kegiatan dari 3 kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2014 berada dalam kategori baik. Walaupun terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 2.130.244.560,- tetapi seluruh kegiatan bisa dilaksanakan sesuai target. Hal ini terjadi karena adanya revisi anggaran pada kegiatan Sarana dan Prasarana Keperluan Pemilu 2014 yang kurang cermat perencanaan dan perhitungannya.

Sasaran 2.3.
**TERSELENGGARANYA DUKUNGAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN
 PERKANTORAN SEHARI-HARI**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Terlaksananya pembinaan dan pelaksanaan tata usaha kerasipan	1 laporan	1 laporan	100
2. Terlaksananya pengelolaan BMN	1 dokumen	1 dokumen	100
3. Tersedianya dokumen undang-	1	1	100

undang/peraturan/keputusan	dokumen	dokumen	
4. Tersedianya dokumen kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan Pemilu 2014	1 dokumen	1 dokumen	100
5. Terlaksananya layanan ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan sekretariat KPU	12 bulan layanan	12 bulan layanan	100

Sasaran ini dicapai melalui beberapa kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 577.652.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 504.569.501,-. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah baik. Sebanyak 5 kegiatan dari 5 kegiatan yang telah terlaksana di tahun 2014 berada dalam kategori baik, karena seluruh target kegiatan tercapai seluruhnya dengan efisiensi anggaran sebesar Rp. 73.082.499,-

Sasaran 2.4.
TERSELENGGARANYA PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA,
PELAYANAN

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Tersusunnya laporan penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan SDM	1 laporan	-	0
2. Terasilitasnya peningkatan kompetensi SDM	2 orang	2 orang	100
3. Tersedianya piagam penghargaan	1 laporan	-	0
4. Terlaksananya bimtek bagi penyelenggara pemilu	1 kegiatan	2 kegiatan	200

Sasaran ini dicapai melalui beberapa kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 95.829.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 86.990.000,-. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah cukup baik. Sebanyak 1 kegiatan dari 4 kegiatan yang telah terlaksana di tahun 2014 berada dalam kategori sangat baik, 1 kegiatan dalam kategori

baik dan 2 kegiatan dalam kategori gagal. 1 kegiatan dalam kategori gagal karena pada kegiatan Piagam penghargaan dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan lain sehingga ada efisiensi biaya sebesar Rp. 775.000,-

Sasaran 2.6.
TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Tersusunnya laporan keuangan	12 laporan	12 laporan	100
2. Tersedianya dokumen pertanggungjawaban keuangan tahapan pemilu 2014	1 dokumen	1 dokumen	100
3. Terbayarnya gaji/tunjangan/honor pegawai	12 bln layanan	12 bulan layanan	100

Sasaran ini dicapai melalui beberapa kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 879.760.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 841.215.168,-. Terdapat efisiensi sebesar Rp. 38.544.832,-. Meskipun begitu prosentase pencapaian kinerja diatas diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah baik. Sebanyak 3 kegiatan dari 3 kegiatan yang telah terlaksana di tahun 2014 berada dalam kategori baik. Hal ini ditunjukkan dengan tercapainya target penyusunan laporan keuangan tiap bulan, penyusunan dokumen Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran tahun 2014 dan tepatnya pembayaran gaji/tunjangan/honor pegawai KPU Kota Salatiga tiap bulannya.

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Sumber Dana Belanja KPU KOTA Salatiga tahun anggaran 2014 berasal dari DIPA Nomor : DIPA-076.01.2.657558/2013 tanggal 5 Desember 2013 dengan jumlah anggaran setelah revisi sebesar Rp10.386.984.000,- .

Untuk setiap jenis belanja dapat digambarkan sebagai berikut :

Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prose ntase (%)
1. Belanja Pegawai	736.049.000	733.690.668	2.358.332	
2. Belanja Barang	9.638.435.000	6.484.833.249	3.153.601.751	

3. Belanja Modal	12.500.000	9.650.000	2.850.000	
JUMLAH	10.386.984.000	7.228.173.917	3.158.810.083	

Pencapaian kinerja akuntabilitas bidang keuangan pada umumnya cukup berhasil dalam mencapai sasaran dengan baik. Pada tahun 2014 KPU Kota Salatiga mendapat anggaran sebesar Rp. 10.386.984.000,- dengan realisasi Rp. 7.228.173.917,- atau sebesar 69,59%.

Dari capaian akuntabilitas keuangan mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun sebelumnya (2013) yaitu 71,27%. Terdapat beberapa hal yang harus dievaluasi berkaitan dengan menurunnya penyerapan anggaran antara lain :

1. Lemahnya perencanaan baik ditingkat KPU RI maupun KPU Kota Salatiga yang ditunjukkan dengan adanya revisi DIPA berulang-ulang.
2.

Dalam hal akuntabilitas keuangan LAKIP ini baru dapat menginformasikan realisasi penyerapan anggaran dan belum menginformasikan adanya efisiensi penggunaan sumber daya. Hal ini karena adanya kendala sampai saat ini system penganggaran yang ada belum sepenuhnya berbasis kinerja, sehingga salah satu komponen untuk mengukur efisiensi, yaitu standar analisis biaya belum ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

BAB IV PENUTUP

Semua sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja tahun 2014 telah diwujudkan dengan baik. Demikian juga indikator kinerja utama telah direalisasikan, baik yang berupa outcome maupun yang masih pada tingkatan output. Meskipun demikian, keberhasilan dalam pelaksanaan Pemilu tidak terlepas dari komitmen, keterlibatan, dan dukungan aktif dari aparatur negara, masyarakat, dunia dan *civil society*. Secara umum kinerja KPU Kota Salatiga tahun 2014 dapat dikategorikan sangat baik/baik atau berhasil. Hal tersebut tercermin dari beberapa hal yakni :

- Meningkatnya partisipasi masyarakat baik pada pemilu legislatif dan pemilu presiden
- Jumlah kasus yang relatif sedikit yang artinya menunjukkan kinerja KPU Kota Salatiga yang profesional dan akuntabel.
- Terselenggaranya kegiatan pemungutan dan penghitungan suara yang tepat waktu sesuai jadwal tahapan dan tidak meninggalkan permasalahan hukum.
- Penyampaian laporan keuangan tepat waktu dan sesuai dengan standar akuntansi publik
- Hasil pemeriksaan BPK RI terhadap laporan keuangan tidak ada temuan yang merugikan keuangan negara.

Namun demikian terdapat beberapa *performance gap* yang belum sesuai harapan terjadi pada tahun 2014, meliputi :

- Kurang matangnya perencanaan anggaran dan pengelolaan logistik
- Kurangnya koordinasi terkait pengelolaan anggaran

Atas kekurangan atau kurang berhasil tersebut diatas akan ditempuh langkah-langkah ditahun yang akan datang sebagai berikut :

- Melakukan koordinasi dengan KPU Provinsi dan KPU Pusat secara berjenjang terkait kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan;
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dilihat dari kualifikasi pendidikan, keahlian, serta kompetensi yang sesuai dengan fungsi dan tugas pokoknya dalam menjalankan kegiatan kepemiluan dan kegiatan lainnya yang

terkait. Dalam hal ini dapat berupa pendidikan/ pelatihan yang berkelanjutan baik pendidikan/ pelatihan formal maupun non formal;

- Perlu adanya penambahan sarana dan prasarana untuk mendukung operasional kegiatan dalam rangka melaksanakan kegiatan pemilihan;
 - Melakukan sosialisasi Pemilu secara aktif dan berkesinambungan, khususnya terhadap pemilih perempuan, pemilih pemula, dan penyandang disabilitas;
 - Memberikan pemahaman kepada masyarakat untuk aktif dalam pemutakhiran data pemilih, sehingga tidak ada masyarakat yang tidak terdaftar dalam DPT
 - Meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam menjalankan fungsi dan tugasnya serta memberikan sanksi yang tegas kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang melakukan indisipliner yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomer 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
-