



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SOLOK



**PEMILIH
BERDAULAT
NEGARA
KUAT**



KPU
Melayani
www.kpu.go.id

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SOLOK TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Terwujudnya tata pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan harapan semua pihak. Setiap instansi pemerintah diwajibkan mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan tujuan untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*). Langkah untuk mewujudkan hal tersebut ditegaskan dalam berbagai peraturan perundang-undangan, diantaranya adalah Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

SAKIP pada dasarnya merupakan sistem manajemen berorientasi pada hasil, yang merupakan salah satu instrumen untuk mewujudkan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efektif, efisien, transparan serta responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan. Dengan menerapkan SAKIP, setiap instansi Pemerintah harus membuat Rencana Strategis (*Strategis Plan*), Rencana Kerja (*Performance Plan*), Penetapan Kinerja (*Performance Agreement*) dan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (*Performance Accountability Report*).

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat KPU Kabupaten Solok Tahun 2022 dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban Sekretariat KPU Kabupaten Solok untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022. Laporan Kinerja (LKj) juga merupakan umpan balik untuk memacu perbaikan kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Solok pada Tahun 2022 dan tahun berikutnya.

Sebagai proses yang berkesinambungan dengan tahun sebelumnya, maka isi yang terkandung di dalam LKj Sekretariat KPU Kabupaten Solok ini, merupakan kebulatan kesepakatan bersama yang dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara bersama-sama pula oleh seluruh jajaran Sekretariat KPU Kabupaten Solok.

Penyusunan LKj Sekretariat KPU Kabupaten Solok Tahun 2022 menjadi media informasi tentang pelaksanaan pencapaian kinerja, permasalahan dan solusi yang dilakukan oleh Sekretariat KPU Kabupaten Solok yang dapat diketahui oleh semua pihak. Kami menyadari bahwa dalam penyusunan LKj ini masih terdapat kekurangan, karena itu diperlukan kritik dan saran dari berbagai pihak untuk penyempurnaan dimasa yang akan datang guna meningkatnya Kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Solok dalam melaksanakan tugas yang telah diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar 1945 sebagai penyelenggara Pemilu. Semoga upaya yang telah dilakukan mendapat Rahmat dan Hidayah dari Allah Subhanahuwata'ala.

Koto Baru, 10 Januari 2022

Sekretaris



EFRIZON, S.H, M.Si

NIP. 19660920 198602 1 003

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 khususnya Pasal 22E Ayat (5), Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Instansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan serta Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok sebagai penyelenggara Pemilihan Umum di tingkatan Kabupaten Solok berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) setiap tahun kepada KPU melalui KPU Provinsi Sumatera Barat yang kemudian dirangkum oleh KPU Republik Indonesia untuk dilaporkan kepada Presiden melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Pemerintah dan Reformasi Birokrasi.

Laporan Kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Solok diwujudkan dalam dokumen LKj Sekretariat KPU Kabupaten Solok yang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas amanah yang diemban oleh KPU Kabupaten Solok dalam mendukung visi dan misi KPU. Untuk menjalankan amanah tersebut, KPU menetapkan tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja utama dan Indikator kinerja lainnya.

Rencana Strategis KPU 2020–2024 telah ditetapkan dan dituangkan dalam Keputusan KPU Nomor 197/PR.01.3-Kpt/01/KPU/IV/2020 tanggal 13 April 2020. Rencana Strategis KPU Periode 2020–2024 tersebut dipandang perlu untuk dilakukan perbaikan, penyesuaian, dan penyempurnaan sebagai akibat dari ditetapkannya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017, penyelenggaraan Pemilihan Serentak dan Pemilu Serentak, rencana perubahan struktur kelembagaan KPU, dan terjadinya pergantian kepemimpinan dalam tubuh KPU. Seperti yang diketahui bersama, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 yang disahkan dan diundangkan pada bulan Agustus 2017 membawa dampak perubahan yang signifikan terhadap kelembagaan penyelenggara Pemilu, khususnya KPU, dan terhadap penyelenggaraan Pemilu di Indonesia. Beberapa perubahan signifikan terhadap lembaga KPU diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Perubahan komposisi keanggotaan KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017. Komposisi anggota KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota ditentukan oleh dua faktor yaitu jumlah pemilih/penduduk, jumlah wilayah administrasi yang dilayani, dan kondisi geografis.
2. Penguatan Sekretariat Jenderal KPU dimana berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Sekretariat Jenderal KPU dipimpin oleh Sekretaris Jenderal yang dibantu paling banyak 3 (tiga) deputy dan 1 (satu) inspektur utama. Sekretaris Jenderal, Deputy, dan Inspektur Utama merupakan aparatur sipil negara dengan jabatan pimpinan tinggi madya. Selain itu, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 juga memberikan penekanan bahwa pegawai KPU, sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh, dan sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota berada dalam satu kesatuan manajemen kepegawaian. Artinya KPU memiliki kewenangan yang penuh untuk melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap seluruh pegawai KPU di tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota.
3. Perubahan lain yang sangat penting dan berdampak terhadap penyelenggaraan Pemilu di Indonesia adalah desain penyelenggaraan Pemilu Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota dilaksanakan secara serentak atau bersamaan dengan penyelenggaraan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden. Pengaturan keserentakan Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden yang diselenggarakan pada tahun 2019 akan menjadi sejarah yang pertama kali bagi bangsa Indonesia dalam menyelenggarakan Pemilu nasional serentak.

Sasaran strategis Komisi Pemilihan Umum yang akan dicapai pada periode 2020-2024 adalah sebagai berikut :

- Sasaran strategis untuk tujuan pertama yaitu “Mewujudkan Komisi Pemilihan Umum yang mandiri, professional dan berintegritas”, yaitu:
 1. Tersedianya peraturan perundangan bidang politik yang kuat;
 2. Tersedianya Sistem Informasi Partai Politik yang andal dan berkualitas; dan
 3. Terwujudnya Sumber Daya Manusia dan Lembaga KPU yang berkualitas.

- Sasaran strategis untuk mencapai tujuan kedua yaitu “Menyelenggarakan Pemilu Serentak yang demokratis, tepat waktu, efisien dan efektif”, yaitu:
 1. Terwujudnya Pendidikan Pemilih Kepemiluan dan Demokrasi untuk seluruh lapisan masyarakat; dan
 2. Terwujudnya koordinasi penyelenggaraan kepemiluan yang sesuai dengan Standar Pelayanan Publik, disertai pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi pelaksanaan Pemilu berbasis teknologi informasi yang terintegrasi.
- Sasaran strategis untuk mencapai tujuan ketiga yaitu “Mewujudkan Pemilu Serentak yang Langsung, Umum, Bebas, Rahasia, Jujur dan Adil”, yaitu “Terwujudnya Pemilu Serentak dengan tingkat partisipasi yang tinggi disertai penyelesaian sengketa hukum yang baik”.

Untuk meningkatkan kinerja dimasa mendatang, Sekretariat KPU Kabupaten Solok berusaha merealisasikan target-target capaian indikator yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) KPU Tahun 2020-2024.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	iii
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel	vii
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Tugas dan Fungsi.....	2
D. Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Solok.....	3
a. Tugas Pokok dan Fungsi	3
b. Sumber Daya Manusia	10
E. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II Perencanaan dan Penetapan Kinerja.....	12
A. Rencana Kinerja Tahun 2021	15
B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021	17
BAB III Akuntabilitas Kinerja.....	22
A. Capaian Kinerja Tahun 2021	22
B. Pengukuran dan Analisis Capaian Kinerja	26
C. Revisi dan Realisasi Anggaran Tahun 2021	27
BAB IV Penutup	29
A. Kesimpulan	29
B. Saran	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Nama Pejabat Struktural dan Fungsional Sekretariat KPU Kab. Solok	10
Tabel 1.2 Daftar Pegawai Sekretariat KPU Kab. Solok Menurut Pendidikan	10
Tabel 2.1 Rencana Kinerja Tahunan KPU Kabupaten Solok Tahun 2021	15
Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat KPU Kabupaten Solok Tahun 2021	17
Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Berdasarkan Program Tahun 2021	21
Tabel 3.1 Capaian Kinerja Tahunan Sekretariat KPU Kab. Solok Tahun 2021.....	22
Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Realisasi Anggaran KPU Kab. Solok Tahun 2021	26
Tabel 3.3 Rincian Revisi Anggaran KPU Kabupaten Solok Tahun 2021	27
Tabel 3.4 Daftar Realisasi berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2021	27
Tabel 3.5 Daftar Realisasi berdasarkan Program Kegiatan Tahun 2021.....	28

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Pemilihan Umum secara berkala merupakan suatu kebutuhan mutlak sebagai sarana demokrasi yang menjadikan kedaulatan rakyat sebagai inti dalam kehidupan bernegara. Proses kedaulatan rakyat yang diawali dengan pemilihan umum, dimaksudkan untuk menentukan asas legalitas, asas legitimasi dan asas kredibilitas bagi suatu pemerintahan yang didukung oleh rakyat. Pemerintahan dari rakyat, oleh rakyat dan untuk rakyat akan melahirkan penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis. Untuk itu pemahaman masyarakat dalam memperjuangkan aspirasi dan kepentingannya sangat diperlukan, sehingga diharapkan dapat menempatkan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi atau golongan.

Sebagai pertanggungjawaban kepada pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran negara, maka berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Instansi Pemerintah dan Permen PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa setiap instansi baik itu pemerintah, pemerintah daerah, Kementerian/Lembaga diminta untuk menyusun LAKIP dan TAPKIN tiap akhir tahun. Sejak Tahun 2016 LAKIP disebut menjadi Laporan Kinerja (LKj) dan TAPKIN menjadi Perjanjian Kinerja (PK). Hal ini tidak terlepas dari evaluasi kinerja untuk tahun berikutnya yang berkelanjutan dari tahun sebelumnya.

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok merupakan instansi Pemerintah yang sifatnya vertikal serta mempunyai hubungan hierarkis dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia. LKj Sekretariat KPU Kabupaten Solok kemudian menjadi bagian dari LKj Sekretariat Jenderal KPU Republik Indonesia yang akan disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok adalah sebagai wujud pertanggungjawaban Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok atas pelaksanaan tugas dan fungsinya, dan sebagai bahan analisis dalam membuat kebijakan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

C. Tugas dan Fungsi

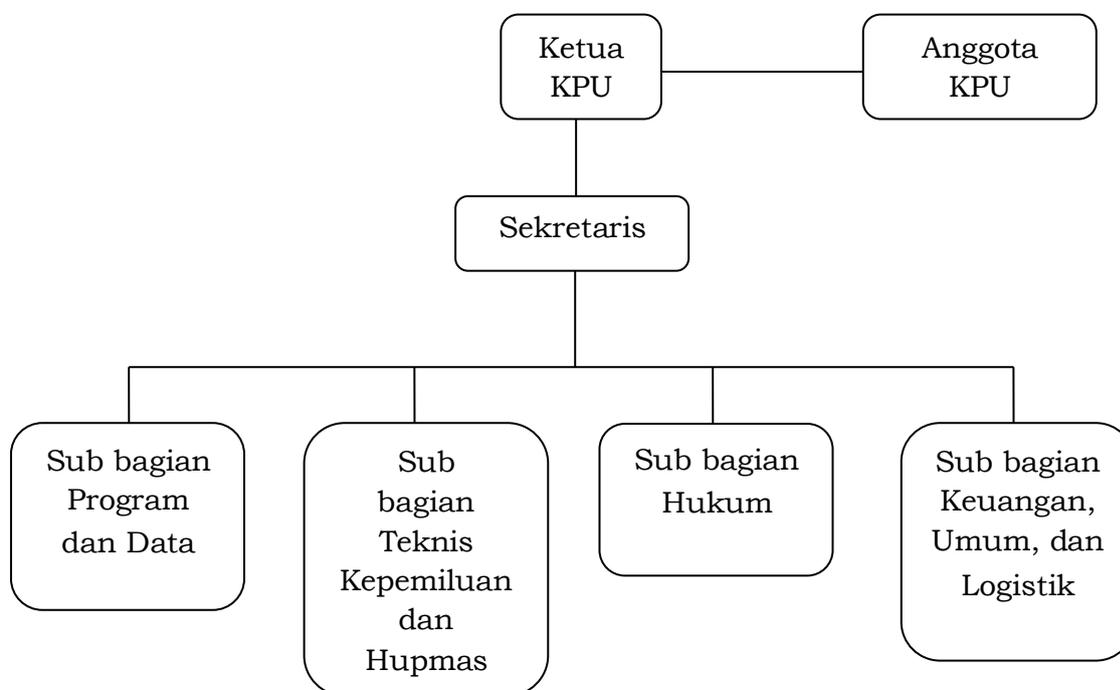
KPU Kabupaten Solok mempunyai tugas dan wewenang meliputi :

1. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu secara tepat waktu;
2. Memperlakukan peserta Pemilu, pasangan calon presiden dan wakil presiden, dan gubernur dan bupati/walikota secara adil dan setara;
3. Menyampaikan semua informasi penyelenggaraan Pemilu kepada masyarakat;
4. Melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan penyelenggaraan Pemilu kepada Menteri melalui Gubernur dan kepada KPU RI melalui KPU Provinsi;
6. Mengelola, memelihara, dan merawat arsip/dokumen serta melaksanakan penyusutannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Mengelola barang inventaris KPU berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan penyelenggaraan Pemilu kepada KPU dan KPU Provinsi serta menyampaikan tembusannya kepada Bawaslu Provinsi;
9. Membuat Berita Acara pada setiap Rapat Pleno KPU Kabupaten Solok sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Menyampaikan data hasil pemilihan dari tiap TPS pada tingkat Kabupaten Solok kepada peserta pemilihan paling lama 7 (tujuh) hari setelah rekapitulasi di Kabupaten Solok;
11. Melaksanakan keputusan DKPP; dan

12. Melaksanakan kewajiban lain yang diberikan KPU, KPU Provinsi dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Solok

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, KPU Kabupaten Solok didukung oleh Sekretariat KPU Kabupaten Solok. Berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Struktur Sekretariat KPU Kabupaten Solok adalah sebagai berikut:



a. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan KPU Nomor 6 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan KPU Nomor 04 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Staf Pelaksana pada Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten/Kota, penjabaran tugas staf pada KPU Kabupaten Solok adalah sebagai berikut :

1. Staf Pelaksana pada Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas :
 - a. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran Pemilu;
 - b. Menyusun dan mengelola perencanaan anggaran Pemilu;
 - c. Mengelola, menyusun data pemilih;
 - d. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga pemerintahan lain yang terkait;
 - e. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga non pemerintahan;
 - f. Melakukan survey untuk mendapatkan bahan kebutuhan Pemilu;
 - g. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebutuhan Pemilu;
 - h. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil monitoring penyelenggara Pemilu;
 - i. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil supervisi penyelenggaraan Pemilu;
 - j. Menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data;
 - k. Memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - l. Melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - n. Menyusun dan merencanakan kebutuhan anggaran proses rekrutmen Anggota KPU Kabupaten Solok;
 - o. Menyusun dan merencanakan anggaran proses Penggantian Antar Waktu Anggota KPU Kabupaten Solok; dan
 - p. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

2. Staf Pelaksana pada Sub Bagian Hukum mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan tentang Pemilu;
 - b. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara Pemilu;
 - c. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara Pemilu;
 - d. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggara Pemilu;
 - e. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual partai politik peserta pemilu;
 - f. Menyusun dan mengelola evaluasi terhadap kegiatan verifikasi partai politik peserta pemilu dan pelaporannya;
 - g. Menyusun dan mengelola verifikasi calon anggota DPRD Kabupaten Solok;
 - h. Menyusun laporan kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu;
 - i. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual perseorangan peserta pemilu;
 - j. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk verifikasi administrasi dan faktual calon perseorangan peserta pemilu;
 - k. Mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan informasi administrasi pelaporan dana kampanye peserta pemilu;
 - l. Mengumpulkan dan mengolah identifikasi kinerja staf di Subbagian Hukum;
 - m. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang materinya berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Hukum;
 - n. Menyusun dan mencari bahan permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;

- o. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten Solok
 - q. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbagian Hukum KPU Kabupaten Solok;
 - r. Melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan; dan
 - s. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
3. Staf Pelaksana pada Sub Bagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, DPRD Kabupaten Solok;
 - b. Menyusun draft pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten Solok;
 - c. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemungutan suara, perhitungan suara, dan penetapan hasil pemilu;
 - d. Menyusun dan mencari bahan draft pedoman dan petunjuk teknis pemungutan, perhitungan suara, dan penetapan hasil pemilu;
 - e. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penggantian antar waktu dan pengisian Anggota DPRD Kabupaten Solok;
 - f. Menyiapkan semua berkas kelengkapan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kabupaten Solok dan hubungan calon penggantian antar waktu untuk melengkapi kekurangan persyaratan;
 - g. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan-bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
 - h. Menyusun draft pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
 - i. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye;
 - j. Menyusun draft tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye;

- k. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi masyarakat;
 - l. Melakukan identifikasi kinerja staf di Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
 - m. Menginventarisasi permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - o. Melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - p. Membantu mengelola dan memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumen hasil Pemilu;
 - q. Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbagian Teknis dan Hupmas; dan
 - r. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
4. Staf Pelaksana pada Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Keuangan;
 - b. Memberi informasi terbaru menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangan KPU Kabupaten;
 - c. Menyiapkan dan mengelola bahan penelitian laporan keuangan;
 - d. Menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran (SAI dan LPJ/LPAK);
 - e. Menyusun dan memperbaharui apabila ada peraturan atau ketentuan keuangan yang terbaru;
 - f. Mengumpulkan dan menyusun data untuk keperluan perhitungan akuntansi;
 - g. Menyusun dan membuat daftar gaji/honor pegawai;
 - h. Menyusun dan membuat daftar pengadaan barang dan jasa;
 - i. Mengelola dan membuat kartu pengawasan pembayaran yang telah diajukan oleh PPK dan diselesaikan oleh KPPN;

- j. Menyusun dan membantu pejabat penandatanganan SPM untuk meneliti dokumen pembayaran yang telah diajukan oleh PPK agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - k. Menyusun dan membantu mengawasi dan mengecek pembuatan SPM sebelum diajukan dan ditandatangani oleh pejabat penandatanganan SPM;
 - l. Menyiapkan dan menyusun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu;
 - m. Mengelola dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan keuangan;
 - n. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - o. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - p. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - q. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain; dan
 - r. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
5. Staf Pelaksana pada Subbagian Umum mempunyai tugas :
- a. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Umum;
 - b. Menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat, dan ekspedisi;
 - c. Menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;
 - d. Menyusun dan melakukan urusan perlengkapan di Subbagian masing-masing;
 - e. Menyusun dan mengelola urusan rumah tangga;
 - f. Mencatat dan menyusun surat masuk/keluar;
 - g. Menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar;
 - h. Menyusun dan mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas;
 - i. Menyusun dan mencatat himpunan-himpunan naskah dinas yang keluar;

- j. Menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis;
 - k. Mengumpulkan dan penyusunan arsip inaktif;
 - l. Mengelola dan memelihara barang inventaris milik Negara;
 - m. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - n. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - o. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - p. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;
 - q. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
6. Staf Pelaksana pada Sub Bagian Logistik mempunyai tugas :
- a. mengelola dan menyusun rencana Subbagian Logistik;
 - b. menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengolahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;
 - c. mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;
 - d. mengalokasikan barang keperluan Pemilu;
 - e. menyusun dan merencanakan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;
 - f. menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - g. menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten Solok
 - h. menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten Solok;
 - i. menyusun dan melaksanakan koordinasi dengan Subbagian lain; dan
 - j. menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

b. Sumber Daya Manusia

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya Sekretariat KPU Kabupaten Solok didukung dengan jumlah Pegawai sampai akhir Desember 2022 berjumlah 22 orang yang terdiri dari 15 orang PNS dan 7 orang PTT.

Pejabat Struktural sebanyak 5 orang, 10 orang pegawai non struktural, Pegawai Tidak Tetap (PTT) terdiri dari 3 orang Satpam, 1 orang Sopir dan 2 orang Pramubakti dan 1 orang tenaga administrasi.

Tabel 1.1
Daftar Nama Pejabat Struktural dan Fungsional Sekretariat KPU Kabupaten Solok

No	Nama	Jenis kelamin	Jabatan
1.	Efrizon, S.H. M.Si	Laki-laki	Sekretaris (Struktural)
2.	Giffa Lania, S.H	Perempuan	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Umum
3.	Fredo Permana, S.IP	Laki-laki	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM
4.	Edvant Zulvadeno. A, S.Kom	Laki-laki	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan, Partisipasi dan Hubungan masyarakat
5.	Nora Susanti, SE	Perempuan	Kepala Sub Bagian Perencanaan Data dan Informasi

Tabel 1.2
Daftar Pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Solok Menurut Pendidikan Formal

No	Pendidikan Formal	Jumlah		
		Orang	Laki-laki	Perempuan
1.	S2	1	1	-
2.	S1	9	3	6
3.	D3	4	1	3
4.	SMA	7	7	-
5.	SD	1	-	1

E. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Laporan Kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Solok adalah sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

Dijelaskan mengenai Rencana Strategis, Rencana Kinerja dan Penetapan Kinerja. Pada bab ini akan disampaikan tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan serta indikator kinerja yang akan dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi dan misi Sekretariat KPU Kabupaten Solok.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

BAB IV PENUTUP

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang akan berkaitan dengan kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Solok serta strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di tahun mendatang.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

Sebagaimana diamanatkan surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197/PR.01.3-Kpt/01/KPU/IV/2020 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024 dan guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya secara optimal, KPU Kabupaten Solok telah menetapkan Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok Tahun 2020-2024 dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024.

VISI DAN MISI

Visi Komisi Pemilihan Umum menggambarkan kondisi ke depan yang ingin dicapai melalui serangkaian Program dan Kegiatan yang diselesaikan dalam periode 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2020-2024. Visi Komisi Pemilihan Umum periode 2020-2024 adalah :

“Menjadi Penyelenggara Pemilu Serentak yang Mandiri, Profesional dan Berintegritas”.

Sejalan dengan itu, maka pengertian kata *mandiri, profesional dan berintegritas* adalah sebagai berikut :

- 1) Mandiri, memiliki arti bahwa KPU bebas dari pengaruh pihak mana pun, disertai dengan transparansi dan pertanggungjawaban yang jelas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 2) Integritas, memiliki arti jujur, adil, transparansi, akuntabel; dan
- 3) Profesional, memiliki arti berkepastian hukum, berkompeten, aksesibilitas, tertib, terbuka, proporsional, efektif, efisien, dan mendahulukan kepentingan umum.

Pernyataan visi diatas merupakan gambaran tegas dari 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 dan fungsinya. Di samping itu, Komisi Pemilihan Umum juga berkomitmen penuh untuk ikut mengambil bagian dari upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia, khususnya di bidang politik kepiluan.

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.

Misi Komisi Pemilihan Umum merupakan rumusan umum upaya-upaya yang dilaksanakan oleh seluruh jajaran untuk mewujudkan Visi KPU periode 2020- 2024. Komisi Pemilihan Umum melaksanakan *misi* Presiden dan Wakil Presiden nomor 8, “*Pengelolaan Pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya*” dengan uraian sebagai berikut :

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

Untuk mencapai visi dan misi tersebut, disusun Program dan Kegiatan Komisi Pemilihan Umum periode 2020-2024 yang secara garis besar dapat dibagi menjadi dua, yakni:

1. Mendukung terciptanya organisasi Komisi Pemilihan Umum yang mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik, disertai dengan kewibawaan dan kejujuran tanpa dipengaruhi oleh entitas lain; dan
2. Memberikan layanan terbaik di bidang Pemilihan Umum dan Pemilihan.

TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan Misi Komisi Pemilihan Umum, maka tujuan yang ditetapkan KPU adalah sebagai berikut :

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

Seiring dengan tujuan diatas, sasaran strategis Komisi Pemilihan Umum yang akan dicapai pada periode 2020- 2024, adalah sebagai berikut :

- 1) Sasaran strategis untuk tujuan pertama yaitu “Mewujudkan Komisi Pemilihan Umum yang mandiri, professional dan berintegritas”, yaitu:
 - Tersedianya peraturan perundangan bidang politik yang kuat;
 - Tersedianya Sistem Informasi Partai Politik yang andal dan berkualitas; dan
 - Terwujudnya Sumber Daya Manusia dan Lembaga KPU yang berkualitas.
- 2) Sasaran strategis untuk mencapai tujuan kedua yaitu “Menyelenggarakan Pemilu Serentak yang demokratis, tepat waktu, efisien dan efektif”, yaitu:
 - Terwujudnya Pendidikan Pemilih Kepemiluan dan Demokrasi untuk seluruh lapisan masyarakat; dan
 - Terwujudnya koordinasi penyelenggaraan kepemiluan yang sesuai dengan Standar Pelayanan Publik, disertai pengelolaan data dan informasi serta

dokumentasi pelaksanaan Pemilu berbasis teknologi informasi yang terintegrasi.

- 3) Sasaran strategis untuk mencapai tujuan ketiga yaitu “Mewujudkan Pemilu Serentak yang Langsung, Umum, Bebas, Rahasia, Jujur dan Adil”, yaitu “Terwujudnya Pemilu Serentak dengan tingkat partisipasi yang tinggi disertai penyelesaian sengketa hukum yang baik”.

A. RENCANA KINERJA TAHUN 2021

Untuk mewujudkan pencapaian tujuan-tujuan tersebut diatas, maka pada Tahun 2021 KPU Kabupaten Solok merencanakan pencapaian 2 (program) dalam 18 (delapan belas) kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.1
Rencana Kinerja Tahunan KPU Kabupaten Solok Tahun 2022

No.	Kode	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7
I	076.01.CQ	Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi				1.485.562.000
1	6709	Perencanaan Program dan Anggaran, serta Penyusunan Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemilu			0	628.759.000
	6709.QGE	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Politik dan Hukum	1	Lembaga	0	530.941.000
	6709.RAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1	Unit	0	97.818.000
2	6710	Pendaftaran, verifikasi, dan Penetapan Peserta Pemilu			0	586.123.000
	6710.QGE	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Politik dan Hukum	2	Lembaga	0	586.123.000
3	6687	Pemutakhiran Data Pemilih dan Penyusunan Daftar Pemilih			0	59.148.000

	6687.QGE	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Politik dan Hukum	1	Lembaga	0	59.148.000
4.	6689	Penetapan Jumlah Kursi dan Penetapan Daerah Pemilihan			0	150.982.000
	6689.QGE	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Politik dan Hukum	2	Lembaga	0	150.982.000
5.	6890	Pencalonan Presiden dan Wakil Presiden serta Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota			0	60.550.000
	6890.QGE	Tata Kelola Kelembagaan Publik Bidang Politik dan Hukum	2	Lembaga	0	60.550.000
II	076.01.WA	Program Dukungan Manajemen				2.957.855.000
6	3355	Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara			0	2.554.959.000
	3355.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1	Layanan	0	2.554.959.000
7	3360	Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana dan Prasarana			0	395.436.000
	336.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	2	Layanan	0	395.436.000
8.	6634	Data Informasi			0	7.460.000
	6634.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1	Layanan	0	7.460.000
Jumlah						Rp 4.443.417.000

B. PERJANJIAN KINERJA (PK) TAHUN 2021

Adapun Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok yang ditetapkan pada tanggal **3 Februari 2022** sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat KPU Kabupaten Solok Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Rencana Kerja dan Anggaran KPU Kabupaten Solok yang efektif dan Efisien.	Jumlah Revisi yang dilakukan terhadap Rencana Kerja yang ditetapkan.	10 Kali
2.	Terwujudnya Sistem Administrasi Penyelenggaraan Pemilu yang tertib, efektif dan Efisien.	Persentase Laporan Monitoring dan Evaluasi yang akuntabel dan tepat waktu.	75 %
		Persentase Target Kinerja KPU Kabupaten Solok yang tercapai sesuai dengan Perjanjian Kinerja.	90 %
3.	Meningkatnya Tertib Administrasi dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia.	Persentase Pegawai yang mendapatkan Layanan Kepegawaian yang tepat waktu dan akurat.	95,5 %
		Persentase Penengakan Disiplin Pegawai	90 %
4.	Tesedianya Data dan Informasi Kepegawaian	Persentase Pegawai KPU Kabupaten Solok yang tercatat secara akurat dalam database kepegawaian berbasis teknologi informasi.	70 %
5.	Meningkatnya Pembinaan Perbendaharaan.	Penyajian Laporan Pejabat Perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan.	1 Dokumen
6.	Terlaksananya Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Jumlah Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	2 Laporan
7.	Terselesaikanya permasalahan pelaporan keuangan	Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan dapat diselesaikan.	85 %

8.	Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran berbasisi Simonika yang tepat waktu dan valid.	12 Laporan
9.	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan peraturan dan perundangan - undangan yang berlaku.	Persentase kepatuhan dan ketertiban KPU Solok dalam pengelolaan Barang Milik Negara .	
		Jumlah Laporan Barang Milik Negara berdasarkan Simak BMN yang datanya sesuai dengan Data SAK.	
10.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Adminsitarsi Persuratan dan Pengelolaan Arsip.	Persentase Pengelolaan Arsip Inaktif sesuai aturan Kearsipan.	87.5 %
11.	Terwujudnya Dukunga Sarana dan Prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas KPU	Persentase Sarana Transportasi untuk mendukung kinerja pengawai yang dapat dipenuhi.	70 %
		Persentase Fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pengawai yang dapat dipenuhi.	70 %
		Persentase Gedung dan Gudang KPU Solok yang dapat dipenuhi.	72 %
12.	Meningkatnya Layanan Persidangan dan Protokol	Persentase Ruang Rapat yang digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat.	100 %
		Persentase Hasil Rapat Pleno yan ditindaklajuti paling lambat 4 hari kerja.	100 %
13.	Meningkatnya Penyelenggaraan SPIP	Jumlah Laporan SPIP KPU Solok yang tepat waktu	13 Laporan
14.	Meningkatkan Akuntabilitas di	Nilai Akuntabilitas Kinerja KPU Kabupaten Solok.	B

	Lingkungan KPU Solok.		
15.	Terlaksananya penyusunan rancangan peraturan KPU sesuai dengan ketentuan perundangan - undangan.	Persentase Rancangan Keputusan KPU Kabupaten yang disusun dan diharmonisasi sesuai peraturan perundangan - undangan.	95 %
		Persentase informasi produk hukum yang disajikan secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan SOP.	92 %
16.	Terlaksananya penyelesaian sengketa dan pelayanan pertimbangan Hukum	Persentase sengketa hukum yang dimenangkan KPU Kabupaten Solok.	100 %
17.	Terlaksananya Layanan Administrasi PAW tepat waktu dan sesuai aturan.	Persentase PAW DPRD Kabupaten dapat diselesaikan dalam 5 hari kerja.	100 %
18.	Tersedianya Laporan Audit dan Dana Kampanye, Verifikasi Partai Politik dan atau Anggota DPD.	Jumlah dokumen SOP atau petunjuk teknis untuk pelaporan dana kampanye , verifikasi partai politik dan atau syarat dukungan calon perseorangan yang disusun sesuai dengan tahapan Pemilu /Pemilihan.	1 Dokumen
19.	Pengelolaan Rumah Pintar Pemilu	Jumlah Fasilitas Kunjungan Masyarakat ke Rumah Pintar Pemilu KPU Kabupaten Solok.	24 Kunjungan
20.	Terlaksananya Pendidikan Pemilih Kepada Masyarakat Umum.	Persentase pelaksanaan Pendidikan Pemilih Kepemiluan dan Demokrasi untuk masyarakat umum di KPU Kabupaten Solok.	90 %
21.	Terlaksananya Pendidikan Pemilih kepada Pemilih Pemula, Perempuan dan Disabilitas.	Persentase pelaksanaan Pendidikan Pemilih Kepemiluan dan Demokrasi untuk Pemilih Pemula, Perempuan dan Disabilitas di KPU Kabupaten Solok.	90 %

22.	Meningkatnya kualitas layanan informasi dan data yang cepat dan akurat.	Persentase Permohonan Informasi yang ditindaklanjuti melalui PPID sesuai dengan SOP.	100 %
		Persentase Informasi dan Publikasi tahapan Pemilu / Pemilihan yang ditampilkan di media Publikasi KPU Kabupaten Solok paling lambat 1 hari kerja.	100 %
23.	Sosialisasi Kebijakan KPU kepada Stakeholder (Partai Politik, LSM, Ormas, Pemerintah Daerah Perguruan Tinggi dan Masyarakat).	Persentase Penyampaian Informasi dan Publikasi dalam Tahapan Pemilu / Pemilihan yang ditampilkan di Media Publikasi.	100 %
24.	Terlaksananya Fasilitas pengelolaan data kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu /Pemilihan.	Persentase KPU Kabupaten Solok menginventarisir, mengelola dan memelihara logistik Pemilu / Pemilihan tepat waktu.	100 %
25.	Tersedianya data , informasi , saran dan prasarana teknologi informasi serta penerapan e-goverment KPU	Persentase KPU Kabupaten Solok melaksanakan Pemutakhiran Data Pemilih secara berkelanjutan.	100 %
		Persentase Sarana dan Prasarana Teknologi untuk Sitem Informasi yang aman, lancar dan handal.	100 %
		Persentase Aplikasi KPU yang diterapkan secara terintegrasi.	100 %

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Berdasarkan Program
Sekretariat KPU Kabupaten Solok Tahun 2021

No.	Program	Anggaran	
1.	Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi	Rp.	1.485.562.000,-
2.	Program Dukungan Manajemen	Rp.	2.957.855.000,-
TOTAL		Rp.	4.443.417.000,-

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Kinerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok Tahun 2022 pada hakekatnya merupakan bagian dari proses pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok Tahun 2020-2024. Pencapaian kinerja per satuan kegiatan adalah bagian dari pencapaian sasaran strategis tahunan yang terdapat di dalam Rencana Strategis (Renstra) tersebut.

Dalam Tahun 2022, KPU Kabupaten Solok menetapkan 20 (Dua Puluh) kegiatan yang hendak dicapai. Pencapaian atas kegiatan tersebut diukur dengan berbagai indikator kinerja dan secara umum menunjukkan hasil yang baik sesuai dengan target-target kinerja yang telah ditetapkan pada awal tahun. Pengukuran tingkat capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target indikator kinerja sasaran dengan realisasinya.

Pelaksanaan tugas pada sekretariat KPU Kabupaten Solok pada tahun 2022 ini, sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Tahunan Sekretariat KPU Kabupaten Solok Tahun 2022

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	KINERJA		
			TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Terwujudnya Rencana Kerja dan Anggaran KPU Kabupaten Solok yang efektif dan Efisien.	Jumlah Revisi yang dilakukan terhadap Rencana Kerja yang ditetapkan.	10 Kali	10 Kali	100
2.	Terwujudnya Sistem Administrasi Penyelenggaraan Pemilu yang tertib, efektif dan Efisien.	Persentase Laporan Monitoring dan Evaluasi yang akuntabel dan tepat waktu.	75%	75%	100
		Persentase Target Kinerja KPU Kabupaten Solok yang tercapai sesuai	90%	90%	100

		dengan Perjanjian Kinerja.			
3.	Meningkatnya Tertib Administrasi dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia.	Persentase Pegawai yang mendapatkan Layanan Kepegawaian yang tepat waktu dan akurat.	95,50%	95,50%	100
		Persentase Penengakan Disiplin Pegawai	90%	90%	100
4.	Tesedianya Data dan Informasi Kepegawaian	Persentase Pegawai KPU Kabupaten Solok yang tercatat secara akurat dalam database kepegawaian berbasis teknologi informasi.	70%	70%	100
5.	Meningkatnya Pembinaan Perbendaharaan.	Penyajian Laporan Pejabat Perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan.	1 Dokumen	1 Dokumen	100
6.	Terlaksananya Sistik Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Jumlah Laporan Sistik Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	2 Laporan	2 Laporan	100
7.	Terselesaikannya permasalahan pelaporan keuangan	Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan dapat diselesaikan.	85%	85%	100
8.	Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran berbasis Simonika yang tepat waktu dan valid.	12 Laporan	12 Laporan	100
9.	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan peraturan dan perundangan - undangan yang berlaku.	Persentase kepatuhan dan ketertiban KPU Solok dalam pengelolaan Barang Milik Negara .	85%	85%	100
		Jumlah Laporan Barang Milik Negara berdasarkan Simak BMN yang datanya sesuai dengan Data SAK.	2 Laporan	2 Laporan	100
10.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Adminsitrasi Persuratan dan Pengelolaan Arsip.	Persentase Pengelolaan Arsip Inaktif sesuai aturan Kearsipan.	87.5 %	87.5 %	100
11.	Terwujudnya Dukungan Sarana dan Prasarana guna meningkatkan kelancaran tugas KPU	Persentase Sarana Transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang dapat dipenuhi.	70%	70%	100

		Persentase Fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang dapat dipenuhi.	70%	70%	100
		Persentase Gedung dan Gudang KPU Solok yang dapat dipenuhi.	72%	72%	100
12.	Meningkatnya Layanan Persidangan dan Protokol	Persentase Ruang Rapat yang digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat.	100%	100%	100
		Persentase Hasil Rapat Pleno yang ditindaklanjuti paling lambat 4 hari kerja.	100%	100%	100
13.	Meningkatnya Penyelenggaraan SPIP	Jumlah Laporan SPIP KPU Solok yang tepat waktu	17 Laporan	17 Laporan	100
14.	Meningkatkan Akuntabilitas di Lingkungan KPU Solok.	Nilai Akuntabilitas Kinerja KPU Kabupaten Solok.	B	B	100
15.	Terlaksananya penyusunan rancangan peraturan KPU sesuai dengan ketentuan perundangan - undangan.	Persentase Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Solok yang disusun dan diharmonisasi sesuai peraturan perundangan - undangan.	95%	95%	100
		Persentase informasi produk hukum yang disajikan secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan SOP.	92%	92%	100
16.	Terlaksananya penyelesaian sengketa dan pelayanan pertimbangan Hukum	Persentase sengketa hukum yang dimenangkan KPU Kabupaten Solok.	100%	100%	100
17.	Terlaksananya Layanan Administrasi PAW tepat waktu dan sesuai aturan.	Persentase PAW DPRD Kabupaten dapat diselesaikan dalam 5 hari kerja.	100%	100%	100
18.	Tersedianya Laporan Audit dan Dana Kampanye, Verifikasi Partai Politik dan atau Anggota DPD.	Jumlah dokumen SOP atau petunjuk teknis untuk pelaporan dana kampanye , verifikasi partai politik dan atau syarat dukungan calon perseorangan yang disusun sesuai dengan tahapan Pemilu /Pemilihan.	1 Dokumen	1 Dokumen	100
19.	Pengelolaan Rumah Pintar	Jumlah Fasilitas Kunjungan Masyarakat ke	24 Kunjungan	24 Kunjungan	100

	Pemilu	Rumah Pintar Pemilu KPU Kabupaten Solok.			
20.	Terlaksananya Pendidikan Pemilih Kepada Masyarakat Umum.	Persentase pelaksanaan “Pendidikan Pemilih Kepemiluan dan Demokrasi “ untuk masyarakat umum di KPU Kabupaten Solok.	90%	90%	100
21.	Terlaksananya Pendidikan Pemilih kepada Pemilih Pemula, Perempuan dan Disabilitas.	Persentase pelaksanaan “Pendidikan Pemilih Kepemiluan dan Demokrasi “ untuk Pemilih Pemula, Perempuan dan Disabilitas di KPU Kabupaten Solok.	90%	90%	100
22.	Meningkatnya kualitas layanan informasi dan data yang cepat dan akurat.	Persentase Permohonan Informasi yang ditindaklanjuti melalui PPID sesuai dengan SOP.	100%	100%	100
		Persentase Informasi dan Publikasi tahapan Pemilu / Pemilihan yang ditampilkan di media Publikasi KPU Kabupaten Solok paling lambat 1 hari kerja.	100%	100%	100
23.	Sosialisasi Kebijakan KPU kepada Stakeholder (Partai Politik, LSM, Ormas, Pemerintah Daerah Perguruan Tinggi dan Masyarakat).	Persentase Penyampaian Informasi dan Publikasi dalam Tahapan Pemilu / Pemilihan yang ditampilkan di Media Publikasi.	100%	100%	100
24.	Terlaksananya Fasilitas pengelolaan data kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu / Pemilihan.	Persentase KPU Kabupaten Solok menginventarisir, mengelola dan memelihara logistik Pemilu / Pemilihan tepat waktu.	100%	100%	100
25.	Tersedianya data , informasi , saran dan prasarana teknologi informasi serta penerapan e-government KPU	Persentase KPU Kabupaten Solok melaksanakan Pemutakhiran Data Pemilih secara berkelanjutan.	100%	100%	100
		Persentase Sarana dan Prasarana Teknologi untuk Sistem Informasi yang aman, lancar dan handal.	100%	100%	100
		Persentase Aplikasi KPU yang diterapkan secara terintegrasi.	100%	100%	100

B. PENGUKURAN DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Pengukuran indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategi KPU Kabupaten Solok didasarkan pada indikator outcome dan diperoleh alasan rasional atas keberhasilan dan ketidakberhasilan, target strategis pencapaian visi dan misi melalui program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra/DIPA 2022 untuk seluruh indikator kinerja yang ditetapkan.

Berdasarkan capaian kinerja yang telah diuraikan pada sub bagian terdahulu maka kami simpulkan keberhasilan dan ketidakberhasilan sasaran-sasaran strategis berikut :

Tabel 3.2
Pengukuran Capaian Realisasi Anggaran KPU Kabupaten Solok Tahun 2021

No	Kegiatan	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	% Realisasi
I	Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (076.01.CQ)					
1	6709.QGE.001	Perencanaan dan Penganggaran Pemilu	163.054.000	157.348.935	5.705.065	96.50
2	6709.QGE.002	Pembentukan/Seleksi Badan Penyelenggaraan Adhock Pemilu	119.137000	115.612.550	3.524.450	97.04
3	6709.QGE.003	Fasilitasi Seleksi Calon Anggota KPU provinsi dan KPU Kabupaten/Kota	0	0	0	0
4	6709.QGE.004	Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan	51.302.000	50.184.798	1.117.202	97.82
5	6709.QGE.005	Pemutakhiran Data Pemilih	27.838.000	23.565.000	4.273.000	84.65
6	6709.QGE.006	Sosialisasi/Penyuluhan/Bimbingan Teknis Tahapan	114.980.000	111.780.500	3.199.500	97.22
7	6709.QGE.007	Penyusunan Peraturan Pemilu	25.631.000	25.458.700	172.300	99.33
8	6709.QGE.008	Logistik Pemilu	28.998.000	25.533.721	3.464.279	88.05
9	RAN.001	Sarana IT Pemilu	97.818.000	92.631.000	5.187.000	94.70
10	6710.QGE.001	Pendaftaran dan Verifikasi Partai Politik Peserta Pemilu	527.292.000	524.792.350	2.499.650	99.53
11	6710.QGE.002	Penyelesaian Sengketa Penetapan Partai Politik Peserta Pemilu	58.831.000	56.229.694	2.601.306	95.58
12	6687.QGE.001	Persiapan Pelaksanaan Pemutakhiran Data Pemilih	59.148.000	58.387.060	760.940	98.71
13	6889.QGE.001	Fasilitasi Kesiapan Penyusunan Jumlah Kursi dan Daerah Pemilihan	104.782.000	98.570.160	6.211.840	94.07
14	6889.QGE.002	Pelaksanaan Proses Penyusunan Jumlah Kursi dan Daerah Pemilihan	46.200.000	45.835.100	364.900	99.21
15	6890.QGE.001	Fasilitasi Lesiapan Kegiatan Pencalonan	34.750.000	33.963.220	7.860.780	97.74
16	6890.QGE.002	Pelaksanaan Proses Pencalonan	25.800.000	25.800.000	0	100
II	Program Program Dukungan Manajemen (076.01.WA)					

17	3355.EBA.994	Layanan Perkantoran	2.554.959.000	2.589.477.094	-34.518.094	101.35
18	3360.EBA.962	Dukungan Fasilitas Kegiatan KPU	66.448.000	54.011.360	12.436.640	81.28
19	3360.EBA.994	Layanan Perkantoran	328.988.000	328.207.936	780.064	99.76
20	6634.EBA.963	Layanan Data dan Informasi	7.460.000	6.800.000	660.000	91.15
TOTAL			4.443.417.000	4.424.198.178	19.227.822	99.57

C. REVISI DAN REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021

Sumber Dana Belanja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok Tahun 2022 berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Nomor SP DIPA-076.01.2.656091/2022 tanggal 17 November 2021 sebesar Rp. 4.443.417.000,- (Empat Milyar empat ratus empat puluh tiga juta empat ratus tujuh belas ribu Rupiah). Selanjutnya beberapa kali Revisi Anggaran sebagaimana berikut :

Tabel 3.3
Rincian Revisi Anggaran KPU Kabupaten Solok Tahun 2022

NO	DIPA	JUMLAH (RP.)	TANGGAL	KETERANGAN
1.	AWAL	3.097.980.000	17 November 2021	
2.	REVISI 1	3.308.912.000	31 Januari 2022	Revisi DJA
3.	REVISI 2	3.308.912.000	18 Mei 2022	Revisi Kanwil
4.	REVISI 3	3.308.912.000	13 Juni 2022	Revisi DJA
5.	REVISI 4	3.298.912.000	18 Agustus 2022	Revisi DJA
6.	REVISI 5	4.545.533.000	5 September 2022	Revisi DJA
7.	REVISI 6	4.383.012.000	27 September 2022	Revisi DJA
8.	REVISI 7	4.383.012.000	12 Oktober 2022	Revisi Kanwil
9.	REVISI 8	4.404.686.000	8 November 2022	Revisi DJA
10.	REVISI 9	4.443.417.000	7 Desember 2022	Revisi Kanwil

Tabel 3.4
Daftar Realisasi berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2022

NO	JENIS BELANJA	PAGU REVISI TERAKHIR (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SISA (Rp.)	% REALISASI
1.	BELANJA PEGAWAI	2.554.959.000	2.589.476.763	-34.517.763	101.35
2.	BELANJA BARANG	1.796.458.000	1.742.716.084	53.741.916	97.01
3.	BELANJA MODAL	92.000.000	91.996.000	4.000	100
JUMLAH		4.443.417.000	4.424.189.178	19.227.822	99.57

Capaian Kinerja bagian keuangan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Solok Tahun Anggaran 2022 dapat dikategorikan Baik dengan realisasi sebesar Rp. 4.424.189.178,- (Empat Miliar empat ratus dua puluh empat juta seratus delapan puluh sembilan ribu seratus tujuh puluh delapan Rupiah) atau 99,57 %.

Adapun rincian realisasi untuk masing-masing program adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5
Daftar Realisasi berdasarkan Program Kegiatan Tahun 2021

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SISA (Rp.)	% REALISASI
1.	Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (076.01.CQ)	1.485.562.000	1.445.692.788	39.869.212	97.32
2.	Program Dukungan Manajemen (076.01.WA)	2.957.855.000	2.978.496.360	-20.641.390	100.70
JUMLAH		4.443.417.000	4.424.198.178	19.227.822	99.57

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari seluruh uraian pada bab sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) KPU Kabupaten Solok tahun 2022 berjumlah **Rp. 4.443.417.000,-** (Empat Milyar empat ratus empat puluh tiga juta empat ratus tujuh belas ribu Rupiah) dengan Realisasi Anggaran sebesar **99.57 %**.
2. Dalam Tahun Anggaran 2022, KPU Kabupaten Solok telah berupaya mengimplementasikan 2 (dua) Program dengan 20 (dua puluh) kegiatan. Secara umum, pencapaian sasaran-sasaran strategis telah berhasil dengan cukup baik di mana rata-rata capaian realisasi seluruh indikator kinerjanya adalah diatas 90 persen.

B. SARAN

Berdasarkan kepada kebutuhan dan target kinerja dikemudian hari dan telah disajikan diatas, sejumlah saran kami sampaikan sebagai berikut :

1. Guna memperlancar dan menghadapi pelaksanaan kegiatan kepemiluan dimasa yang akan datang dan semakin padatnya jadwal kegiatan di tahun anggaran berikutnya, diperlukan tambahan tenaga kerja di semua Sub Bagian (Keuangan Umum dan Logistik, Hukum, Teknis dan Hupmas serta Program dan Data), terutama yang menguasai Teknologi Informasi (TI) dan Komunikasi Massa guna mengoptimalkan elektronisasi, dokumentasi, dan publikasi informasi tahapan kepemiluan kepada masyarakat.
2. Masih diperlukan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dan juga tambahan tenaga untuk mempercepat pengelolaan segala urusan baik yang menggunakan sistem aplikasi sehingga tercapai ketepatan pelaksanaan laporan

yang akurat dan cermat agar dapat lebih akuntabel dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Diperlukan koordinasi dan konsultasi dengan KPU Provinsi Sumatera Barat guna merancang, menyusun, dan merealisasikan berbagai kebijakan yang telah ditetapkan oleh KPU RI sehingga dalam melaksanakan berbagai kegiatan KPU Kabupaten Solok dapat berjalan dengan lebih baik lagi di masa yang akan datang.