



LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2015

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
2016

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 2015 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 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 2015.

Selain melakukan Penyusunan LAKIP, KPU Kota Salatiga dalam rangka 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 Kota Salatiga memiliki komitmen dan terus berupaya agar pelaksanaan kinerja berorientasi pada hasil, baik hasil *output* maupun

outcome. Hasil capaian kinerja KPU Kota Salatiga atas sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Melalui analisis capaian dan evaluasi dari LAKIP Tahun 2015 ini diharapkan dapat menjadi masukan/bahan evaluasi dan perbaikan sehingga kinerja dan akuntabilitas KPU Kota Salatiga lebih baik lagi di masa mendatang serta mewujudkan visi KPU yaitu “MENJADI PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM YANG MANDIRI, PROFESIONAL, DAN BERINTEGRASI UNTUK TERWUJUDNYA PEMILU YANG LUBER DAN JURDIL”.

Wa’alaikumussalam Wr. Wb.

Salatiga, Januari 2016
Sekretaris KPU Kota Salatiga,



JOKO BADRUN, S.Sos

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada lembaga KPU Kota Salatiga disusun sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap/ atas kegiatan dan program dalam mencapai visi dan misi serta sasaran strategisnya kepada *stakeholders*. LAKIP KPU Kota Salatiga tahun 2015 tidak hanya berisi keberhasilan dan kegagalan capaian strategis KPU Kota Salatiga pada Tahun Anggaran 2015. LAKIP juga sebagai gambaran capaian strategis KPU Kota Salatiga 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 2015, 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 2015 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan sekretariat dengan capaian kinerja kategori baik
2. Pengelolaan Data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana dan prasarana pemilu dengan capaian kinerja kategori gagal
3. Pelaksanaan manajemen perencanaan dan data dengan capaian kinerja kategori baik
4. Pembinaan sumber daya manusia, pelayanan dan administrasi kepegawaian dengan capaian kinerja kategori cukup baik

5. Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran dengan capaian kinerja kategori baik
6. Pemeriksaan di lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kab/kota dengan capaian kinerja kategori baik
7. Penyelenggaraan dukungan sarana dan prasarana dengan capaian kinerja kategori baik
8. Penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU, advokasi, penyelesaian sengketa dan penyuluhan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu dengan capaian kinerja baik
9. Pedoman, petunjuk teknis dan bimbingan teknis /supervisi/publikasi/sosialisasi penyelenggaraan pemilu dan pendidikan pemilih dengan capaian kinerja kategori baik.

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. Perbedaan antara kebutuhan dengan anggaran yang disediakan.
- b. Kurangnya sosialisai tentang Renstra KPU 2015-2019 sehingga menyulitkan pemahaman dalam menafsirkan bentuk kegiatan yang harus dilakukan.
- c. Pagu minus pada belanja pegawai khususnya di belanja uang makan.
- d. Petunjuk teknis pelaksanaan DIPA kurang jelas/spesifik 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 denga target kinerja yang ditetapkan.
- b. Melakukan sinkronisasi kegiatan dengan KPU maupun KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota agar capaian kinerja tercapai sesuai target.

c. Melakukan pengembangan media pengumpulan data kinerja agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat diukur dengan baik.

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	iii
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	
B. INFORMASI UMUM ORGANISASI	
1. Struktur Organisasi	
2. Tugas Pokok dan Fungsi	
3. Kondisi Internal	
a. Faktor Perencanaan	
b. Sumber Daya Manusia	
4. Peran Pemerintah Kota Salatiga	
a. Pemerintah Kota Salatiga	
b. Desk Pemilikada	
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS	
A. PERENCANAAN STRATEGIS	
1. Pernyataan Visi dan Misi	
2. Tujuan Dan Sasaran	
a. Tujuan	
b. Sasaran	
B. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2015.....	
1. Rencana kerja KPU Kota Salatiga Tahun 2015	
2. Program kerja penyelarasan KPU Kota Salatiga.....	
3. Dipa tahun 2015 KPU Kota Salatiga	

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. PENCAPAIAN KINERJA
- B. ANALISIS DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
- C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

BAB IV PENUTUP 46

LAMPIRAN

1. Penetapan Kinerja Tahun 2015
2. Pengukuran Kinerja Kegiatan Tahun 2015
3. Pengukuran Pencapaian Sasaran Tahun 2015

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Salatiga adalah bagian dari Lembaga Penyelenggara Pemilu yang bertugas melaksanakan Pemilu. Dalam menyelenggarakan Pemilu, KPU Kota Salatiga bebas dari pengaruh pihak manapun berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenangnya. Pelaksanaan tugas KPU Kota Salatiga berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum.

KPU Kota Salatiga mempunyai fungsi menyelenggarakan Pemilu untuk memilih Anggota DPR, DPD, DPRD, P residen dan Wakil Presiden secara langsung oleh rakyat, serta untuk memilih Gubernur, Bupati dan Walikota secara demokratis. Pelaksanaan program dan kegiatan KPU Kota Salatiga dalam rangka pelaksanaan fungsi dan pencapaian kinerja dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga. Sebagai lembaga yang menggunakan anggaran negara dalam pelaksanaan tugas dan kegiatannya serta lembaga yang mengedepankan sistem keterbukaan, transparan, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

LAKIP KPU Kota Salatiga juga sebagai wujud pertanggungjawaban KPU Kota Salatiga atas pelaksanaan tugas dan fungsinya, serta sebagai bahan analisis dalam membuat kebijakan untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang. Pembuatan laporan tersebut didasarkan dengan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, yang mewajibkan setiap entitas pemerintah pusat, daerah,

kementerian/lembaga dan bendahara umum negara untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya atas pelaksanaan APBN/APBD. 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.

LAKIP ini memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja KPU Kota Salatiga selama Tahun Anggaran 2015. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2015 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) Tahun 2015 sebagai tolak ukur dan gambaran tingkat keberhasilan pencapaian kinerja KPU Kota Salatiga selama 1 tahun. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana target kinerja digunakan sebagai *check point* yang memberikan hasil guna perbaikan dan peningkatan kinerja.

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 KOTA SALATIGA

1. STRUKTUR ORGANISASI

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

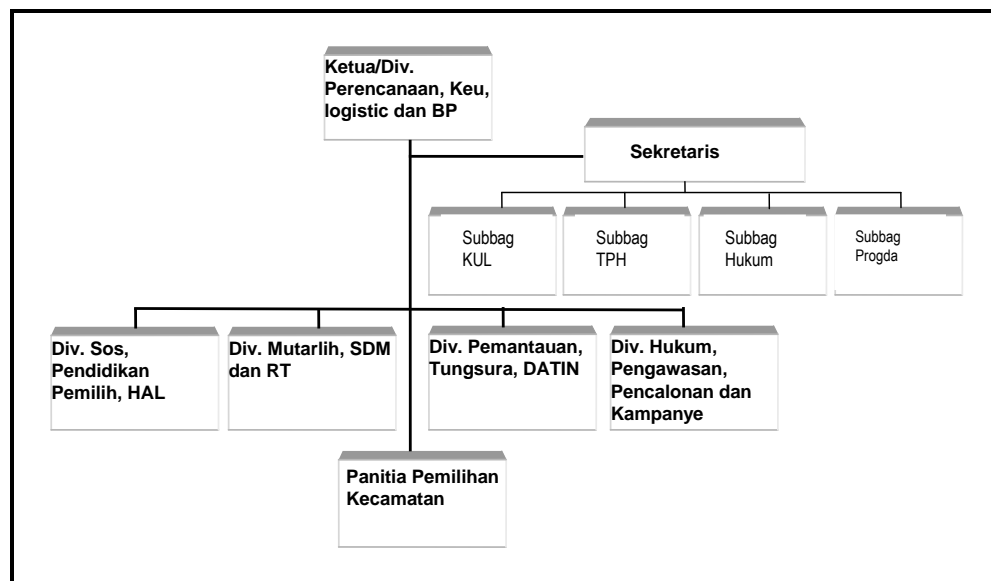
KPU Kota Salatiga dipimpin oleh seorang Ketua, dijabat oleh Dra. Putnawati, M.Si berdasarkan Surat Keputusan KPU Provinsi Jawa Tengah Nomor : 148/Kpts/KPU-Prov-012/09/X/2013 tanggal 25 Oktober 2013.

Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Surat Keputusan KPU Kota Salatiga Nomor : 178/Kpts/KPU-SLG-012.329537/2013 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 Kota Salatiga 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 Kota Salatiga 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 Kota Salatiga dalam penyelenggaraan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden meliputi :
- a. Menjabarkan program dan melaksanakan anggaran serta menetapkan jadwal di Kota Salatiga;
 - 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 Jawa Tengah;
- 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 Kota Salatiga dalam penyelenggaraan pemilihan walikota meliputi :

- a. Merencanakan program, anggaran, dan jadwal pemilihan walikota;
- b. Menyusun dan menetapkan tata kerja KPU Kabupaten/Kota, PPK, PPS, dan KPPS dalam pemilihan walikota dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi;
- c. Menyusun dan menetapkan pedoman teknis untuk setiap tahapan penyelenggaraan pemilihan walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam pemilihan gubernur serta pemilihan walikota dalam wilayah kerjanya;
- e. Mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan semua tahapan penyelenggaraan pemilihan walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi;
- f. Menerima daftar pemilih dari PPK dalam penyelenggaraan pemilihan 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 walikota yang telah memenuhi persyaratan;

- j. Menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara pemilihan walikota berdasarkan rekapitulasi hasil penghitungan suara dari seluruh PPK di wilayah Kota Salatiga;
- k. Membuat berita acara penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kota Salatiga, dan KPU Provinsi;
- l. Menerbitkan keputusan KPU Kota Salatiga untuk mengesahkan hasil pemilihan walikota dan mengumumkannya;
- m. Mengumumkan calon walikota terpilih dan dibuatkan berita acaranya;
- n. Melaporkan hasil pemilihan 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 Kota Salatiga bertanggung jawab atas terlaksananya Tugas pokok dan fungsi yang diemban KPU Kota Salatiga 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 Kota Salatiga dipimpin oleh Sekretaris KPU Kota Salatiga 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, Pemilihan Gubernur dan Pemilihan 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 Kementrian/Lembaga (RKA K/L).

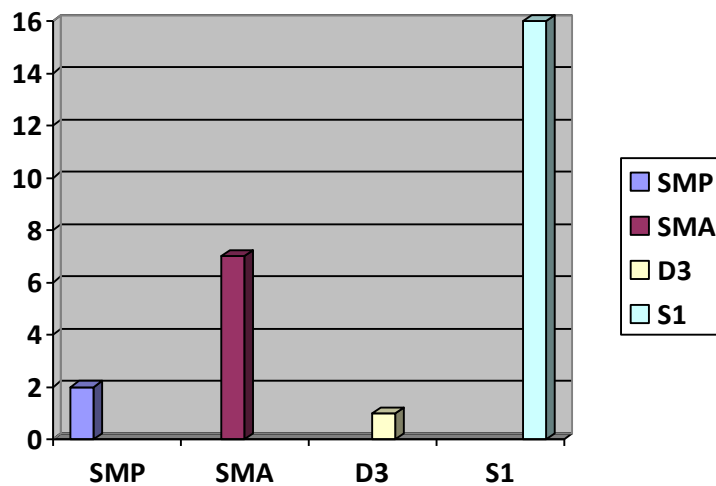
Adapun sistem penganggarannya adalah Top Down, sehingga KPU Kota Salatiga menerima pagu DIPA tidak sesuai dengan Usulan Perencanaan Program tersebut. Akhirnya berdampak pada pelaksanaan di lapangan yang menemui beberapa kendala, tidak hanya yang bersifat teknis tapi juga penganggarannya.

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. Walaupun oleh KPU RI telah ditetapkan petunjuk teknis tentang pelaksanaan anggaran terkadang kendala-kendala pada pelaksanaan kegiatan masih ada. Seperti pada tahun 2015 ini terdapat kegiatan baru pada program penguatan kelembagaan demokrasi dan perbaikan proses politik yaitu pusat pendidikan pemilih dengan melaksanakan riset tingkat partisipasi dalam pemilu 2014, ternyata petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan tersebut belum bisa dipakai sebagai rujukan/pedoman sehingga harus ada surat edaran dari KPU yang lebih detil menjelaskan tentang bagaimana pelaksanaan riset.

b. Sumber Daya Manusia

1. Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya KPU Kota Salatiga didukung oleh 31 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 2015, dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 1
Daftar Pegawai KPU Kota Salatiga
Per 31 Desember 2015

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
	JUMLAH		4	11	1	2	7	1	19	2	31

Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, KPU Kota Salatiga mengirimkan personil untuk mengikuti pendidikan non formal berupa diklat/bimtek/pelatihan. Pada tahun 2015 diklat/bimtek/pelatihan yang telah diikuti antara lain :

a. Diklat/kursus

- Diklat kepemimpinan III : 1 (satu) orang
- Diklat sertifikasi ahli pengadaan
Barang/jasa : 1 (satu) orang

b. Bimbingan Teknis

- Bimtek Rekonsiliasi SAIBA : 1 (satu) orang
- Bimtek Penyusunan Laporan Keuangan semester I Tahun
2015 : 1 (satu) orang

- Bimtek Penyerapan belanja anggaran, pengajuan dan pertanggungjawaban UP/TUP, Aplikasi OM SPAN, Alur pengajuan dan penyelesaian SPM melalui aplikasi SPAN : 2 (dua) orang
- Bimtek Revisi Hibah dan langkah-langkah penyusunan laporan keuangan tahun 2015 : 1 (satu) orang
- Bimtek persiapan laporan keuangan semester I dan Implementasi MPNG2 : 3 (tiga) 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	:	4	Unit
4. Kendaraan Roda 2	:	10	Unit
5. Inventaris Kantor lainnya	:	291	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 23 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 pemerintah kota 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 *stakeholder* 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 2015 - 2019 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: “MENJADI PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM YANG MANDIRI, PROFESIONAL, DAN BERINTEGRASI UNTUK TERWUJUDNYA PEMILU YANG LUBER DAN JURDIL”.

Pernyataan visi diatas telah memberikan gambaran yang tegas mengenai komitmen Komisi Pemilihan Umum untuk menyelenggarakan pemilu yang jujur, adil, transparan, akuntabel

dan mandiri serta dilandasi dengan mekanisme kerja yang efektif, efisien berpegang teguh pada etika profesi dan jabatan, berintegritas tinggi dan berwawasan nasional sehingga menjadikan Komisi Pemilihan Umum sebagai lembaga penyelenggara pemilihan umum yang terpercaya dan professional dalam melaksanakan tugas pokok fungsinya. Di samping itu, Komisi Pemilihan Umum juga berkomitmen penuh untuk ikut serta dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia, khususnya di bidang politik kepemiluan. Relevansi pernyataan visi Komisi Pemilihan Umum dengan visi nasional dan agenda prioritas nasional yang disebut NAWA CITA, yakni pembangunan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya serta peningkatan kualitas sumber daya manusia penyelenggara pemilu. Hal ini menyiratkan pentingnya Komisi Pemilihan Umum memperkuat brand image organisasi menjadi penyelenggara pemilihan umum yang berintegritas, professional dan mandiri demi terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemilihan umum di Indonesia.

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

- a. Membangun SDM yang kompeten sebagai upaya menciptakan penyelenggara pemilu yang profesional;
- b. Menyusun regulasi di bidang Pemilu yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif;
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu, khususnya untuk para pemangku kepetingan dan umumnya untuk seluruh masyarakat;
- d. Meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih melalui sosialisasi dan pendidikan pemilih yang berkelanjutan;
- e. Memperkuat kedudukan organisasi dalam ketatanegaraan;

- f. Meningkatkan integritas penyelenggara Pemilu dengan memberikan pemahaman secara intensif dan komprehensif khususnya mengenai kode etik penyelenggara Pemilu;
- g. Mewujudkan penyelenggara Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel serta aksesable.

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. Terwujudnya lembaga KPU Kota Salatiga yang memiliki integritas, kompetensi, kredibilitas, dan kapabilitas dalam menyelenggarakan Pemilu;
2. Terselenggaranya pemilu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
3. Meningkatnya partisipasi politik masyarakat dalam pelaksanaan demokrasi di Indonesia;
4. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam pemilu; dan
5. Terselenggaranya pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, dan aksesable.

b. SASARAN

Keberhasilan tujuan ini ditandai dengan terwujudnya sasaran berikut ini :

1. Meningkatnya kualitas penyelenggara pemilu;
2. Meningkatnya kapasitas penyelenggara pemilu;

3. Meningkatnya kualitas regulasi kepemiluan;

B. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2015

1. RENCANA KERJA KPU KOTA SALATIGA TAHUN 2015

Perencanaan Kinerja KPU Kota Salatiga tahun 2015. 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 2015 adalah sebagai berikut :

Sasaran 1.1.

TERSELENGGARANYA PENYIAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN KPU, ADVOKASI HUKUM DAN PENYULUHANNYA

Indikator Kinerja	Target
1. terselesaikannya permasalahan hukum dan peningkatan kompetensi dan kapasitas sdm	1 kasus
2. tersusunnya dokumentasi dan informasi hukum	1 dokumen
3. Terkirimnya peserta penyuluhan peraturan perundangan-undangan pemilu dan pemilukada	1 laporan

Sasaran 1.2.

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

Indikator Kinerja	Target
4. Terlaksananya koordinasi tentang PAW anggota legislatif kota salatiga	50 orang
5. Terlaksananya riset tingkat partisipasi masyarakat dalam pemilu dan pemilukada	1 dokumen
6. Terlaksananya pemberian informasi dan publikasi serta sosialisasi pemilu dan pemilukada	1 laporan

Sasaran 2.1.

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

Indikator Kinerja	Target
7. Tersusunnya program dan rencana kerja tahun 2016	1 dokumen
8. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan	1 laporan

Sasaran 2.2.

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

Indikator Kinerja	Target
9. Terlaksananya evaluasi pengelolaan logistik pemilu 2014	1 dokumen

Sasaran 2.3.

*TERSELENGGARANYA DUKUNGAN OPERASIONAL DAN
PEMELIHARAAN PERKANTORAN SEHARI-HARI*

Indikator Kinerja	Target
10. Terlaksananya pengelolaan BMN sesuai peraturan	3 dokumen
11. Terlaksananya stok opname barang persediaan	1 laporan
12. Terlaksananya tindak lanjut atas hasil pemeriksaan laporan BMN	4 laporan
13. Terlaksananya penataan, pendataan dan penilaian arsip sesuai ketentuan	1 laporan
14. Terlaksananya layanan ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan sekretariat KPU	12 bulan layanan

Sasaran 2.4.

*TERSELENGGARANYA PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA,
PELAYANAN DAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN*

Indikator Kinerja	Target
15. Tersusunnya laporan penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan SDM	1 laporan
16. Terkirimnya peserta diklat teknis	2 orang

Sasaran 2.6.

*TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN
ADMINISTRASI KEUANGAN*

Indikator Kinerja	Target
17. Tersusunnya laporan keuangan sesuai SAP	12 laporan
18. Tersusunnya LPPA tahun anggaran 2015	1 laporan
19. Terbayarnya gaji/tunjangan/honor pegawai	12 bln layanan

Sasaran 2.7.

*TERSUSUNNYA LAPORAN HASIL REVIU LAPORAN KEUANGAN KPU
SESUAI DENGAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH*

Indikator Kinerja	Target
20. Tersusunnya laporan hasil reviu laporan keuangan	1 laporan

Sasaran 2.8.

TERPENUHINYA PERALATAN DAN FASILITAS PERKANTORAN

Indikator Kinerja	Target
21. Terpenuhinya kebutuhan meubelair dan elektronik kantor KPU	1 unit

Guna mencapai sasaran tersebut di atas program dan kegiatan yang dilakukan dalam tahun 2015 meliputi :

No	Program	Kegiatan
1	Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	<p>1. Pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan adm keuangan dilingkungan setjen KPU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan - Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (LPPA) - Pembayaran gaji dan tunjangan pegawai <p>2. Pengelolaan data, dokumentasi, pengadaan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana dan prasarana pemilu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pegelolaan logistik eks pemilu dan pemilukada <p>3. Pelaksanaan manajemen perencanaan dan data</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen perencanaan program dan kegiatan tahun 2015 - Laporan pelaksanaan kegiatan

		<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 <p>5. Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran (KPU).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pengelolaan barang milik negara - Terlaksananya stok opname barang persediaan - Terlaksananya tuntutan ganti rugi atas hasil pemeriksaan barang milik negara - Terlaksananya penataan, pendataan dan penilaian arsip sesuai dengan ketentuan - Terlaksananya operasional, pengamanan dan pemeliharaan perkantoran. <p>6. Pemeriksaan di lingkungan setjen KPU, Sekretariat Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/kota</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersusunnya laporan hasil reuiu laporan keuangan KPU
--	--	--

2	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur KPU	<p>1. Penyelenggaraan dukungan sarana dan prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya pengadaan meubelair/peralatan dan mesin
3	Penguatan kelembagaan demokrasi dan perbaikan proses politik	<p>1. Penyiapan penyusunan rancangan peraturan KPU, advokasi, penyelesaian sengketa dan penyuluhan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian dan bantuan hukum terkait sengketa pemilu - Dokumentasi dan informasi produk hukum - Penyuluhan peraturan perundang-undangan pemilu dan pemilukada <p>2. Pedoman, petunjuk teknis dan bimbingan teknis/supervisi/publikasi/sosialisasi penyelenggaraan pemilu dan pendidikan pemilih.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dan evaluasi pelaporan PAW anggota legislatif kabupaten/kota - Pusat pendidikan pemilih - Informasi dan publikasi serta sosialisasi pemilu dan pemilukada

2. PROGRAM KERJA PENYELARASAN KPU KOTA SALATIGA

Mekanisme penganggaran yang bersifat Top Down adalah sebagai implemementasi dari hubungan koordinasi antara KPU RI, KPU Provinsi dengan KPU Kabupaten/Kota. Secara herarkis hubungan tersebut tersirat dalam gambar dengan bentuk piramida dimana KPU Kabupaten/Kota adalah bagian sub ordinat KPU Provinsi, sedangkan KPU Provinsi adalah bagian sub ordinatnya 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.

3. DIPA TAHUN 2015 KPU KOTA SALATIGA

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2015 Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga disahkan dengan nomor : SP DIPA-076.01.2.657558/2015 tanggal 14 Nopember 2014, dengan pagu anggaran sebesar Rp. **1.289.483.000,-** Dalam perjalanan pelaksanaan anggaran, KPU Kota Salatiga ada beberapa kali revisi DIPA. Revisi pertama mendapat tambahan anggaran untuk belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp. 107.700.000,- sehingga pagu anggaran berubah menjadi Rp. **1.397.183.000,-**. Revisi kedua pagu KPU Kota Salatiga memperoleh tambahan anggaran untuk belanja pegawai sebesar Rp. 43.290.000,- sehingga pagu berubah menjadi Rp. **1.440.473.000,-**.

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 Strategik. 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 2015 tampak sebagai berikut :

Sasaran 1.1.

*TERSELENGGARANYA PENYIAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN
PERATURAN KPU, ADVOKASI HUKUM DAN PENYULUHANNYA*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. terselesaikannya permasalahan hukum dan peningkatan kompetensi dan kapasitas SDM	1 kasus	0 kasus	0
2. tersusunnya dokumentasi dan informasi hukum	1 dok	1 dok	100
3. terkirimnya peserta penyuluhan peraturan perundangan-undangan pemilu dan pemilukada	1 laporan	1 laporan	100

Sasaran 1.2.

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

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
4. terlaksananya koordinasi tentang PAW anggota legislatif kota salatiga	50 orang	48 orang	96
5. terlaksananya riset tingkat partisipasi masyarakat dalam pemilu dan pemilukada	1 dok	1 dok	100
6. terlaksananya pemberian informasi dan publikasi serta sosialisasi pemilu dan pemilukada	1 laporan	1 laporan	100

Sasaran 2.1.

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

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
7. Tersusunnya program dan rencana kerja tahun 2016	1 dok	1 dok	100
8. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan	1 laporan	1 laporan	100

Sasaran 2.2.

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

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
9. Terlaksananya evaluasi pengelolaan logistik pemilu 2014	1 dok	0 dok	0

Sasaran 2.3.

*TERSELENGGARANYA DUKUNGAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN
PERKANTORAN SEHARI-HARI*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
10. Terlaksananya pengelolaan BMN sesuai peraturan	3 dok	3 dok	100
11. Terlaksananya stok opname barang persediaan	1 laporan	1 laporan	100

12. Terlaksananya tindak lanjut atas hasil pemeriksaan laporan BMN	4 laporan	0 laporan	0
13. Terlaksananya penataan, pendataan dan penilaian arsip sesuai ketentuan	1 laporan	1 laporan	100
14. Terlaksananya layanan ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan sekretariat KPU	12 bulan layanan	12 bulan	100

Sasaran 2.4.

*TERSELENGGARANYA PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA,
PELAYANAN DAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
15. Tersusunnya laporan penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan SDM	1 laporan	1 laporan	100
16. Terkirimnya peserta diklat teknis	2 orang	1 orang	50

Sasaran 2.6.

*TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI
KEUANGAN*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
17. Tersusunnya laporan keuangan sesuai SAP	12 laporan	12 laporan	100
18. Tersusunnya LPPA tahun anggaran 2015	1 laporan	1 laporan	100
19. Terbayarnya gaji/tunjangan/honor pegawai	12 bln layanan	12 bulan	100

Sasaran 2.7.

TERSUSUNNYA LAPORAN HASIL REVIU LAPORAN KEUANGAN KPU
SESUAI DENGAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Tersusunnya laporan hasil reviu laporan keuangan	1 laporan	1 laporan	100

Sasaran 2.8.

TERPENUHINYA PERALATAN DAN FASILITAS PERKANTORAN

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
2. Terpenuhinya kebutuhan meubelair dan elektronik kantor KPU	1 unit	1 unit	100

B. ANALISIS DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Analisis dan evaluasi atas capaian kinerja KPU Kota Salatiga dilakukan dengan membandingkan target tahun 2015 dengan realisasinya dan membandingkan realisasi tahun 2015 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. terselesaikannya permasalahan hukum dan peningkatan kompetensi dan kapasitas SDM	1 kasus	0 kasus	0
2. tersusunnya dokumentasi dan informasi hukum	1 dok	1 dok	100
3. terkirimnya peserta penyuluhan peraturan perundangan-undangan pemilu dan pemilukada	1 laporan	1 laporan	100

Sasaran ini dicapai melalui beberapa kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 3.300.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 3.037.000,-. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah baik. Sebanyak 2 kegiatan dari 3 kegiatan yang telah terlaksana di tahun 2015 berada dalam kategori baik dan 1 kegiatan gagal hal ini karena pada tahun 2015 KPU Kota Salatiga tidak ada permasalahan hukum. Dibandingkan dengan tahun sebelumnya, capaian pada sasaran ini tidak jauh berbeda. Pada tahun 2015 ini KPU Kota Salatiga tidak ada penyelenggaraan Pemilukada dan tidak ada permasalahan hukum. Sedangkan pada tahun 2014, target penyelesaian permasalahan hukum adalah 5 kasus sedangkan KPU Kota Salatiga hanya ada 2 kasus dan kasus ini dimenangkan oleh KPU Kota Salatiga. Hal ini menunjukkan bahwa KPU Kota Salatiga pada tahun 2014 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	%
4. Terlaksananya koordinasi tentang PAW anggota legislatif Kota Salatiga	50 orang	48 orang	96
5. Terlaksananya riset tingkat partisipasi masyarakat dalam pemilu dan pemilukada	1 dok	1 dok	100
6. Terlaksananya pemberian informasi dan publikasi serta sosialisasi pemilu dan pemilukada	1 laporan	1 laporan	100

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut diatas sebesar Rp. 49.470.000,- dari total pagu anggaran sebesar Rp. 50.715.000,-. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum kategori capaian sasaran adalah baik. Dari semua 3 kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2015 dalam kategori baik. Tidak ada perbedaan yang signifikan hanya pada tahun 2015 ini jumlah output lebih sedikit dibandingkan jumlah output pada tahun 2014, karena pada tahun 2014 ada penyelenggaraan Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden Dan Wakil Presiden. Dalam pelaksanaan pun tidak terdapat kesulitan maupun permasalahan.

Sasaran 2.1.

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

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
7. Tersusunnya program dan rencana kerja tahun 2016	1 dok	1 dok	100
8. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan	1 laporan	1 laporan	100

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut diatas sebesar Rp. 27.107.800,- dari total pagu anggaran sebesar Rp. 27.422.000,-

Berdasarkan prosentase capaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum kategori capaian sasaran adalah baik. 2 kegiatan yang ada dalam kategori capaian baik, dalam pelaksanaan juga tidak ada permasalahan. Target output bisa tercapai sesuai jadwal perencanaan. Sedangkan pada tahun 2014 ada satu kegiatan yang kategori capaian baik tetapi dalam hal penyerapan anggaran tidak maksimal hal tersebut dikarenakan pada kegiatan koordinasi penganggaran dilaksanakan melalui email dan 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	%
9. Terlaksananya evaluasi pengelolaan logistik pemilu 2014	1 dok	0 dok	0

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut diatas sebesar Rp. 3.777.000,- dari total pagu anggaran sebesar Rp. 9.855.000,-

Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum kategori capaian sasaran adalah gagal, kegiatan penghapusan logistik eks pemilu tidak bisa terselesaikan pada tahun 2015 karena ijin dari KPU RI maupun dari ANRI belum turun, sehingga kegiatan penghapusan hanya sampe pada inventarisasi logistik. Sedangkan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2014 seluruh kegiatan berada dalam kategori capaian baik, walaupun penyerapan anggaran tidak maksimal karena kurang cermatnya perencanaan.

Sasaran 2.3.

TERSELENGGARANYA DUKUNGAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN PERKANTORAN SEHARI-HARI

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
10. Terlaksananya pengelolaan BMN sesuai peraturan	3 dok	3 dok	100
11. Terlaksananya stok opname barang persediaan	1 laporan	1 laporan	100
12. Terlaksananya tindak lanjut atas hasil pemeriksaan laporan BMN	4 laporan	0 laporan	0
13. Terlaksananya penataan, pendataan dan penilaian arsip sesuai ketentuan	1 laporan	1 laporan	100
14. Terlaksananya layanan ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan sekretariat KPU	12 bulan layanan	12 bulan	100

Sasaran ini dicapai melalui beberapa kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 421.415.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 414.959.965,-. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah baik. Sebanyak 4 kegiatan dari 5 kegiatan yang telah terlaksana di tahun 2015 berada dalam kategori capaian baik, 1 kegiatan dalam kategori gagal, tetapi walaupun masuk dalam kateori gagal hal ini tidak sepenuhnya jelek bahkan sebaliknya hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik negara di KPU Kota Salatiga cukup baik dan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga tidak ada tuntutan ganti rugi.

Sasaran 2.4.

*TERSELENGGARANYA PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA,
PELAYANAN*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
15. Tersusunnya laporan penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan SDM	1 laporan	1 laporan	100
16. Terkirimnya peserta diklat teknis	2 orang	1 orang	50

Sasaran ini dicapai melalui beberapa kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 2.630.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 2.175.000,-. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah cukup baik. Sebanyak 1 kegiatan dari 2 kegiatan yang telah terlaksana di tahun 2015 berada dalam kategori baik, 1 kegiatan dalam kategori gagal. 1 kegiatan dalam kategori gagal karena pada kegiatan pengiriman peserta diklat teknis sertifikasi pengadaan barang/jasa alokasi anggaran yang tersedia hanya mencukupi untuk 1 orang saja.

Sasaran 2.6.

*TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI
KEUANGAN*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
17. Tersusunnya laporan keuangan sesuai SAP	12 laporan	12 laporan	100
18. Tersusunnya LPPA tahun anggaran 2015	1 laporan	1 laporan	100

19. Terbayarnya gaji/tunjangan/honor pegawai	12 bln layanan	12 bulan	100
--	----------------	----------	-----

Sasaran ini dicapai melalui beberapa kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 815.556.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 771.096.199,-. Terdapat kelebihan anggaran sebesar Rp. 44.459.801,-. Kelebihan tersebut karena adanya tambahan belanja pegawai pada akhir Nopember 2015 sebesar Rp. 43.290.000,-. Semula alokasi anggaran tersebut akan dipergunakan untuk memenuhi kekurangan belanja uang makan tetapi karena keterbatasan waktu yang ada sehingga kekurangan uang makan selama 3 bulan tidak bisa dipenuhi. 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 2015 berada dalam kategori baik. Hal ini ditunjukkan dengan tercapainya target penyusunan laporan keuangan tiap bulan, penyusunan dokumen Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Tahun 2015 dan tepatnya pembayaran gaji/tunjangan/honor pegawai KPU Kota Salatiga tiap bulannya.

Sasaran 2.7.

*TERSUSUNNYA LAPORAN HASIL REVIU LAPORAN KEUANGAN KPU
SESUAI DENGAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
20. Tersusunnya laporan hasil reuiu laporan keuangan	1 laporan	1 laporan	100

Sasaran ini dicapai melalui kegiatan reuiu laporan keuangan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 1.830.000,- namun yang dapat

direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 1.470.000,-. Ada efisiensi sebesar Rp. 360.000,-. Prosentase pencapaian kinerja diatas diinterpretasikan bahwa kegiatan tersebut masuk dalam kategori baik.

Sasaran 2.8.

TERPENUHINYA PERALATAN DAN FASILITAS PERKANTORAN

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
21. Terpenuhinya kebutuhan meubelair dan elektronik kantor KPU	1 unit	1 unit	100

Sasaran ini dicapai melalui kegiatan pengadaan meubelair/peralatan dan mesin dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 107.700.000,- namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 104.970.000,-. Prosentase capaian kinerja diatas diinterpretasikan bahwa kegiatan tersebut dalam kategori baik, kebutuhan meubelair dan elektronik pada KPU Kota Salatiga terpenuhi.

A. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Sumber Dana Belanja KPU KOTA Salatiga tahun anggaran 2015 berasal dari DIPA Nomor : SP DIPA-076.01.2.657558/2015 tanggal 14 Nopember 2014 dengan jumlah anggaran setelah revisi sebesar Rp. 1.440.473.000,- .

Untuk setiap jenis belanja dapat digambarkan sebagai berikut :

Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Sisa	Prosentase (%)
1. Belanja Pegawai	773.012.000	728.739.549	44.272.451	94,27
2. Belanja Barang	562.461.000	544.353.415	18.107.585	96,78
3. Belanja Modal	105.000.000	104.970.000	30.000	99,97
JUMLAH	1.440.473.000	1.378.062.964	62.410.036	95,67

Pencapaian kinerja akuntabilitas bidang keuangan pada umumnya cukup berhasil dalam mencapai sasaran dengan baik. Pada tahun 2015 ini KPU Kota Salatiga mendapat anggaran sebesar Rp. 1.440.473.000,- dengan realisasi Rp. 1.378.062.964,- atau sebesar 95,67%. Capaian ini sesuai dengan harapan Menteri Keuangan melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.02/2014 tentang tata cara pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi atas pelaksanaan anggaran kementerian negara/lembaga bahwa persentase penyerapan anggaran dan realisasi capaian kinerja paling sedikit 95%.

Dari capaian akuntabilitas keuangan mengalami kenaikan sebesar 26,08% dibandingkan dengan tahun sebelumnya (2014) yaitu sebesar 69,59%. Kenaikan yang signifikan tersebut bisa tercapai dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Perencanaan yang matang baik
2. Ketertiban dalam pengelolaan keuangan
3. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan pada DIPA

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 2015 telah diwujudkan dengan baik. Demikian juga indikator kinerja kegiatan 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 2015 dapat dikategorikan sangat baik/baik atau berhasil. Hal tersebut tercermin dari beberapa hal yakni :

- 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.
- Pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu
- Keberhasilan pelaksanaan penelitian/riset tingkat partisipasi masyarakat dalam pemilu 2014
- Tersusunnya dokumen perencanaan tahun 2016 dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah tahun 2014

Namun demikian terdapat beberapa *performance gap* yang belum sesuai harapan terjadi pada tahun 2015, meliputi :

- Kurang matangnya perencanaan pada pengelolaan logistik sehingga target penghapusan surat suara pilkada tahun 2011 dan 2013 yang akan dilaksanakan pada tahun 2015 tidak tuntas.

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 agar 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 kepemiluan;
- 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.