

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

LAKIP KPU Kota Batam Tahun 2016 merupakan laporan implementasi perwujudan kinerja aktual dan pertanggung-jawaban dari pencapaian keberhasilan dan kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan KPU Kota Batam selama Tahun 2016. Penyusunan LAKIP KPU Kota Batam berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 dan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LAKIP ini diharapkan dapat bermanfaat, yaitu antara lain :

1. Media informasi pelaksanaan program kerja KPU Kota Batam;
2. Media pengukuran dan evaluasi periodik kinerja KPU Kota Batam;
3. Media pertanggung-jawaban kinerja dan akuntabilitas keuangan KPU Kota Batam;
4. Feedback (umpan balik) dan masukan dalam perbaikan kinerja dan pengambilan kebijakan perencanaan KPU Kota Batam pada tahun mendatang;
5. Menjadikan KPU Kota Batam sebagai lembaga yang memiliki integritas, profesional, mandiri, transparan dan akuntabel;
6. Menjadikan KPU Kota Batam 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 Kota Batam adalah lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang bersifat nasional, tetap dan mandiri di tingkat Kab/Kota. Dimana secara hirarkis KPU Kota Batam merupakan bagian dari Komisi Pemilihan Umum serta bertanggung-jawab kepada Ketua KPU.

##### 1. STRUKTUR ORGANISASI

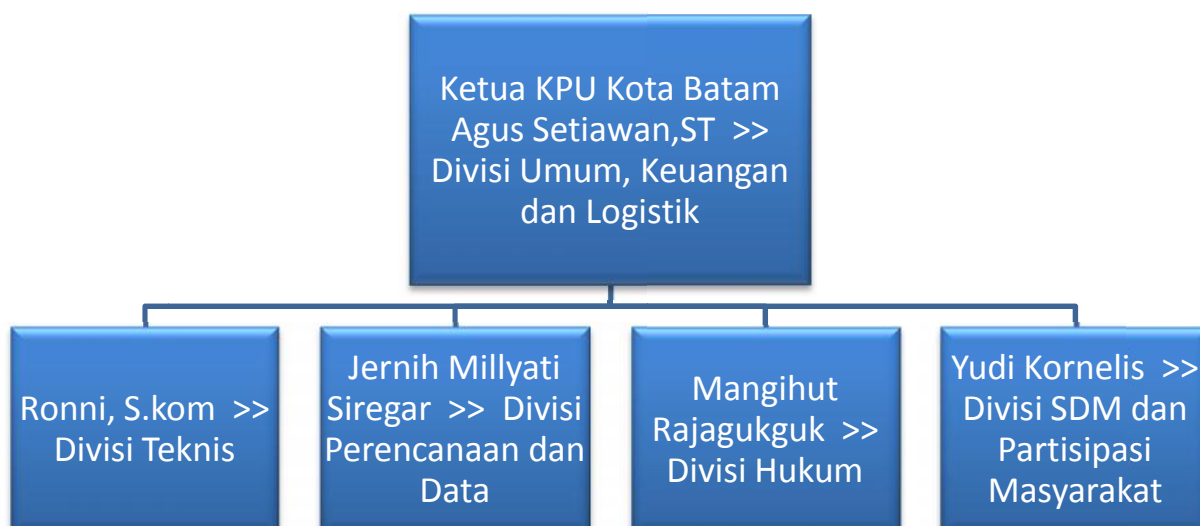
KPU Kota Batam dipimpin oleh seorang Ketua, dijabat oleh Agus Setiawan, ST; berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kepulauan Riau Nomor 103/Kpts/KPU-Prov-031/TAHUN2014.

Berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008

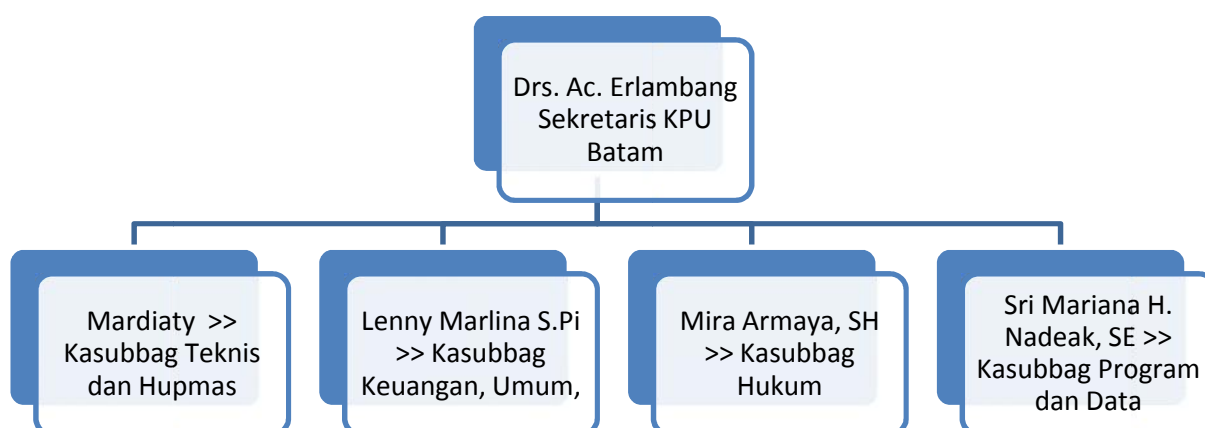
*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jendral KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kab./Kota, Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kota Batam Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

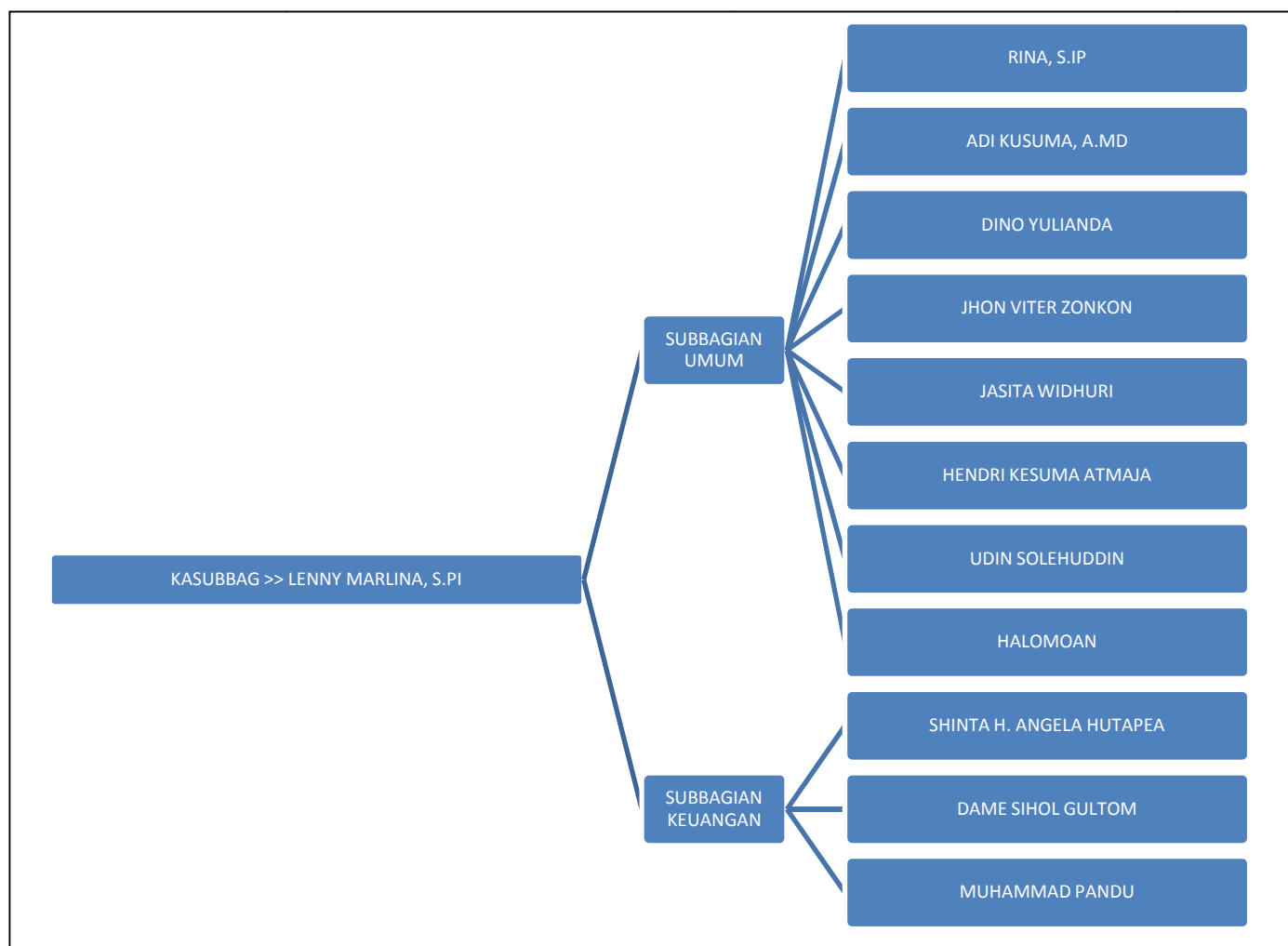
**TABEL 1**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATAM**



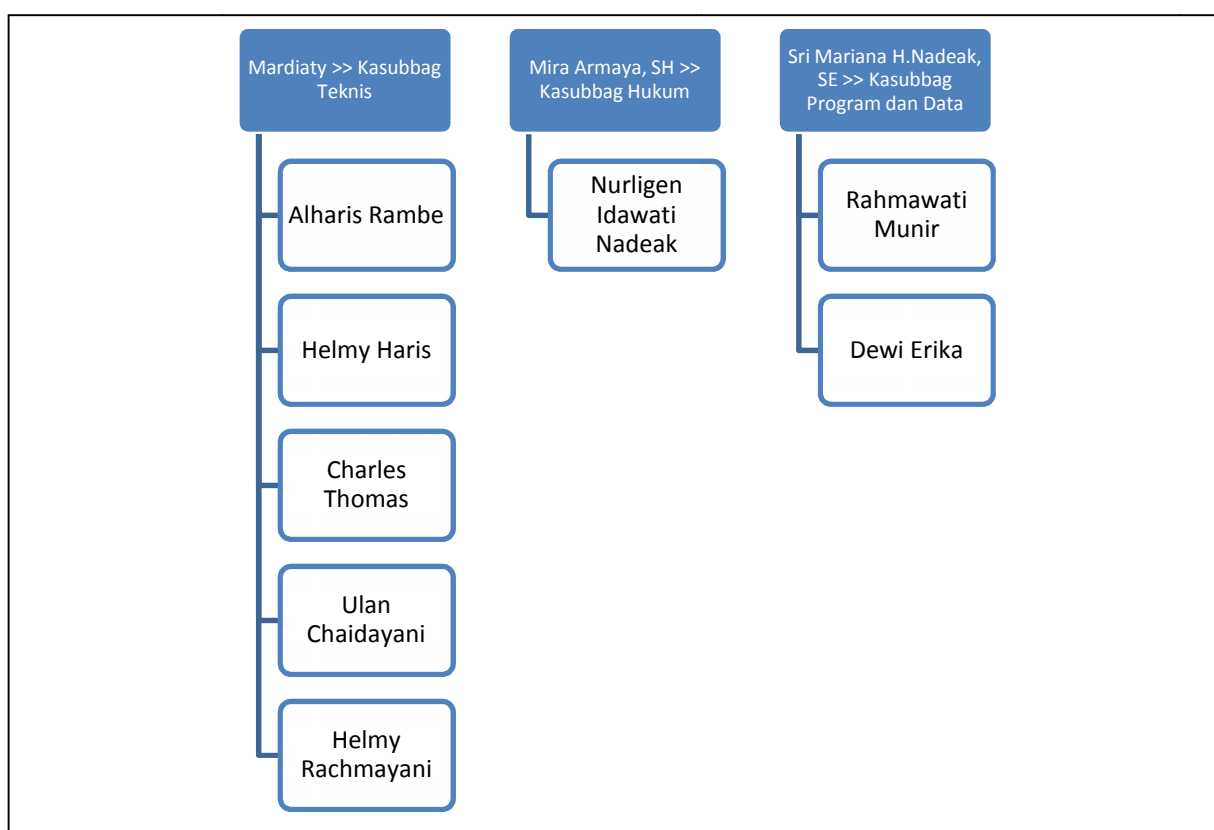
**TABEL 2**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATAM**



**TABEL 3**  
**STRUKTUR ORGANISASI SUBBAGIAN UMUM, KEUANGAN DAN LOGISTIK**



**TABEL 4**  
**STRUKTUR ORGANISASI SUBBAGIAN TEKNIS DAN HUPMAS PEMILU,**  
**SUBBAGIAN HUKUM DAN SUBBAGIAN PROGRAM DAN DATA**



Batam dibantu oleh Sekretariat KPU Kota Batam.

- a. Tugas dan Wewenang KPU Kota Batam dalam Penyelenggaraan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, meliputi :
  - 1) mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan pemilu oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
  - 2) menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi;
  - 3) memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data Pemilu dan/atau pemilihan gubernur, bupati, dan walikota terakhir dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
  - 4) menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPK dengan membuat berita acara rekapitulasi suara dan sertifikat rekapitulasi suara;
  - 5) melakukan dan mengumumkan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Anggota Dewan Perwakilan Daerah, dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi di kabupaten/kota yang bersangkutan berdasarkan berita acara hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPK;
  - 6) membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat penghitungan suara serta wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi;
  - 7) menerbitkan keputusan KPU Kabupaten/Kota untuk mengesahkan hasil Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dan mengumumkannya;
  - 8) mengumumkan calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota terpilih sesuai dengan alokasi jumlah kursi setiap daerah pemilihan di kabupaten/kota yang bersangkutan dan membuat berita acaranya;
  - 9) menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwaslu Kabupaten/Kota;
  - 10) mengenakan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK, anggota PPS, sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 11) menyelenggarakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang

berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;

12) melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan

13) melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau peraturan perundang-undangan.

b. Tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden meliputi:

- 1) menjabarkan program dan melaksanakan anggaran serta menetapkan jadwal di kabupaten/kota;
- 2) melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di kabupaten/kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
- 4) mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
- 5) memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data Pemilu dan/atau pemilihan gubernur, bupati, dan walikota terakhir dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
- 6) menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi;
- 7) melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden di kabupaten/kota yang bersangkutan berdasarkan hasil rekapitulasi penghitungan suara di PPK dengan membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat hasil penghitungan suara;
- 8) membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat penghitungan suara serta wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilu, Panwaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi;
- 9) menindaklanjuti dengan segera rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota atas temuan dan laporan adanya dugaan pelanggaran Pemilu;
- 10) mengenakan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK, anggota PPS, sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dan pegawai
- 11) sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 12) melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;

- 13) melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan
- 14) melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau peraturan perundang-undangan.

c. Tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota meliputi:

- 1) merencanakan program, anggaran, dan jadwal pemilihan bupati/walikota;
- 2) menyusun dan menetapkan tata kerja KPU Kabupaten/Kota, PPK, PPS, dan KPPS dalam pemilihan bupati/walikota dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi;
- 3) menyusun dan menetapkan pedoman teknis untuk setiap tahapan penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam pemilihan gubernur serta pemilihan bupati/walikota dalam wilayah kerjanya;
- 5) mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengendalikan semua tahapan penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi;
- 6) menerima daftar pemilih dari PPK dalam penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota;
- 7) memutakhirkan data pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data pemilu dan/atau pemilihan gubernur dan bupati/walikota terakhir dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
- 8) menerima daftar pemilih dari PPK dalam penyelenggaraan pemilihan gubernur dan menyampaikannya kepada KPU Provinsi;
- 9) menetapkan calon bupati/walikota yang telah memenuhi persyaratan;
- 10) menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara pemilihan bupati/walikota berdasarkan rekapitulasi hasil penghitungan suara dari seluruh PPK di wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan;
- 11) membuat berita acara penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta pemilihan Panwaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi; menerbitkan keputusan KPU Kabupaten/Kota untuk mengesahkan hasil pemilihan bupati/walikota dan mengumumkannya;
- 12) mengumumkan calon bupati/walikota terpilih dan dibuatkan berita

acaranya;

13) melaporkan hasil pemilihan bupati/walikota kepada KPU melalui KPU Provinsi;

14) menindaklanjuti dengan segera rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota atas temuan dan laporan adanya dugaan pelanggaran pemilihan;

15) mengenakan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK, anggota PPS, sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan pemilihan berdasarkan rekomendasi Panwaslu Kabupaten/Kota dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;

16) melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan pemilihan gubernur, bupati dan walikota dan/atau yang berkaitan dengan tugas KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;

17) melaksanakan tugas dan wewenang yang berkaitan dengan pemilihan gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman KPU dan/atau KPU Provinsi;

18) melakukan evaluasi dan membuat laporan penyelenggaraan pemilihan bupati/walikota;

19) menyampaikan hasil pemilihan bupati/walikota kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Menteri Dalam Negeri, bupati/walikota, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota; dan

20) melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. KPU Kota Batam dalam Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, dan pemilihan gubernur, bupati, dan walikota berkewajiban :

1) melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu dengan tepat waktu;

2) memperlakukan peserta Pemilu dan pasangan calon presiden dan wakil presiden, calon gubernur, bupati, dan 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 KPU melalui KPU Provinsi;

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

- 6) mengelola, memelihara, dan merawat arsip/dokumen serta melaksanakan penyusutannya berdasarkan jadwal retensi arsip yang disusun oleh KPU Kabupaten/Kota dan lembaga kearsipan Kabupaten/Kota berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh KPU dan ANRI;
- 7) mengelola barang inventaris KPU Kabupaten/Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 8) menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan penyelenggaraan Pemilu kepada KPU dan KPU Provinsi serta menyampaikan tembusannya kepada Bawaslu;
- 9) membuat berita acara pada setiap rapat pleno KPU Kabupaten/Kota dan ditandatangani oleh ketua dan anggota KPU Kabupaten/Kota;
- 10) menyampaikan data hasil pemilu dari tiap-tiap TPS pada tingkat kabupaten/kota kepada peserta pemilu paling lama 7 (tujuh) hari setelah rekapitulasi di kabupaten/kota;
- 11) melaksanakan keputusan DKPP; dan melaksanakan kewajiban lain yang diberikan KPU, KPU Provinsi dan/atau peraturan perundang-undangan.

e. Tugas Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Batam

Ketentuan Pasal 68 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum menyebutkan bahwa Sekretariat KPU Kabupaten/Kota bertugas:

- 1) membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
- 2) memberikan dukungan teknis administratif;
- 3) membantu pelaksanaan tugas KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu;
- 4) membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan;
- 5) membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU/KIP Kabupaten/Kota;
- 6) memfasilitasi penyelesaian masalah dan sengketa Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati, atau Walikota dan Wakil Walikota;
- 7) membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU/KIP Kabupaten/Kota; dan
- 8) membantu pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

f. Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota berwenang :

- 1) mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati, atau Walikota dan Wakil Walikota berdasarkan norma, standar, prosedur dan kebutuhan yang ditetapkan KPU



RI;

- 2) mengadakan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 3) memberikan layanan administrasi, ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

g. Dalam penyelenggaraan tugas dan wewenangnya, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota wajib:

- 1) menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
- 2) memelihara arsip dan dokumen Pemilu; dan
- 3) mengelola barang inventaris KPU/KIP Kabupaten/Kota.

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota bertanggung jawab dalam hal administrasi keuangan serta pengadaan barang dan jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan. Untuk menunjang pelaksanaan tugas kewenangan dan kewajiban tersebut, KPU Kab/Kota berpedoman pada PKPU yang mengatur keseragaman sistem administrasi Tata Naskah Dinas, sehingga terdapat suatu kepastian hukum. Hal ini diperlukan untuk mengatur komunikasi kedinasan dalam mendukung penyelenggaraan fungsi administrasi kesekretariatan KPU RI, KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota. Pedoman ini sekaligus juga berperan mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, menyediakan informasi bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan dan atau tindakan yang cepat dan tepat, serta membantu kelancaran kegiatan organisasi KPU RI.

h. Sub Bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten/Kota mempunyai tugas sebagai berikut :

(1) Sub Bagian Program dan Data

- 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 pemerintahan lain yang terkait;
- 5) mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga non pemerintahan;
- 6) melakukan survey untuk mendapatkan bahan kebutuhan Pemilu;
- 7) mengumpulkan dan mengolah bahan kebutuhan pemilu;
- 8) mengumpulkan dan mengolah bahan hasil monitoring penyelenggara Pemilu;
- 9) mengumpulkan dan mengolah bahan hasil supervisi penyelenggara

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

Pemilu;

10) menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data;

11) memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/ Kota;

12) melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;

13) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;

14) menyusun dan merencanakan kebutuhan anggaran proses rekrutmen Anggota KPU Kabupaten/ Kota;

15) menyusun dan merencanakan anggaran proses Penggantian Antar Waktu Anggota KPU;

16) menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Hukum

1) mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundangundangan 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 hukum;

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 Kabupaten/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 permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahanbahan yang di perlukan dalam rangka pemecahan masalah;

15) menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;

16) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;

17) menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sub bagian Hukum Kabupaten/Kota;

18) melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan;

19) menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

(3) Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat

1) mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD Kabupaten/ Kota;

2) menyusun draft pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota;

3) mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemunggutan suara, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;

4) menyusun dan mencari bahan draft pedoman dan petunjuk teknis pemungutan, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;

5) mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penggantian antar waktu dan pengisian Anggota DPRD Kabupaten/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 draft pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu;

9) mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye;

10) menyusun draft tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye;

- 11) mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, dan pelaksanaan pendidikan pemilih;
- 12) melakukan identifikasi kinerja staf di Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
- 13) menginventarisasi permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah;
- 14) memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
- 15) melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
- 16) membantu dan mengelola memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil Pemilu;
- 17) menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Teknis dan Hupmas;
- 18) menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

(4) Subbagian Umum, Keuangan dan Logistik

- 1) mengelola dan menyusun rencana Subbagian Umum, Keuangan dan Logistik;
- 2) mengelola dan menyusun rencana Subbagian Logistik ;
- 3) mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;
- 4) menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran (SAI dan LPJ/LPAK);
- 5) menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengolahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;
- 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 dan peraturan yang berlaku;
- 11) menyusun dan membantu mengawasi dan mengecek pembuatan SPM sebelum diajukan dan di tandatangani 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) mengalokasikan barang keperluan Pemilu;

15) menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;

16) menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat, dan ekspedisi;

17) mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain;

18) menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;

19) menyusun dan mengelola urusan rumah tangga;

20) mencatat dan menyusun surat masuk/keluar serta menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar;

21) menyusun dan Mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas;

22) menyusun dan mencatat himpunan-himpunan naskah dinas yang keluar;

23) menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis;

24) mengumpulkan dan penyusunan arsip inaktif;

25) mengelola dan memelihara barang inventaris milik negara;

26) menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.

### 3. KONDISI INTERNAL

#### A. SUMBER DAYA MANUSIA

##### 1) Jumlah Pegawai

Jumlah Pegawai Sekretariat KPU Kota Batam sampai dengan 31 Desember 2016, sebanyak 21 orang; 10 orang berjenis kelamin laki-laki dan 11 orang perempuan, yaitu terdiri dari Pejabat Struktural Sekretariat KPU Kota Batam sebanyak 5 orang, non struktural Sekretariat 16 orang, dan tenaga kontrak sebanyak 5 orang yaitu tenaga Satpam sebanyak 3 orang dan pramubakti sebanyak 2 orang.

**Tabel 5**

#### **Daftar Pegawai KPU Kota Batam Tahun 2016**

##### **Menurut Pendidikan Formal**

NO	PENDIDIKAN FORMAL	JUMLAH		
		ORANG	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	S-2	1	1	-

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

2	S-1	11	5	6
3	D-III	5	2	3
4	SMA	4	2	2
5	SMP	-	-	-
6	SD	-	-	-
Jumlah		21	10	11

## B. SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka pelaksanaan tugas sampai saat ini KPU Kota Batam belum memiliki gedung /kantor sendiri dan masih pinjam pakai, menempati Kantor Ex Gubernur milik Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau yang beralamat di Jalan R.E Martadinata No.1 Kota Batam.

### Sarana dan Prasarana

Tanah Kantor	m <sup>2</sup>
Bangunan Kantor	m <sup>2</sup>
Kendaraan Roda 4	6 unit
Kendaraan Roda 2	5 unit

Inventarisasi sarana dan prasarana KPU Kota Batam tahun 2016, terdiri dari aset barang bergerak dan aset barang tidak bergerak meliputi semua barang yang perolehannya dari Anggaran APBN.

## C. FAKTOR PERENCANAAN

### 1) Program dan Kegiatan Bersifat Top Down.

Komisi Pemilihan Umum bersifat hirarkis, program kegiatan dan kebutuhan anggaran KPU Kabupaten/Kota bersifat *topdown*. Program, kegiatan dan rencana anggaran KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota mengacu pada Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 63/Kpts/KPU/TAHUN 2016 tentang Rencana Strategis KPU Tahun 2015-2019.

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

### 2) DIPA 076 KPU Kota Batam Tahun Anggaran 2016.

Berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2016 Nomor : DIPA-076.01.2.656926/2016 revisi ketujuh tanggal 25 November 2016

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

alokasi anggaran KPU Kota Batam Tahun 2016 sebesar Rp 4.246.873.000,- dengan rincian sebagai berikut :

- a) Program 1 : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya = Rp. 2.718.949.000,-
- b) Program 2 : Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik : Rp. 1.527.924.000,-

Penyelarasan Program Kerja KPU Kota Batam Tahun Anggaran 2016 berpedoman pada DIPA 076 dan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga KPU Kota Batam Tahun Anggaran 2016 serta Surat Sekretariat Jenderal KPU Nomor 05/KPU/2016 perihal Petunjuk Teknis

Pelaksanaan Kegiatan DIPA KPU/KIP Provinsi dan KPU/KIP Kabupaten/Kota Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2016.

Program Kerja Tahun 2016 yang disusun oleh KPU Kota Batam terdiri dari 2 (dua) program, 8 (delapan) kegiatan dan 26 (dua puluh enam) Output, terinci sebagai berikut :

- 1) **Program 1 : Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya** = 6 (enam) kegiatan; 18 (delapan belas) keluaran (output).
- 2) **Program 2 : Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik** : 2 (dua) kegiatan; 8 (delapan) keluaran (output).

#### 4. KONDISI EKSTERNAL

Kota Batam yang merupakan bagian dari Provinsi Kepulauan Riau ini memiliki luas wilayah daratan seluas 715 km<sup>2</sup> atau sekitar 115% dari wilayah Singapura, sedangkan luas wilayah keseluruhan mencapai 1.570.35 km<sup>2</sup>. Kota Batam beriklim tropis dengan suhu rata-rata 26 sampai 34 derajat celsius. Kota ini memiliki dataran yang berbukit dan berlembah. Tanahnya berupa tanah merah yang kurang subur.

Batas-batas Kota Batam:  
 Sebelah utara berbatasan dengan Singapura dan Malaysia  
 Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Daik-Lingga  
 Sebelah timur berbatasan dengan Pulau Bintan dan tanjung pinang  
 Sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten karimun

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Program Kerja KPU Kota Batam berbasis kepada program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Strategis KPU Tahun 2010-2014 yang dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kinerja Tahunan dan dituangkan dalam dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) sebagai bentuk kontrak kerja KPU Kota Batam selaku pengguna anggaran kepada Pemerintah dan dipertanggung jawabkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

#### A. PERENCANAAN STRATEGIS

##### 1. PERNYATAAN VISI DAN MISI

*Visi Komisi Pemilihan Umum adalah : Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL.*

Pernyataan visi di atas 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 profesional 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 pemilihan umum yang berintegritas, profesional dan mandiri demi terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemilihan umum di Indonesia.

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan visi serta menggambarkan tindakan yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum (KPU), maka misi Komisi Pemilihan Umum (KPU) mengalami perubahan sebagai berikut :

1. Membangun SDM yang Kompeten sebagai upaya menciptakan Penyelenggara Pemilu yang Profesional;
2. Menyusun Regulasi di bidang Pemilu yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu, khususnya untuk para pemangku kepentingan dan umumnya untuk seluruh masyarakat;

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*



4. Meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih melalui sosialisasi dan pendidikan pemilih yang berkelanjutan;
5. Memperkuat Kedudukan Organisasi dalam Ketatanegaraan.
6. Meningkatkan integritas penyelenggara Pemilu dengan memberikan pemahaman secara intensif dan komprehensif khususnya mengenai kode etik penyelenggara Pemilu;
7. Mewujudkan penyelenggara Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesable.

## **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 :

- a. Meningkatkan kapasitas dan kualitas pelaksana Pemilihan Umum;
- b. Meningkatkan pemahaman tentang hak dan kewajiban politik rakyat dalam Pemilihan Umum;
- c. Melaksanakan Undang-Undang di bidang politik secara murni dan konsekuen;
- d. Meningkatkan kesadaran rakyat yang tinggi tentang Pemilihan Umum yang demokratis ;
- e. Melaksanakan Pemilihan Umum secara LUBER dan JURDIL

Sedangkan sasaran strategis Komisi Pemilihan Umum yang hendak dicapai adalah :

- a. Meningkatnya kesadaran dan partisipasi rakyat yang tinggi tentang pemilihan umum yang demokratis;
- b. Terjaminnya pemilih dalam menggunakan hak pilihnya secara bebas dan tertib;
- c. Terjaminnya perlakuan yang adil dan setara bagi peserta Pemilihan Umum, Calon Anggota Legislatif, Calon Presiden dan Wakil Presiden Serta pejabat publik lain sesuai dengan Undang-Undang;
- d. Terwujudnya organisasi pelaksana Pemilihan Umum yang memiliki sistem administrasi yang efisien, efektif dan memenuhi standar kerja profesional di seluruh tingkatan yang didukung dengan system komunikasi dan Teknologi Informasi yang menjangkau Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- e. Tersedianya peta logistik pemilu dan pilkada yang memadai.

## B. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2016

Sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga Komisi Pemilihan Umum Kota Batam Tahun 2016 terdapat 2 (dua) program, 8 (delapan) kegiatan dan 26 (dua puluh enam) Output, yang akan dilaksanakan selama kurun waktu tahun 2016.

### 1. PENETAPAN KINERJA KPU KOTA BATAM TAHUN 2016

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. Pemetaan sasaran, indikator kinerja dan target KPU Kota Batam Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 6**  
**Pemetaan Sasaran, Indikator Kinerja dan Target**  
**KPU Kota Batam Tahun 2016**

No.	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja
<b>A</b>	<b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya</b>		
<b>1</b>	Terlaksananya sistem informasi dan pelaporan keuangan	Jumlah laporan sistem informasi dan pelaporan keuangan	1 Lap
	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran	Jumlah KPU Provinsi dan Kabupaten yang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran (e-LPPA) yang tepat waktu	1 Lap
	Terlaksananya program Pembayaran Gaji Tunjangan Pegawai	Ketepatan Pembayaran Gaji Tunjangan Pegawai	12 Bulan (100% )
<b>2</b>	Terlaksananya Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu	Prosentase pola pengelolaan logistik Pemilu di tingkat satker	70%
	Terwujudnya Fasilitasi Pengadaan Logistik Pemilu	Prosentase pola pengelolaan logistik Pemilu di tingkat satker	70%

No.	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja
	Terlaksananya Inventarisasi Logistik Pemilu	Prosentase pola pengelolaan logistik Pemilu di tingkat satker	70%
3	Tersedianya dokumen perencanaan dan penganggaran, koordinasi antar lembaga, data dan informasi serta hasil monitoring dan evaluasi	Prosentase kesesuaian antara Renstra dan Renja K/L dan RKA KL	75%
	Terwujudnya sistem administrasi penyelenggaraan pemilu yang tertib, efektif dan efisien	Prosentase laporan monitoring dan evaluasi yang akuntabel dan tepat waktu	75%
	Tersedianya Data dan Informasi Kepemiluan	Porsentase Percepatan Penyerapan Anggaran	70%
4	Tersedianya Dokumen Pemutakhiran Data Pemilih Tahun 2016	Porsentase Pemutakhiran Data Pemilih	75%
	Terlaksananya Sistem Aplikasi Kepemiluan	Terwujudnya Data-data Kepemiluan ke dalam aplikasi	80%
	Tingkat ketepatan tertib administrasi dan pengelolaan SDM	Penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan administrasi SDM	90%
	Terlaksananya Diklat Teknis dan Diklat Struktural	Layanan peningkatan kompetensi SDM	100%
5	Meningkatnya akuntabilitas penatausahaan Barang Milik Negara KPU Nasional		
	Meningkatnya kapasitas personil pengelola BMN	Prosentase ketepatan dan tertib administrasi pelaksanaan evaluasi tindak lanjut	75%
	Meningkatnya akuntabilitas penataan, pendataan dan penilaian	Prosentase jumlah satker KPU Daerah (Prov, Kab/Kota) yang mengelola arsip sesuai	50%

No.	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja
	arsip	aturan kearsipan	
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Prosentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana administrasi penunjang kinerja pegawai	90%
6	Terlaksananya Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, KPU Provinsi dan KPU Kab/Kota	Porsentase Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan KPU	75%
<b>B</b>	<b>Program Penguatan Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik</b>		
7	Meningkatnya kualitas pertimbangan/opini hukum dan penyelesaian sengketa hukum	Persentase penyelesaian sengketa hukum yang dimenangkan	70%
	Meningkatnya kualitas pertimbangan/opini hukum dan penyelesaian sengketa hokum	Persentase penyelesaian sengketa hukum yang dimenangkan	70%
	Meningkatnya kualitas pelayanan, pengelolaan dokumentasi dan informasi hokum	Terlaksananya penyediaan dan penyajian dokumentasi dan informasi hukum yang mutakhir	80%
	Meningkatnya kualitas pertimbangan/opini hukum dan penyelesaian sengketa hokum	Persentase ketepatan waktu penyuluhan	85%
8	Meningkatnya kualitas dukungan teknis dalam Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilu Kepala Daerah dan Wakil	Prosentase proses PAW anggota DPR dan DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota dapat diselesaikan dalam waktu 5 hari kerja	1

No.	Sasaran Strategis Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja
	Kepala Daerah	Penyusunan dan Pengelolaan Data dan Dokumen Pemilu dan Pemilukada	85%
		Jumlah kegiatan Pendidikan Pemilih	100%
		Porsentase Penyampaian Informasi Pemilu dan Pemilukada	100%

## 2. PROGRAM KERJA KPU KOTA BATAM TAHUN 2016

Perencanaan Program Kerja Penyelarasan KPU Kota Batam Tahun 2016 disusun berdasarkan RKA-KL Rencana Kerja Satuan Kerja Tahun Anggaran 2014.

Adapun prosentase alokasi anggaran KPU Kota Batam Tahun Anggaran 2016 perkegiatan dapat dilihat pada tabel 7.

**Tabel 7**  
**Prosentase Alokasi Anggaran Per Kegiatan**  
**BA DIPA 076 KPU Kota Batam Tahun Anggaran 2016**

NO	KODE AKUN	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1.	3355	Pelaksanaan Akhuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di Lingkungan Setjen KPU	2.199.886.000
2.	3356	Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian, dan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pemilu	24.283.000
3.	3357	Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data	65.074.000
4.	3358	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian	4.980.000
5.	3360	Penyelenggaraan Operasional Pemeliharaan Perkantoran (KPU)	420.165.000

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

6.	3361	Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota	4.561.000
7.	3363	Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan KPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemilu	7.664.000
8.	3364	Pedoman, Petunjuk Teknis dan Bimbingan Teknis/Supervisi/Publikasi/Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu dan Pendidikan Pemilih	1.520.260.000

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PENCAPAIAN KINERJA

Sistem akuntabilitas publik yang baik, selain akan meningkatkan kepercayaan masyarakat juga akan mendorong suatu lembaga/instansi untuk tetap bekerja secara efisien dan efektif, serta membuat adanya proses perbaikan kinerja melalui evaluasi dari pencapaian indikator kinerja.

Komisi Pemilihan Umum Kota Batam berusaha menyusun dan menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai evaluasi kinerja dalam satu tahun terakhir guna meningkatkan kinerja tahun berikutnya. Indikator kinerja adalah merupakan gambaran sejauh mana sebuah instansi/lembaga telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan. Penentuan indikator kinerja yang tepat akan menjadi alat ukur yang baik dalam mengukur sejauh mana keberhasilan suatu kegiatan.

#### 1. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama dari seluruh kebijakan/ program dijabarkan kedalam indikator kinerja kegiatan yang menjadi indikasi ukuran keberhasilan atau kegagalan kinerja Komisi Pemilihan Umum Kota Batam Tahun Anggaran 2016. Indikator Kinerja Kegiatan tersebut di identifikasikan sebagai berikut:

- 1). Pelaksanaan Akuntabilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan di lingkungan Sekretariat KPU Kota Batam;
  - a) Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
  - b) Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran;
  - c) Layanan perkantoran.
  
- 2). Pengelolaan Data, Dokumentasi, Pengadaan, Pendistribusian dan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pemilu;
  - a) Perencanaan Kebutuhan Logistik, Pedoman dan Evaluasi Manajemen Logistik Pemilu;
  - b) Fasilitasi pengadaan Logistik Pemilu
  - c) Inventarisasi Logistik Pemilu
  
- 3). Pelaksanaan Manajemen Perencanaan dan Data
  - a) Dokumen Perencanaan dan Data Kepemiluan;
  - b) Layanan Operasional dan Pelayanan TI;
  - c) Laporan Pelaksanaan Kegiatan

- d) Dokumen Pemutakhiran Data Pemilih
  - e) Sistem Aplikasi KPU
- 4). Pembinaan Sumber Daya Manusia, Pelayanan dan Administrasi Kepegawaian.
- a) Penataan Organisasi, Pembinaan dan Pengelolaan SDM;
  - b) Layanan Peningkatan Kompetensi SDM;
- 5). Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran (KPU)
- a) Penatausahaan Barang Milik Negara;
  - b) Pengelolaan Persediaan (Stock Opname);
  - c) Penataan, Pendataan dan Penilaian Arsip;
  - d) Layanan Perkantoran;
- 6). Pemeriksaan di Lingkungan Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kab/Kota.
- a) Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan KPU;
- 7). Penyiapan Penyusunan Rancangan PKPU, Advokasi, Penyelesaian Sengketa dan Penyuluhan Peraturan Per-UU yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemilu
- a) Advokasi dan Sengketa Pemilu;
  - b) Layanan Administrasi Kepemiluan;
  - c) Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Pemilu dan Pemilukada;
- 8). Pedoman, Petunjuk Teknis dan Bimbingan Teknis/ Supervisi/ Publikasi/Sosialisasi Penyelenggaraan Pemilu dan Pendidikan Pemilih.
- a) Pergantian Antar Waktu Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kab/Kota;
  - b) Publikasi Informasi Pemilu;
  - c) Dokumen Teknis Pemilu Legislatif, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden serta Pemilukada
  - d) Informasi dan Publikasi serta Sosialisasi Pemilu dan Pemilukada;
  - e) Tahapan Pemilihan

## 2. Skala Penilaian Capaian

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

NO	RENTANG CAPAIAN	KATEGORI CAPAIAN
1.	Kurang dari 5 %	Gagal
2.	55 % sampai 75 %	Cukup Baik
3.	76 % sampai 100 %	Baik
4.	Lebih dari 100 % Sangat Baik	Sangat Baik

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*



Penghitungan prosentasi capaian kinerja setiap indikator digunakan rumus:

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

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik.

## B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Dalam Tahun 2016 KPU Kota Batam melaksanakan 2 (dua) program, 8 (delapan) kegiatan dan 26 (dua puluh enam) Output

### 1. Pengukuran Indikator Kinerja Kegiatan

Komisi Pemilihan Umum Kota Batam tahun 2016 melaksanakan 2 (dua) indikator kinerja utama program, yaitu :

- a. Prosentase Penyelenggaraan Dukungan Manajemen yang Profesional, Akuntabel (sesuai dengan peraturan perundangan), efisien (tepat sasaran) dan Efektif (tepat guna);
- b. Prosentase Penyelenggaraan Pemilu yang Tepat Waktu dan Akuntabel (Sesuai dengan Peraturan Perundangan).

Dari 2 (dua) indikator kinerja utama KPU Kota Batam dijabarkan dalam 28 (dua puluh delapan) indikator kinerja kegiatan. Dimana setiap indikator kinerja kegiatan telah ditetapkan target kinerjanya. Sedangkan pengukuran pencapaian target kinerja dapat dilakukan dengan menghitung persentase realisasi dibandingkan dengan target.

**Tabel 8**

**Capaian Indikator Kinerja Kegiatan KPU Kota Batam Anggaran 2016**

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase (%) Penyelenggaraan Dukungan Manajemen yang profesional, Akuntabel ( Sesuai dgn Praturan prundangan), efisien (tepat sasaran), dan efektif (tepat guna)	77.50%	77%	95.50%
Persentase (%) Penyelenggaraan Program Kelembagaan Demokrasi dan Perbaikan Proses Politik	90%	90%	100%

### 2. Capaian Kinerja.

Komisi Pemilihan Umum Kota Batam telah berupaya melaksanakan amanat

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

yang diemban sebagai penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki integritas, profesional, mandiri, transparan dan akuntabel, dengan mempertanggung jawabkan anggaran yang digunakan berbasis kinerja.

Adapun capaian kinerja Komisi Pemilihan Umum Kota Batam Tahun 2016 sebagai berikut :

### Sasaran 1

#### Transparansi akuntabilitas dan pengelolaan administrasi keuangan

Keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan, yaitu Ketepatan dan Kepatuhan Dalam Pelayanan Pelaksanaan Keuangan, Ketepatan dan Kepatuhan Dalam Pelayanan Pelaksanaan Keuangan dan Ketepatan pembayaran gaji/ honor/ tunjangan pegawai.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1. Ketepatan dan kepatuhan dalam pelayanan pelaksanaan keuangan	1 Laporan	1 Laporan	100
2. Ketepatan dan kecermatan dalam penyusunan laporan keuangan	1 Laporan	1 Laporan	100
3. Ketepatan pembayaran gaji / honor/tunjangan pegawai	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan Ketepatan dan Kepatuhan Dalam Pelaksanaan Keuangan, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan penyusunan laporan keuangan SAP sesuai dengan PMK Nomor 70 Tahun 2010 baik bulanan, semesteran maupun tahunan.

Pencapaian indikator kinerja kegiatan Ketepatan dan kecermatan dalam penyusunan laporan keuangan, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan antara lain:

- a. Penyusunan pertanggung jawaban laporan keuangan bulan Januari sampai dengan Desember Tahun 2016;
- b. Penyusunan CALK semester I dan II

Pencapaian indikator kinerja kegiatan ketepatan pembayaran gaji/honor/tunjangan pegawai, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan antara lain :

- a. Pembayaran gaji, honor dan tunjangan bulan Januari sampai dengan Desember Tahun 2016 yang tepat waktu.
- b. Pembayaran gaji dan tunjangan ke-13 (tiga belas).

## c. Pembayaran THR (gaji ke-14)

## Sasaran 2

**Terselenggaraanya pengelolaan dan pemeliharaan data, dokumen, arsip, serta logistik Pemilu**

Keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 1 (satu) indikator kinerja kegiatan, sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1. Akurasi jumlah dan jenis data, dokumen, arsip, serta logistik pemilu	1 Dokumen	1 Dokumen	100

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan Akurasi jumlah dan jenis data, dokumen, arsip, serta logistik pemilu, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan antara lain :

- a. Pemeliharaan dan inventarisasi logistik eks pemilu legislatif Tahun 2014;
- b. Pemeliharaan dan inventarisasi logistik eks pemilu presiden dan wakil presiden Tahun 2014.
- c. Pemeliharaan dan inventarisasi logistik eks pemilu Walikota dan Wakil Walikota Batam Tahun 2015

## Sasaran 3

**Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran, Koordinasi Antar Lembaga, Data dan Informasi serta Hasil Monitoring dan Evaluasi**

Keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 2 (dua) indikator kinerja kegiatan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1. Kesesuaian antara Renstra dan Renja K/L dengan RKA K/L KPU Kota Batam	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
2. Tertib penyusunan LAKIP tahun 2016 dan TAPKIN tahun 2016 KPU Kota Batam	1 Laporan	1 Laporan	100%

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan kesesuaian antara Renstra dan Renja K/L dengan RKA K/L, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan antara lain :

- a. Rapat penceremataan ADK RKA-KL KPU Kota Batam Tahun 2016
- b. Penyusunan TOR, RAB dan RKA-KL KPU Kota Batam Tahun 2016

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

c. Penyusunan dokumen pendukung format 1 sampai dengan format 6.

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tingkat ketepatan dan tertib administrasi pelaksanaan penyusunan LAKIP dan TAPKIN, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan Penyusunan LAKIP Tahun 2016 dan Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2016. Selanjutnya untuk monitoring dan evaluasi kegiatan, KPU Kota Batam melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bulan Januari sampai dengan bulan Desember Tahun 2016, serta menginput data triwulan kedalam aplikasi PP 39 Tahun 2006 BAPPENAS.

#### Sasaran 4

### **Terselenggaranya penataan organisasi, pembinaan dan pengelolaan SDM serta tertib administrasi kepegawaian**

Keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 2 (dua) indikator kinerja kegiatan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1. Terwujudnya SDM yang mempunyai kompetensi yang sesuai dengan bidang kerja	1 Laporan	1 Laporan	100
2. Terwujudnya SDM yang memiliki integritas dan berkompeten dalam pelaksanaan tugas	2 Orang	-	100%

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan Terwujudnya SDM yang mempunyai kompetensi yang sesuai dengan bidang kerja, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan, yaitu Pelantikan/pengambilan sumpah janji Pegawai Negri Sipil.

#### Sasaran 5

### **Terselenggaranya Dukungan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran**

Keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 5 (ima) indikator kinerja kegiatan sebagai berikut :

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1. Terwujudnya penatausahaan dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di KPU Kota Batam	3 Dokumen	3 Dokumen	100
2. Terlaksananya evaluasi hasil pemeriksaan dan laporan stock opname Barang Milik Negara (BMN) dengan tertib	1 Unit	1 Unit	100
3. Terlaksananya evaluasi hasil pemeriksaan laporan Barang Milik Negara (BMN) dengan Tertib	4 Laporan	-	0
4. Terlaksananya penataan, pendataan, dan penilaian arsip dan dokumen di KPU Kota Batam dengan baik	1 Laporan	1 Laporan	100
5. Pelayanan ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan Sekretariat KPU dengan baik dan optimal	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

Pencapaian indikator kinerja kegiatan Terwujudnya penatausahaan dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan antara lain :

- a. pengelolaan SIMAK BMN tahun 2016.
- b. Penghapusan BMN.

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan Terlaksananya evaluasi hasil pemeriksaan dan laporan stock opname Barang Milik Negara (BMN) dengan tertib, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan antara lain :

- a. Stock opname dan penatausahaan pada kendaraan dinas;
- b. Stock opname dan penatausahaan pada peralatan elektronik;
- c. Stock opname dan penatausahaan pada peralatan kantor;
- d. Stock opname dan penatausahaan pada kotak suara;

*Lakip KPU Kota Batam Tahun 2016*

- e. Stock opname dan penatausahaan pada bilik suara;
- f. Pemasangan sticker nomor registrasi terhadap seluruh barang milik Negara.

Pencapaian indikator kinerja kegiatan Terlaksananya penataan, pendataan, dan penilaian arsip dan dokumen di KPU Kota Batam dengan baik, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan antara lain :

- a. Penataan arsip dan dokumen Pileg Tahun 2014;
- b. Penataan arsip dan dokumen pilpres Tahun 2014;
- c. Penataan arsip dan dokumen Pilkada Tahun 2015

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan Pelayanan ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan Sekretariat KPU dengan baik dan optimal, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan antara lain :

- a. Menyelenggarakan kebutuhan sehari-hari perkantoran.
- b. Pelayanan daya dan jasa
- c. Pemeliharaan perkantoran
- d. Pembayaran terkait pelaksanaan operasional kantor.

#### Sasaran 6

#### Tersedianya revidasi hasil laporan keuangan KPU Kota Batam

Keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 1 (Satu) indikator kinerja kegiatan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1. Adanya kesesuaian antara laporan pertanggungjawaban dengan surat pertanggungjawaban keuangan KPU Kota Batam	1 Laporan	1 Laporan	100

Pencapaian indikator kinerja Adanya kesesuaian antara laporan pertanggungjawaban dengan surat pertanggungjawaban keuangan KPU Kota Batam, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan pemaparan dan pensinkronan laporan keuangan SAKPA dan SIMAK BMN di KPU Provinsi Kepulauan Riau.

### Sasaran 7

**Tersusunnya dan tersedianya produk hukum yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu, baik pilukada maupun pemilu Nasional yang dapat menjadi pedoman bagi penyelenggara pemilu dalam menyelenggarakan pemilu dan juga menghadapi sengketa hasil pemilu**

Keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
3. Tersusun dan tersedianya produk hukum yang berkaitan dengan pemilu secara lengkap dan <i>up to date</i>	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
4. Adanya Pemahaman yang komperhensif mengenai produk hukum yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu, sehingga dapat diaplikasikan dengan baik	1 Kegiatan		

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan Tersusun dan tersedianya produk hukum yang berkaitan dengan pemilu secara lengkap dan *up to date*, KPU Kota Batam melaksanakan kegiatan penggandaan Undang-Undang/Peraturan/Keputusan yang terkait dengan pilukada.

Dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan Adanya pemahaman yang komperhensif mengenai produk hukum yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu, sehingga dapat diaplikasikan dengan baik, KPU Kota Batam tidak melaksanakan kegiatan tersebut, karena di Kota Batam tidak menyelenggarakan pilukada serentak pada Tahun 2016.

### Sasaran 8

**Pelaksanaan Penggantian Antar Waktu (PAW) anggota DPRD serta pelaksanaan bimbingan teknis/supervisi/publikasi/sosialisasi dalam rangka Pendidikan pemilih**

Keberhasilan sasaran strategis ini diukur melalui 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Pemilihan Umum	1 Laporan	1 Laporan	100 %

2. Penyampaian informasi dalam rangka sosialisasi mengenai proses penyelenggaraan maupun hasil Pemilu di Kota Batam	1 Laporan	1 Laporan	100%
---	-----------	-----------	------

### C. ANALISIS CAPAIAN KEUANGAN

Aspek keuangan sebagaimana dalam Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Tahun Anggaran 2016 merupakan unsur penunjang pelaksanaan kegiatan Komisi Pemilihan Umum Kota Batam Tahun 2016. Total anggaran yang dikelola KPU Kota Batam Tahun 2016 setelah direvisi sebesar Rp 4.246.873.000,- (Empat Milyar Dua Ratus empat puluh enam Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Rupiah ). Jumlah tersebut telah direalisasikan sebesar Rp. **2.666.276.008,-**(Dua Milyar Enam Ratus Enam Puluh Enam Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Delapan Rupiah) atau sebesar 62.78 %.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Secara umum kegiatan KPU Kota Batam selama tahun 2016 sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2016 dari sasaran strategis yang ditetapkan dalam 2 (dua) program, 8 (delapan) kegiatan dan 26 (dua puluh enam) Output dapat direalisasikan.

Realisasi penyerapan anggaran sebesar 62.78% dari total anggaran.

Dari data pencapaian tersebut diharapkan dapat menjadi pemacu semangat dan motivasi Komisi Pemilihan Umum Kota Batam dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki integritas, profesional, mandiri, transparan, dan akuntabel, demi terciptanya demokrasi Indonesia yang berkualitas berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia, sehingga visi dan misi Komisi Pemilihan Umum Kota Batam dapat terwujud guna mendukung tercapainya Visi dan Misi Komisi Pemilihan Umum. Namun kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja ini masih belum memenuhi harapan. Untuk itu kritik dan saran sangat kami harapkan demi perbaikan untuk tahun mendatang.