



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) KPU KABUPATEN MIMIKA



JANUARY 13, 2025



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Kuasa Laporan Kinerja instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Mimika Tahun Anggaran 2024 sebagai Tolak ukur pelaksanaan program dan kegiatan dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika Tahun 2024 merupakan hasil pengukuran kinerja sasaran yang telah dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan selama periode Tahun 2024. LKjIP disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas amanah yang diemban oleh KPU Kabupaten Mimika dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pencapaian kinerja atas indikator-indikator yang telah ditetapkan dan ketepatan waktu pelaporannya bukanlah suatu pekerjaan mudah. Namun demikian KPU Kabupaten Mimika telah berusaha untuk menyusun laporan pertanggung jawaban atas kinerja tersebut dan tepat waktu.

Laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi tentang kondisi dan kinerja dan pencapaian atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan garis besar cakupan meliputi visi, misi, tujuan, sasaran, capaian kinerja dan evaluasi kinerja. Semoga laporan Kinerja ini dapat bermanfaat baik bagi KPU Kabupaten Mimika sendiri maupun pihak-pihak lain yang menjadi bagian dan stakeholder KPU Kabupaten Mimika.



Sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban kinerja, diharapkan LKjIP ini menjadi sumber informasi yang bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dan dapat dijadikan untuk perbaikan kinerja yang berkelanjutan.

Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Mimika



RONY ROBERTO TOISUTA



IHTISAR EKSEKUTIF

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, salah satu asas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) adalah tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja yang merupakan bentuk pertanggung jawaban dari suatu instansi pemerintah dalam melaksanakan amanah yang diberikan. Untuk itu, KPU Kabupaten Mimika berkewajiban menyusun Laporan Kinerja instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024. LKjIP KPU Kabupaten Mimika secara menyeluruh menggambarkan pelaksanaan-pelaksanaan kinerja selama Tahun 2024 yang terdiri dari 2 (dua) program, 12 (Dua Belas) kegiatan dan 22 (dua puluh dua) output dengan dukungan anggaran Tahun 2024 berasal dari APBN sebesar Rp. 51.714.101.000 dan Hibah sebesar Rp. 140.910.206.000 telah direvisi. Adapun capaian kinerja Tahun 2024, adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya Perencanaan Program dan Anggaran, serta penyusunan Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemilu dengan sasaran capaian kinerja sebagai berikut:
 - a. Tersedianya dokumen perencanaan dan penganggaran Pemilu;
 - b. Terlaksananya Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan;
 - c. Terlaksananya sosialisasi, Bimbingan Teknis Tahapan;
 - d. Tersedianya sarana IT Pemilu.
2. Terlaksanakannya Pembentukan Badan Adhoc
 - a. Terlaksananya Pembayaran Honorarium Badan Adhoc
 - b. Terlaksananya Pembayaran Operasional Badan Adhoc
3. Terlaksananya Pengelolaan Kampanye Pemilu
4. Pengelolaan, Pengadaan, Laporan dan Dokumentasi Logistik
 - a. Terlaksananya Pengelolaan Logistik Pemilu



- b. Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - c. Terlaksananya Pengelolaan Dokumentasi Logistik
5. Terlaksananya Tahapan Pemilihan pada Empat Daerah Otonomi Baru (DOB)
6. Pemungutan dan Penghitungan Suara
 - a. Terlaksananya Fasilitas Penyiapan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara
 - b. Terlaksananya Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara
 - b. Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara
7. Pengucapan Sumpah/Janji Presiden dan Wakil Presiden serta Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten
 - a. Terlaksananya Fasilitas Penyiapan Sumpah Janji
 - b. Terlaksananya Pelaksanaan Sumpah Janji
8. Terlaksananya Penetapan Hasil Pemilu
 - a. Terlaksananya Tahapan Penetapan Hasil Pemilu
 - b. Terlaksananya Penyelesaian Sengketa Penetapan Hasil Pemilu
9. Terlaksananya kegiatan pengelolaan keuangan dan barang milik Negara dengan sasaran kinerja tersedianya layanan perkantoran.
10. Terlaksananya Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana dengan sasaran kinerja sebagai berikut:
 - a. Tersedianya Dukungan Fasilitas Kegiatan KPU;
 - b. Tersedianya Layanan Perkantoran.
11. Tersedianya Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana
12. Tersedianya Fasilitas dan Pembinaan Lembaga

Secara umum seluruh sasaran capaian kinerja KPU Kabupaten Mimika pada Tahun 2024 telah tercapai sesuai dengan rencana kerja dan



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
KPU Kabupaten Mimika
Tahun 2024

berhasil dengan baik. Dalam hal pemanfaatan anggaran sebagian besar telah terjadi efisiensi



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
IHTISAR EKSEKUTIF	3
BAB I PENDAHULUAN	7
A. LATAR BELAKANG	7
B. INFORMASI UMUM ORGANISASI KPU	8
C. FAKTOR PERENCANAAN	29
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS	33
A. PERENCANAAN STRATEGIS	33
B. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2022	35
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	41
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	41
B. REALISASI ANGGARAN	43
BAB IV PENUTUP	57



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

LKJIP KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 merupakan laporan implementasi perwujudan kinerja aktual dan pertanggungjawaban dari pencapaian keberhasilan dan kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan KPU Kabupaten Mimika selama Tahun 2024 yang disusun berdasarkan garis besar Renstra (Rencana Strategis), dan dijabarkan kedalam RKT (Rencana Kinerja Tahunan) serta dituangkan dalam suatu dokumen Jankin (Perjanjian Kinerja).

Penyusunan LKJIP KPU Kabupaten Mimika berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 dan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKJIP ini diharapkan dapat bermanfaat, diantaranya sebagai berikut:

1. Media informasi pelaksanaan program kerja KPU Kabupaten Mimika;
2. Media pengukuran dan evaluasi periodik kinerja KPU Kabupaten Mimika;
3. Media pertanggungjawaban kinerja dan akuntabilitas keuangan KPU Kabupaten Mimika;
4. *Feedback* (umpan balik) dan masukan dalam perbaikan kinerja dan pengambilan kebijakan perencanaan KPU Kabupaten Mimika pada tahun mendatang;
5. Menjadikan KPU Kabupaten Mimika sebagai lembaga yang memiliki integritas, profesional, mandiri, transparan dan akuntabel; dan
6. Menjadikan KPU Kabupaten Mimika sebagai lembaga yang memiliki kompetensi, kredibilitas dan kapabilitas sehingga dapat bekerja secara efisien, efektif, responsif, dan inovatif terhadap ruang lingkup tugas pokok dan fungsinya.



B. INFORMASI UMUM ORGANISASI KPU

KPU Kabupaten Mimika adalah lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri di tingkat Kabupaten. Secara hierarkis KPU Kabupaten Mimika merupakan bagian KPU Republik Indonesia serta bertanggung-jawab kepada Ketua KPU Republik Indonesia.

1. STRUKTUR ORGANISASI

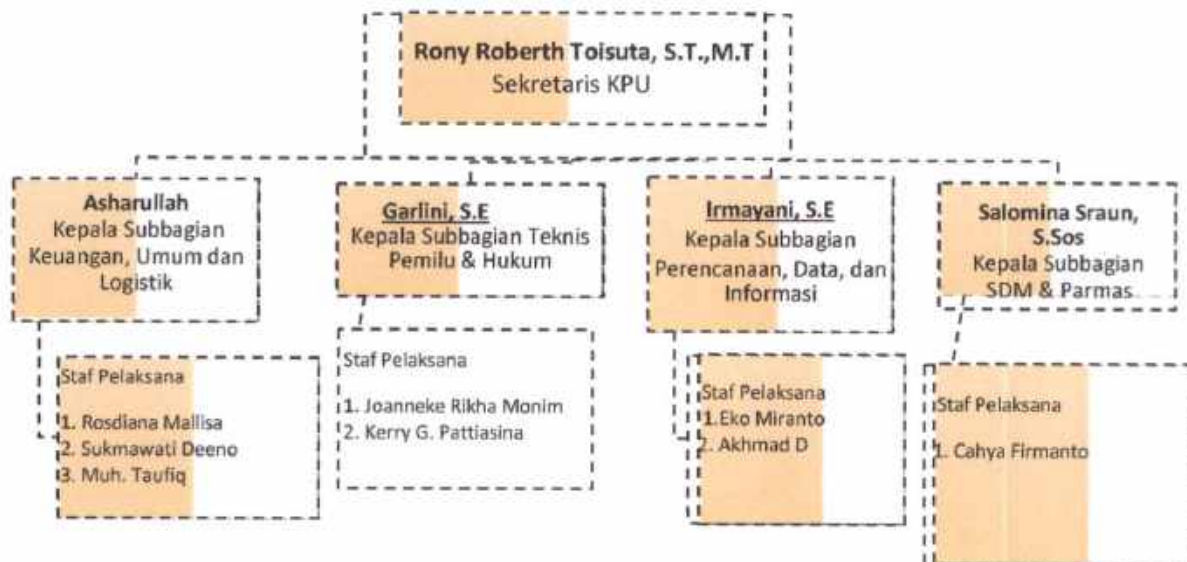
KPU Kabupaten Mimika dipimpin oleh seorang Ketua, dijabat oleh Indra Ebang Ola dengan dibantu 4 anggota dengan struktur sebagai berikut:



Struktur Komisioner Priode 2024-2029



Berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kab/Kota, Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika Tahun 2024 adalah sebagai berikut:



2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. Tugas, Wewenang dan Kewajiban

- 1) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika mempunyai Tugas dan Wewenang 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;
 - b) Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c) Mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPD, PPS dan KPPS;



- d) Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan dan menetapkan sebagai daftar pemilih;
- e) Menerima daftar pemilih dari PPD dan menyampaikannya kepada KPU Provinsi;
- f) Menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi berdasarkan hasil rekapitulasi di PPD dengan membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat hasil penghitungan suara;
- g) Melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah di PPD yang bersangkutan dan mengumumkannya berdasarkan berita acara hasil penghitungan suara di tingkat PPD;
- h) Membuat berita acara penghitungan serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten, dan KPU Provinsi;
- i) Menerbitkan Keputusan KPU Kabupaten untuk mengesahkan hasil Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan mengumumkannya;
- j) Mengumumkan calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi terpilih sesuai dengan alokasi jumlah kursi setiap daerah pemilihan di Kabupaten yang bersangkutan dan membuat berita acaranya;
- k) Memeriksa pengaduan dan/atau laporan adanya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PPD.
- l) Menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwaslu Kabupaten;



- m) Menonaktifkan sementara dan/atau mengenakan sanksi administrative kepada anggota PPD, sekretaris KPU Kabupaten, dan pegawai sekretariat KPU Kabupten yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu yang sedang berlangsung berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n) Menyelenggarakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten kepada masyarakat;
 - o) Melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan
 - p) Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU dan/atau undang-undang.
- 2) Tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, meliputi :
- a) Menjabarkan program dan melaksanakan anggaran serta menetapkan jadwal di Kabupaten;
 - b) Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c) Mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPD;
 - d) Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan dan menetapkan sebagai daftar pemilih;
 - e) Menerima daftar pemilih dari PPD dan menyampaikannya kepada KPU Provinsi;
 - f) Melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden di Kabupaten yang bersangkutan dan mengumumkannya berdasarkan rekapitulasi penghitungan suara di PPD dengan membuat



- berita acara penghitungan suara dan sertifikat hasil penghitungan suara;
- g) Membuat berita acara penghitungan suara serta membuat sertifikasi hasil penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwas Kabupaten, dan KPU Provinsi;
 - h) Memeriksa pengaduan dan/atau laporan adanya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PPD;
 - i) Menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwas Distrik;
 - j) Menonaktifkan sementara dan/atau mengenakan sanksi administratif kepada anggota PPD, sekretaris KPU Kabupaten, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu yang sedang berlangsung berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupten dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k) Melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten kepada masyarakat;
 - l) Melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan
 - m) Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU dan/atau undang-undang.
- 3) Tugas dan Wewenang dalam Penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, meliputi :
- a. Merencanakan program, anggaran dan jadwal Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten;
 - b. Menyusun dan menetapkan tata kerja KPU Kabupaten, PPK, PPS, dan KPPS dalam Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten dengan memperhatikan pedoman dari KPU;
 - c. Menyusun dan menetapkan pedoman yang bersifat teknis



untuk tiap-tiap tahapan penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- d. Mengkoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan pedoman dari KPU;
- e. Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan dan menetapkan sebagai daftar pemilih;
- f. menerima daftar pemilih dari PPD dalam penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten;
- g. Menetapkan pasangan calon kepala daerah dan wakil kepala daerah Kabupaten yang telah memenuhi persyaratan;
- h. Menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten berdasarkan hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPD dalam wilayah Kabupaten yang bersangkutan dengan membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat hasil penghitungan suara;
- i. Membuat berita acara penghitungan suara serta membuat sertifikat hasil penghitungan suara dan wajib menyeraahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten, dan KPU Provinsi;
- j. Menetapkan dan mengumumkan hasil Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah Kabupaten berdasarkan hasil rekapitulasi penghitungan suara Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten dari seluruh PPD dalam wilayah Kabupaten yang bersangkutan dengan membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat hasil penghitungan suara;



- k. Menerbitkan keputusan KPU Kabupaten untuk mengesahkan hasil Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten dan mengumumkannya;
- l. Mengumumkan pasangan calon kepala daerah dan wakil kepala daerah Kabupaten terpilih dan membuat berita acaraannya;
- m. Melaporkan hasil Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah kepada KPU Provinsi;
- n. Memeriksa pengaduan dan/atau laporan adanya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PPD;
- o. Menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwas Kabupaten;
- p. Menonaktifkan sementara dan/atau mengenakan sanksi administratif PPD, Sekretaris KPU Kabupaten, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu yang sedang berlangsung berdasarkan rekomendasi Panwas Kabupaten dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten kepada masyarakat;
- r. Melaksanakan pedoman yang ditetapkan oleh KPU;
- s. Memberikan pedoman terhadap penetapan organisasi dan tata cara penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten sesuai dengan tahapan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- t. Melakukan evaluasi dan membuat laporan penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten;



- u. Menyampaikan laporan mengenai hasil Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten kepada Dewan Perwakilan Rakyat, Presiden, Gubernur, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten; dan
 - v. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU dan/atau undang-undang.
- 4) Kewajiban KPU Kabupaten Mimika dalam Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, dan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, sebagai berikut:
- a) Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu dengan tepat waktu;
 - b) Memperlakukan peserta Pemilu dan pasangan calon secara adil dan setara;
 - c) Menyampaikan semua informasi penyelenggaraan Pemilu kepada masyarakat;
 - d) Melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan penyelenggaraan Pemilu kepada KPU;
 - f) Memelihara arsip dan dokumen Pemilu serta mengelola barang inventaris KPU Provinsi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - g) Menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan penyelenggaraan Pemilu kepada KPU Provinsi dan menyampaikan tembusannya kepada Bawaslu Provinsi.
 - h) Membuat berita acara pada setiap rapat pleno KPU Kabupaten dan ditandatangani oleh ketua dan anggota KPU Kabupaten;
 - i) Melaksanakan kewajiban lain yang diberikan oleh KPU;



- j) Melaksanakan kewajiban lain yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan.

B. Tugas, Fungsi, Wewenang Dan Kewajiban Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika

1) Tugas

- a) Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
- b) Memberikan dukungan teknis administratif;
- c) Membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten dalam menyelenggarakan Pemilu;
- d) Membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pemilu Presiden dan Wakil Presiden;
- e) Membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Provinsi;
- f) Memfasilitasi penyelesaian masalah dan sengketa Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten;
- g) Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten; dan
- h) Membantu pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2) Fungsi

- a) Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu di Kabupaten;
- b) Memberikan pelayanan teknis pelaksanaan Pemilu di Kabupaten;
- c) Memberikan pelayanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, anggaran, dan perlengkapan Pemilu di Kabupaten;
- d) Membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten;



- e) Membantu perumusan, penyusunan dan memberikan bantuan hukum serta memfasilitasi penyelesaian sengketa Pemilu di Kabupaten;
- f) Membantu pelayanan pemberian informasi Pemilu, partisipasi dan hubungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu di Kabupaten;
- g) Membantu pengelolaan data dan informasi Pemilu di Kabupaten;
- h) Membantu pengelolaan logistik dan distribusi barang/jasa keperluan Pemilu di Kabupaten;
- i) Membantu penyusunan kerjasama antar lembaga di Kabupaten;
- j) Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan Pemilu dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten.

3) Wewenang

- a Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;
- b Mengadakan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu sebagaimana dimaksud pada nomor 1 sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c Mengangkat pejabat fungsional dan tenaga profesional berdasarkan kebutuhan atas persetujuan KPU Kabupaten; dan
- d Memberikan layanan administrasi, ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4) Kewajiban

- a Menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan;
- b Memelihara arsip dan dokumen pemilu; dan
- c Mengelola barang inventaris KPU Kabupaten Mimika.



Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika terdiri atas:

- I. Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi mempunyai tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut:
 1. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran Pemilu;
 2. Menyusun dan mengelola perencanaan anggaran Pemilu;
 3. Mengelola, menyusun data pemilih;
 4. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga pemerintah lain yang terkait;
 5. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga non pemerintah;
 6. Melakukan survey untuk mendapatkan bahan kebutuhan Pemilu;
 7. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebutuhan Pemilu;
 8. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil monitoring penyelenggaraan Pemilu;
 9. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil supervisi penyelenggara Pemilu;
 10. Menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data;
 11. Memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
 12. Melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
 13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kab/Kota;



14. Menyusun dan merencanakan kebutuhan anggaran proses rekrutmen Anggota KPU Kab/Kota;
15. Menyusun dan merencanakan anggaran proses Penggantian Antar Waktu Anggota KPU; dan
16. Menjalankan perintah lain yang diperintahkan pimpinan.

II. Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD Kab/Kota;
2. Menyusun draf pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kab/Kota;
3. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemungutan suara, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
4. Menyusun dan mencari bahan draf pedoman dan petunjuk teknis pemungutan, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
5. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Penggantian Antar Waktu dan pengisian Anggota DPRD Kab/Kota;
6. Menyiapkan semua berkas kelengkapan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kab/Kota dan hubungan



- calon pengganti untuk melengkapi kekurangan persyaratan;
7. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
 8. Menyusun draf pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;
 9. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye;
 10. Menyusun draf tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye;
 11. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi, dan pelaksanaan pendidikan pemilih;
 12. Melakukan identifikasi kinerja staf di Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
 13. Menginventarisasi permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
 14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
 15. Melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kab/Kota;
 16. Membantu dan mengelola memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil Pemilu;
 17. Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Teknis dan Hubmas; dan
 18. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.



III. Subbagian Hukum dan SDM mempunyai tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan tentang Pemilu;
2. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk advokasi dan konsultasi hukum Penyelenggara Pemilu;
3. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara Pemilu;
4. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggara Pemilu;
5. Menyusun dan mengolah bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual partai politik peserta Pemilu;
6. Menyusun dan mengelola evaluasi terhadap kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu dan pelaporannya;
7. Menyusun dan mengelola verifikasi Calon Anggota DPRD Kab/Kota;
8. Menyusun laporan kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu;
9. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual perseorangan peserta Pemilu;
10. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk verifikasi administrasi dan faktual calon perseorangan peserta Pemilu;
11. Mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan informasi administrasi pelaporan dana kampanye peserta Pemilu;



12. Mengumpulkan dan mengolah identifikasi kinerja staf di Subbagian hukum;
13. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang materinya berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Hukum;
14. Menyusun dan mencari bahan dan permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
15. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kab/Kota;
17. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbagian Hukum Kab/Kota;
18. Melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan; dan
19. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

IV. Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik mempunyai tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut:

- Staf Pelaksana pada Subbagian Keuangan:
 1. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Keuangan;
 2. Memberi informasi terbaru menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangan KPU Kab/Kota;
 3. Menyusun dan mengelola bahan peneliti laporan keuangan;
 4. Menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran (SAI dan LPJ/KPAK);



5. Menyusun dan memperbarui apabila ada peraturan atau ketentuan keuangan yang terbaru;
6. Mengumpulkan dan menyusun data untuk keperluan perhitungan akuntansi;
7. Menyusun dan membuat daftar gaji/honor pegawai;
8. Menyusun dan membuat daftar pengadaan barang dan jasa;
9. Mengelola dan membuat kartu pengawasan pembayaran yang telah diajukan oleh PPK dan diselesaikan oleh KPPN;
10. Menyusun dan membantu pejabat penandatanganan SPM untuk meneliti dokumen pembayaran yang telah diajukan oleh PPK agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
11. Menyusun dan membantu mengawasi dan mengecek pembuatan SPM sebelum diajukan dan ditandatangani oleh pejabat penandatanganan SPM;
12. Menyiapkan dan menyusun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu;
13. Mengelola dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan keuangan;
14. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
15. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
16. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kab/Kota;
17. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain; dan



18. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

- Staf Pelaksana pada Subbagian Umum:
 1. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Umum;
 2. Menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat, dan ekspedisi;
 3. Menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;
 4. Menyusun dan melakukan urusan perlengkapan di Subbagian masing-masing;
 5. Menyusun dan mengelola urusan rumah tangga;
 6. Mencatat dan menyusun surat masuk/keluar;
 7. Menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar;
 8. Menyusun dan mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas;
 9. Menyusun dan mencatat himpunan-himpunan naskah dinas yang keluar;
 10. Menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis;
 11. Mengumpulkan dan penyusunan arsip inaktif;
 12. Mengelola dan memelihara barang inventaris milik Negara;
 13. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
 14. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
 15. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kab/Kota;



16. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain; dan
 17. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- Staf Pelaksana pada Subbagian Logistik:
 1. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Logistik;
 2. Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian penyusunan, pengolahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;
 3. Mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;
 4. Mengalokasikan barang keperluan Pemilu;
 5. Menyusun dan merencanakan alokasi kebutuhan sarana Pemilu bagi panitia Pemilu;
 6. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
 7. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
 8. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kab/Kota;
 9. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain; dan
 10. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.



3. KONDISI INTERNAL

A. Sumber Daya Manusia

1. Jumlah Pegawai

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika sampai dengan 31 Desember 2024 di dukung oleh 27 orang, 17 orang berjenis kelamin laki-laki dan 10 orang perempuan yaitu terdiri dari:

- KPU : 5 Orang
- Pejabat Struktural : 5 Orang
- Staf Pelaksana : 8 Orang
- PPNPN : 9 Orang

Tabel 1. 1 Daftar Anggota KPU Kabupaten Mimika berdasarkan Pendidikan Formal

No	Pendidikan Formal	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	S-2			
2	S-1	4	1	5
3	D-III			
4	SMA			
5	SMP			
6	SD			
Jumlah (s/d Desember 2024)		4	1	5

Tabel 1. 2 Daftar PNS KPU Kabupaten Mimika berdasarkan Pendidikan Formal

No	Pendidikan Formal	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	S-2	1	1	2
2	S-1	3	5	8
3	D-III	3		3
4	SMA			
5	SMP			
6	SD			
Jumlah (s/d Desember 2024)		7	6	13



Tabel 1. 3 Daftar PPNPN KPU Kabupaten Mimika berdasarkan Pendidikan Formal

No	Pendidikan Formal	Jumlah		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	S-2			
2	S-1	3	3	7
3	D-III			
4	SMA	3		3
5	SMP			
6	SD			
Jumlah (s/d Desember 2023)		6	3	9

B. Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas sampai saat ini KPU Kabupaten Mimika telah memiliki sarana dan prasarana guna mendukung kinerja KPU Kabupaten Mimika, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1. 4 Sarana dan Prasarana KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024

No	Uraian	Jumlah Barang	Satuan	Status
1	Station Wagon	1	Unit	Milik Sendiri
2	Mini Bus (Penumpang 14 Orang	2	Unit	Milik Sendiri
3	Sepeda Motor	6	Unit	Milik Sendiri
4	Mesin Ketik Manual	1	Buah	Milik Sendiri
5	Abakus	1	Buah	Milik Sendiri
6	Lemari Besi/Metal	10	Buah	Milik Sendiri
7	Lemari Kayu	6	Buah	Milik Sendiri
8	Brandkas	1	Buah	Milik Sendiri
9	CCTV	1	Buah	Milik Sendiri
10	Papan Visual / Papan Nama	4	Buah	Milik Sendiri
11	LCD Projector/Infocus	3	Buah	Milik Sendiri
12	Meja Kerja Kayu	20	Buah	Milik Sendiri
13	Kursi Besi	142	Buah	Milik Sendiri
14	Sice	7	Buah	Milik Sendiri



No	Uraian	Jumlah Barang	Satuan	Status
15	Kursi Fiber Glas/Plastik	40	Buah	Milik Sendiri
16	Lemari Es	2	Buah	Milik Sendiri
18	A.C. Split	11	Buah	Milik Sendiri
19	Portable Air Conditioner	1	Buah	Milik Sendiri
20	Kipas Angin	2	Buah	Milik Sendiri
21	Televisi	2	Buah	Milik Sendiri
22	Sound System	1	Buah	Milik Sendiri
23	Wireless	1	Buah	Milik Sendiri
24	Tiang Bendera	1	Buah	Milik Sendiri
25	Dispenser	2	Buah	Milik Sendiri
26	Handycam	1	Buah	Milik Sendiri
27	Bendera Negara	1	Buah	Milik Sendiri
28	Alat Rumah Tangga Lainnya	3	Buah	Milik Sendiri
29	Audio Amplifier	2	Buah	Milik Sendiri
30	Camera Electronic	1	Buah	Milik Sendiri
31	Telephone Mobile	1	Buah	Milik Sendiri
32	Genset	1	Buah	Milik Sendiri
33	Personal Computer	4	Buah	Milik Sendiri
33	P.C Unit	4	Buah	Milik Sendiri
34	Lap top	22	Buah	Milik Sendiri
35	Note Book	10	Buah	Milik Sendiri
36	Hard disk	1	Buah	Milik Sendiri
37	Printer	23	Buah	Milik Sendiri
38	Scanner	10	Unit	Milik Sendiri
39	Eksternal/Portable Hardisk	1	Buah	Milik Sendiri
40	Swicth	1	Buah	Milik Sendiri

Sumber: (diolah dari Laporan SIMAK BMN KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024)



Inventarisasi sarana dan prasarana KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024, terdiri dari aset barang bergerak dan aset barang tidak bergerak meliputi semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN dan APBD. Selengkapnya inventarisasi aset sebagai sarana dan prasarana yang digunakan KPU Kabupaten Mimika pada tahun 2024 dapat dilihat pada lampiran Laporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024.

Peran Pemerintah Daerah

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika bahwa Pemerintah Kabupaten Mimika telah memberikan perhatian yang cukup yakni telah memfasilitasi kebutuhan yang diperlukan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika. Dukungan yang diberikan dalam bentuk dukungan dana hibah dan bantuan operasional lainnya.

C. Faktor Perencanaan

1. Program dan Kegiatan Bersifat *Top Down*.

Komisi Pemilihan Umum bersifat hirarkis, program kegiatan dan kebutuhan anggaran KPU Kabupaten Mimika bersifat *top down*. Program, kegiatan dan rencana anggaran KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota mengacu pada Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 63/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Rencana Strategis KPU Tahun 2020-2025. Apabila



ada kebutuhan kegiatan yang belum tertampung dalam DIPA masing-masing, KPU Kabupaten Mimika dapat mengusulkan kepada KPU untuk diadakan revisi.

2. DIPA 076 KPU Kabupaten Mimika Tahun Anggaran 2024.

Berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan

Anggaran Tahun 2024 Nomor : SP DIPA-076.01.2.659818/2024 tanggal 12 Desember 2024, alokasi anggaran KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 sebesar Rp.192.624.307.000,- (Seratus Sembilan Puluh Dua Miliar Enam Ratus Dua Puluh Empat Juta Tiga Ratus Tujuh Ribu Rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

Anggaran KPU Kabupaten Mimika tertuang dalam 2 program, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Program Penyelenggaraan Pemilu Dalam Proses Konsolidasi Demokrasi dengan pagu sebesar Rp.189.780.443.000,- dari total anggaran.
- b. Program Dukungan Manajemen dengan pagu sebesar Rp.2.843.864.000,- dari total anggaran.



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
KPU Kabupaten Mimika
Tahun 2024

Tabel 1. 5 Rincian Program dan Kegiatan KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024

No	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi	Perencanaan Program dan Anggaran, serta Penyusunan Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemilu	1.756.803.000
		Teknis Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan	140.910.207.000
		Pemilihan pada Empat Daerah Otonomi Baru (DOB)	3.848.395.000
		Pembentukan Badan Adhoc	19.383.520.000
		Masa Kampanye Pemilu	2.600.000
		Pengelolaan, Pengadaan, Laporan dan Dokumentasi Logistik	19.512.203.000
		Pemungutan dan Perhitungan Suara	4.270.591.000
		Pengucapan Sumpah/Janji Presiden dan Wakil Presiden, DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten	55.764.000
		Penetapan Hasil Pemilu	40.360.000
2	Program Dukungan Manajemen	Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara	2.456.841.000
		Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana	28.234.000



BAB II PERENCANAAN STRATEGIS

Perencanaan Program Kerja KPU Kabupaten Mimika berbasis kepada program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Strategis KPU Tahun 2019-2024 yang dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kinerja Tahunan dan dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (Jankin) sebagai kontrak KPU Kabupaten Mimika selaku pengguna anggaran kepada Pemerintah dan dipertanggung jawabkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).

A. PERENCANAAN STRATEGIS

1. Pernyataan Visi dan Misi

Visi Komisi Pemilihan Umum adalah Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Professional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL. 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 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 pemilihah umum yang berintegritas, professional dan



mandiri demi terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemilihan umum di Indonesia.

Dalam upaya mencapai visi tersebut, Komisi Pemilihan Umum telah menetapkan 6 (enam) misi yang akan dilaksanakan oleh seluruh Satuan Kerja. Misi Komisi Pemilihan Umum adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesibel;
2. Meningkatkan integritas penyelenggara Pemilu dengan memberikan pemahaman secara intensif dan komprehensif khususnya mengenai kode etik penyelenggara Pemilu;
3. Menyusun regulasi di bidang Pemilu yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif;
4. Meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu untuk seluruh pemangku kepentingan;
5. Meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih melalui sosialisasi dan pendidikan pemilih yang berkelanjutan; dan
6. Mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam penyelenggaraan Pemilu.

2. Tujuan dan Sasaran Komisi Pemilihan Umum

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. Tujuan Komisi Pemilihan Umum yang telah ditetapkan sebagai berikut:

1. Terwujudnya lembaga KPU 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.

Dalam RPJM ke-3 disebutkan bahwa sasaran pokok pembangunan yang hendak dicapai adalah meningkatnya partisipasi politik pemilihan umum dan kualitas penyelenggaraan pemilihan umum

2020, penegakan hukum dan reformasi birokrasi yang ditandai dengan membaiknya indeks demokrasi Indonesia, meningkatnya indeks penegakan hukum; indeks perilaku anti korupsi; indeks persepsi korupsi; indeks integritas nasional, dan indeks reformasi birokrasi yang diikuti dengan membaiknya tingkat pengelolaan anggaran (opini laporan keuangan) dan tingkat akuntabilitas instansi pemerintah (skor atas SAKIP).

Berdasarkan sasaran pokok pembangunan yang tercantum dalam RPJM ke-3 tersebut, maka sasaran-sasaran strategis Komisi Pemilihan Umum (KPU) yang hendak dicapai selama lima tahun kedepan (2019 – 2024) adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemilu, dengan indikator kinerja sasaran strategis sebagai berikut :
 - a) Persentase Partisipasi Pemilih dalam Pemilu;
 - b) Persentase partisipasi pemilih perempuan dalam Pemilu;
 - c) Persentase pemilih disabilitas yang terdaftar dalam DPT yang menggunakan hak pilihnya;
 - d) Persentase pemilih yang berhak memilih tetapi tidak masuk dalam daftar pemilih; dan
 - e) Persentase KPPS yang telah menerima perlengkapannya pemungutan dan penghitungan suara paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari pemungutan suara tepat jumlah dan kualitas.



- 2) Meningkatnya Kapasitas Penyelenggara Pemilu, dengan indikator kinerja sasaran strategis sebagai berikut :
 - a) Persentase terpenuhinya jumlah pegawai organik kesekretariatan KPU;
 - b) Persentase ketepatan waktu penyelesaian administrasi kepegawaian;
 - c) Persentase pelanggaran kode etik terhadap penyelenggara Pemilu;
 - d) Opini BPK atas LHP;
 - e) Persentase ketepatan waktu dalam verifikasi partai politik pasca Pemilu; dan
 - f) Persentase ketepatan waktu dalam verifikasi pencalonan Presiden dan Wakil Presiden, Gubernur, Bupati, dan Walikota.
- 3) Meningkatnya Kualitas Regulasi Kepemiluan, dengan indikator kinerja sasaran strategis sebagai berikut :
 - a) Persentase partisipasi pemangku kepentingan dalam penyusunan regulasi; dan
 - b) Persentase sengketa hukum yang dimenangkan oleh KPU.

B. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2024

Sesuai dengan Renstra Komisi Pemilihan Umum dan Buku Pedoman Restrukturisasi Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan, Rencana Kerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika Tahun 2024 terdapat 2 (dua) program, 11 (Sebelas) kegiatan dan 28 (dua puluh delapan) Output, yang akan dilaksanakan pada tahun 2023.

1. PENETAPAN KINERJA KPU KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2024

Penetapan Kinerja merupakan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Penetapan Kinerja KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 disusun berdasarkan pada Rencana Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan. Pemetaan



sasaran, indikator kinerja dan target KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 1 Pemetaan Sasaran, Indikator Kinerja dan Target KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Teknis Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan	Fasilitasi Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi	1 Lembaga
	Fasilitasi Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi	
Terlaksananya Perencanaan Program dan Anggaran, serta penyusunan Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemilu	Perencanaan dan Penganggaran Pemilu	1 Lembaga
	Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan	1 Lembaga
	Sosialisasi/Penyuluhan/Bimbingan Teknis Tahapan Pelaksanaan Pelatihan Teknis Kepemiluan	1 Lembaga
	Persiapan Kebutuhan IT Pemilu	1 Lembaga
	Pengelolaan Sarana IT Pemilu	1 Lembaga
Pembentukan Badan Adhoc	Honorarium Badan Adhoc	1 Lembaga
	Dukungan Operasional Badan Adhoc	1 Lembaga
Masa Kampanye Pemilu	Pengelolaan Kampanye Pemilu	1 Lembaga



Pengelolaan, Pengadaan, Laporan, dan Dokumentasi Logistik	Penyiapan dan Pengelolaan Logistik Pemilu	1 Lembaga
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Lembaga
	Pengelolaan Dokumentasi Logistik	1 Lembaga
Pemungutan dan Penghitungan Suara	Fasilitasi Penyiapan Tahapan Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara	1 Lembaga
	Pelaksanaan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara	1 Lembaga
	Evaluasi Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara	1 Lembaga
Pemilihan pada Empat Daerah Otonomi Baru (DOB)	Tahapan Pemilihan pada Empat Otonomi Daerah Baru (DOB)	1 Lembaga
Pengucapan Sumpah Janji Presiden dan Wakil Presiden, DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten	Fasilitasi Penyiapan Sumpah Janji	1 Lembaga
	Pelaksanaan Kegiatan Sumpah Janji	1 Lembaga
Penetapan Hasil Pemilu	Pelaksanaan Penetapan Hasil Pemilu	1 Lembaga
	Penyelesaian Sengketa Penetapan Hasil Pemilu	1 Lembaga
Pengelolaan Keuangann dan Barang Milik Negara	Layanan Perkantoran	1 Layanan
Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana	Layanan Perkantoran	1 Layanan



2. PENETAPAN KINERJA KPU KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2023

Perencanaan Program Kerja Penyelarasan KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 disusun berdasarkan RKA-KL Rencana Kerja Satuan Kerja Tahun Anggaran 2024.

Tabel 2. 2 Pedoman Program Kerja KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024

NO	Program	Kegiatan
	Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi	- Teknis Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan - Perencanaan Program dan Anggaran, serta Penyusunan Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemilu; - Pembentukan Badan Adhoc; - Masa Kampanye Pemilu; - Pengelolaan, pengadaan, laporan dan dokumentasi logistik; - Pemungutan dan Penghitungan Suara; - Pemilihan pada empat daerah otonomi daerah (DOB); - Pengucapan Sumpah/Janji Presiden dan Wakil Presiden, DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten; - Penetapan Hasil Pemilu
	Program Dukungan Manajemen	- Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara - Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana

RKA-KL KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024

Berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024 Nomor : 076.01.2.659818/2024 tanggal 17 Desember 2024 dan revisi terakhirnya, alokasi anggaran KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 sebesar Rp. 192.624.307.000,- (Seratus Sembilan Puluh Dua Milyar Enam Ratus Dua



Puluh Empat Juta Tiga Ratus Tujuh Ribu Rupiah). RKA-KL KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 sesuai porsi anggaran yang diberikan berdasarkan program dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

RKA-KL KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024

Tabel 2. 3 Porsi Anggaran Per Program KPU Kabupaten Mimika Tahun 2023

No	Program	Porsi Per Program	
		Pagu Anggaran Revisi Terakhir (Rp)	Persentase Pagu Anggaran (%)
1	Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi	Rp 189.780.443.000	
2	Program Dukungan Manajemen	Rp 2.843.864.000	
JUMLAH			

DIPA TAHUN 2024 KPU KABUPATEN MIMIKA

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024, program kerja KPU Kabupaten Mimika selama tahun 2024 melaksanakan 2 (dua) program, 10 (Sepuluh) kegiatan dan 22 (dua puluh Dua) Output, dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemilu Dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (076.01.CQ), dengan besar alokasi anggaran yang tersedia Rp. 189.780.443.000, terdiri dari 9 kegiatan yaitu:
 - a. Kegiatan Perencanaan Program dan Anggaran, serta Penyusunan Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemilu menghasilkan 5 (Lima) output dengan besar alokasi anggaran yang tersedia Rp 1.756.803.000;



- b. Teknis Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan menghasilkan 1 (satu) output dengan besar alokasi anggaran yang tersedia Rp 140.910.207.000
 - c. Pemilihan pada Empat Otonomi Baru (DOB) menghasilkan 1 (satu) output dengan besar alokasi anggaran yang tersedia Rp 3.848.395.000
 - d. Pembentukan Badan Adhoc menghasilkan 3 (tiga) output dengan besar alokasi anggaran yang tersedia Rp. 19.383.520.000;
 - e. Masa Kampanye Pemilu menghasilkan 1 (satu) output dengan besar alokasi anggaran Rp. 2.600.000;
 - f. Pengelolaan, Pengadaan, Laporan, dan Dokumentasi Logistik menghasilkan 3 (tiga) output dengan alokasi anggaran Rp. 19.512.203.000;
 - g. Pemungutan dan Perhitungan Suara menghasilkan 3 (tiga) output dengan besar alokasi anggaran Rp. 4.270.591.000;
 - h. Pengucapan sumpah/janji Presiden dan Wakil Presiden, DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten dengan alokasi anggaran sebesar Rp 55.764.000;
 - i. Penetapan hasil pemilu menghasilkan 2 (dua) output dengan besar alokasi anggaran yang tersedia Rp 40.360.000;
2. Program Dukungan Manajemen (076.01.WA), dengan besar alokasi anggaran yang tersedia Rp. 2.843.864.000, terdiri dari 2 kegiatan yaitu:
- a. Kegiatan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara yang terdiri dari 1 (satu) output dengan besar alokasi anggaran yang tersedia Rp. 2.344.720.000;
 - b. Kegiatan Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana menghasilkan 1 (satu) output dengan besaran alokasi anggaran yang tersedia Rp. 499.144.000;



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Laporan Kinerja instansi Pemerintah (LKjIP) KPU Kabupaten Mimika 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 Strategis. LKjIP KPU Kabupaten Mimika 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 Kabupaten Mimika tahun 2024 tampak sebagai berikut:

No	Output	Target	Realisasi	%
1	Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara	1 Lembaga	1 Lembaga	100
2	Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana	2 Lembaga	2 Lembaga	100
3	Perencanaan Program dan Anggaran, serta Penyusunan Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemilu	3 Lembaga	3 Lembaga	100



No	Output	Target	Realisasi	%
4	Pembentukan Badan Adhoc	2 Lembaga	2 Lembaga	100
5	Masa Kampanye Pemilu	1 Lembaga	1 Lembaga	100
6	Pengelolaan, Pengadaan, Laporan dan Dokumentasi Logistik	3 Lembaga	3 Lembaga	100
7	Pemungutan dan Penghitungan suara	3 Lembaga	3 Lembaga	100
8	Teknis Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan	1 Lembaga	1 Lembaga	100
9	Pemungutan dan Perhitungan Suara	1 Pkt	1 Lembaga	100
10	Pengucapan sumpah/janji Presiden dan Wakil Presiden, DPR, DPD, DPRD Provinssi dan DPRD Kabupaten	2 Lembaga	2 Lembaga	100
11	Penetapan hasil pemilu	2 Lembaga	2 Lembaga	100
12	Pemilihan pada Empat Otonomi Baru (DOB)	1 Lembaga	1 Lembaga	100
Skor Rata-Rata				

B. REALISASI ANGGARAN

Analisis dan evaluasi atas capaian kinerja KPU Kabupaten Mimika dilakukan dengan membandingkan target tahun 2024 dengan realisasinya dan membandingkan realisasi tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya dan juga ditambah kegiatan terkait tahapan pemilu pemilihan serentak tahun 2024. *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:



**Kegiatan 1 : Perencanaan Program dan Anggaran,
serta Penyusunan Peraturan Pelaksanaan
Penyelenggaraan Pemilu**

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 9 (sembilan) indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan tahun 2024 dan kegiatan terkait tahapan Pemilu dan Pemilihan serentak tahun 2024. Output kegiatan beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Perencanaan dan Penganggaran Pemilu	1 Lembaga	1 Lembaga	56
2	Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan	1 Lembaga	1 Lembaga	100
3	Sosialisasi/Penyuluhan/Bimbingan Teknis Tahapan Pelaksanaan Pelatihan Teknis Kepemiluan	1 Lembaga	1 Lembaga	100
4	Persiapan Kebutuhan IT Pemilu	1 Lembaga	1 Lembaga	100
5	Pengelolaan Sarana IT Pemilu	1 Lembaga	1 Lembaga	100

Sasaran ini dicapai melalui 5 (Lima) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp, 1.756.803.000 namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 1.256.502.000 Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah baik. Ini bisa dilihat dari realisasi di kesembilan output tersebut diatas 72%. Bahkan, ada yang realisasi 100%.



Kegiatan 2 : Pembentukan Badan Adhoc

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 2 (dua) indikator kinerja sasaran berdasarkan kegiatan terkait tahapan Pemilu dan Pemilihan serentak tahun 2024

Output kegiatan beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Honorarium Badan Adhoc	1 Lembaga	1 Lembaga	100
2	Dukungan Operasional Badan Adhoc	1 Lembaga	1 Lembaga	100

Sasaran ini dicapai melalui 2 (dua) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 19.383.520.000 namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp.19.383.520.000 Berdasarkan presentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah sangat baik. Ini bisa dilihat dari realisasi di kedua output tersebut 100%.



Kegiatan 3 : Masa Kampaye Pemilu

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 1 (satu) indikator kinerja berdasarkan kegiatan terkait tahapan Pemilu dan Pemilihan serentak tahun 2024 Output kegiatan beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Pengelolaaan Kampanye Pemilu	1 Lembaga	1 Lembaga	96

Sasaran ini dicapai melalui 1 (satu) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 2.600.000 dengan realisasi anggaran yang terpakai sebesar Rp. 2.500.000 Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah sangat baik. Hal ini bisa dilihat dari 3 output yang realisasinya 96%



Kegiatan 4 : Pengelolaan, Pengadaan, Laporan, dan DOKumentasi Logistik

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 3 (tiga) indikator kinerja yang dikembangkan berdasarkan kegiatan terkait tahapan Pemilu dan Pemilihan serentak tahun 2024.

Output kegiatan beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :



NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Penyiapan dan Pengelolaan Logistik Pemilu	1 Lembaga	1 Lembaga	100
2	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Lembaga	1 Lembaga	100
3	Pengelolaan Dokumentasi Logistik	1 Lembaga	1 Lembaga	100

Sasaran ini dicapai melalui 3 (tiga) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 19.512.203.000 namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 19.504.197.167. Berdasarkan presentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah sangat baik. Ini bisa dilihat dari realisasi di ketiga output tersebut 100%



Kegiatan 5 : Pemungutan dan Penghitungan Suara

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 3 (tiga) indikator kinerja yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan tahun-tahun sebelumnya dan juga berdasarkan kegiatan terkait tahapan Pemilu dan Pemilihan serentak tahun 2024.

Output kegiatan beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Fasilitasi Penyiapan Tahapan Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara	1 Lembaga	1 Lembaga	100



2	Pelaksanaan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara	1 Lembaga	1 Lembaga	100
3	Evaluasi Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara	1 Lembaga	1 Lembaga	100

Sasaran ini dicapai melalui 3 (tiga) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 4.270.591.000 yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp.4.270.591.000. Berdasarkan presentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah sangat baik. Ini bisa dilihat dari realisasi di ketiga output tersebut 100%



Kegiatan 6 : Pemilihan pada Empat Daerah Otonomi Baru (DOB)

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 1 (satu) indikator kinerja yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan tahun 2024.

Output kegiatan beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Tahapan Pemilihan pada Empat Otonomi Daerah Baru (DOB)	1 Layanan	1 Layanan	100

Sasaran ini dicapai melalui 1 (satu) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp.3.848.395.000, namun yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 3.847.887.100. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara



umum capaian sasaran adalah sangat baik. Hal ini bisa dilihat dari capaian realisasi penggunaan anggaran sebesar 100%.



Kegiatan 7 : Pengucapan Sumpah Janji Presiden dan Wakil Presiden, DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 2 (dua) indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan tahun 2024.

Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Fasilitasi Penyiapan Sumpah Janji	1 Layanan	1 Layanan	100
2	Pelaksanaan Kegiatan Sumpah Janji	1 Layanan	1 Layanan	100

Sasaran ini dicapai melalui 2 (duaa) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 55.764.000 yang dapat direalisasikan sesuai dengan capaian kinerja sebesar Rp. 55.764.000. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah sangat baik. Ini bisa dilihat dari realisasi di kedua output tersebut diatas 100%.



Kegiatan 8 : Penetapan Hasil Pemilu

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 1 (satu) indikator kinerja yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan tahun 2024.



Output kegiatan beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Pelaksanaan Penetapan Hasil Pemilu	1 Lembaga	1 Lembaga	100
2	Penyelesaian Sengketa Penetapan Hasil Pemilu	1 Lembaga	1 Lembaga	100

Sasaran ini dicapai melalui 2 (dua) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 40.360.000, dengan realisasi pemakaian anggaran 100% tanpa sisa. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah baik. Hal ini bisa dilihat dari keseluruhan output mencapai prosentase 100% pemakaian anggaran tanpa sisa.



Kegiatan 8 : Teknis Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 1 (satu) indikator kinerja yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan tahun 2024.

Output kegiatan beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

NO	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1	Fasilitasi Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kurs	1 Lembaga	1 Lembaga	95

Sasaran ini dicapai melalui 1 (Satu) output kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp.140.910.207.000, dengan realisasi pemakaian



anggaran Rp. 133.362.695.500. Berdasarkan prosentase pencapaian kinerja diatas bisa diinterpretasikan bahwa secara umum capaian sasaran adalah baik. Hal ini bisa dilihat dari realisasi output mencapai prosentase 95% pemakaian anggaran dan ini juga disebabkan karena anggaran tersebut merupakan hibah tahun jamak yang mana penggunaan anggaran masih berlanjut pada tahun 2025.

Sumber Dana Belanja KPU Kabupaten Mimika tahun anggaran 2024 berasal dari DIPA Nomor : 076.01.2.659818/2024 tanggal 17 Desember 2024 dengan jumlah anggaran setelah revisi terakhir sebesar Rp.192.624.307.000,-

Untuk setiap jenis belanja dapat digambarkan sebagai berikut :

No	Jenis Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	(%)
1	Belanja Pegawai	2.344.720.000	2.197.719.863	147.000.137	94
2	Belanja Barang	189.437.087.000	181.477.965.567	7.959.121.433	96
3	Belanja Modal	842.500.000	745.190.000	97.310.000	88
4	Belanja Bantuan Sosial	-	-	-	-
Jumlah		Rp 192.624.307.000	Rp 184.420.875.430	Rp 8.203.431.570	

Pencapaian kinerja akuntabilitas bidang keuangan pada tahun anggaran 2024 dengan kriteria sangat baik. Pada tahun 2024 KPU Kabupaten Mimika mendapat anggaran sebesar Rp.192.624.307.000, dengan realisasi Rp. 184.420.875.430 atau sebesar 96 %.



Dalam hal akuntabilitas keuangan LKjIP ini baru dapat menginformasikan realisasi penyerapan anggaran dan belum

menginformasikan adanya efisiensi penggunaan sumber daya. Hal ini karena adanya kendala sampai saat ini sistem 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 2024 telah diwujudkan dengan baik. Demikian juga indikator kinerja utama telah direalisasikan, baik yang berupa outcome maupun yang masih pada tingkatan output. Keberhasilan pencapaian kinerja ini tentu tidak lepas dari partisipasi aparatur di lingkungan sekretariat KPU Kabupaten Mimika. Secara umum kinerja KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 dapat dikategorikan sangat baik. Hal tersebut tercermin dari beberapa hal yakni:

- a. Tersedianya dokumen perencanaan dan penganggaran Pemilu;
- b. Terbentuknya Badan Penyelenggaraan Adhoc Pemilu;
- c. Terlaksananya Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan;
- d. Terlaksananya Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
- e. Terlaksananya sosialisasi, Bimbingan Teknis Tahapan;
- f. Tersedianya dokumen Peraturan Pemilu;
- g. Terlaksananya Pendaftaran dan Verifikasi Partai Politik Peserta Pemilu;
- h. Terlaksananya Persiapan pemutakhiran Data Pemilih;
- i. Terlaksananya Pemutakhiran Data Pemilih;
- j. Tersedianya Dokumen Pemutakhiran Data Pemilih;
- k. Terlaksananya Proses Penyusunan Jumlah Kursi dan Daerah Pemilih
- l. Tersedianya dokumen evaluasi penetapan jumlah kursi dan Daerah Pemilihan;
- m. Terbayarnya gaji dan tunjangan serta uang kehormatan selama 12 bulan;
- n. Meningkatnya dukungan sarana prasarana;
- o. Tersedianya wahana sebagai publikasi informasi pemilu.



Adapun langkah-langkah yang akan direncanakan untuk dilakukan ditahun yang akan datang berdasarkan hal-hal diatas, sebagai berikut :

- Melakukan koordinasi dengan KPU Provinsi dan KPU RI secara berjenjang terkait kegiatan yang telah direncanakan, agar dapat terselenggara 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;
- 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;
- Meningkatkan pengelolaan bidang keuangan seperti menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan sesuai regulasi serta pengelolaan dan penatausahaan arsip-arsip keuangan baik berupa *hardcopy* maupun Arsip Data Komputer (ADK) yang lebih baik lagi.



KESIMPULAN

Pada tahun 2024 KPU Kabupaten Mimika telah menetapkan 12 (Dua Belas) sasaran strategis yang terdiri dari 22 (dua puluh dua) indikator kinerja. Sebagaimana tertuang dalam rencana kinerja tahun 2024 dan penetapan kinerja tahun 2024. Karena dalam penyusunan laporan kinerja ini KPU Kabupaten Mimika menggunakan transparansi, maka dibuatlah laporan kinerja sesuai dengan kegiatannya.

Akuntabilitas kinerja KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 dapat dikategorikan baik karena dari 12 (Dua Belas) sasaran strategis yang ditetapkan dan dijabarkan menjadi 22 (dua puluh Dua) indikator kinerja, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika dapat melaksanakan sebesar 99.99%.

Dari data tingkat keberhasilan dan kegagalan tersebut diharapkan dapat menjadi pemacu semangat dan motivasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai penyelenggara Pemilihan Umum yang LUBER dan JURDIL, sehingga visi dan misi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mimika dapat terwujud guna mendukung tercapainya visi dan misi Komisi Pemilihan Umum.

Kiranya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) KPU Kabupaten Mimika Tahun 2024 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja KPU Kabupaten Mimika di masa yang akan datang. Namun kami menyadari bahwa Laporan Kinerja ini masih belum memenuhi harapan. Untuk itu kritik dan saran sangat kami harapkan demi perbaikan untuk tahun mendatang.