



**KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KOTA SUBULUSSALAM**

2025

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat KIP Kota Subulussalam Tahun 2025 ini dapat disusun sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.

Penyusunan Laporan Kinerja ini merupakan wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KIP Kota Subulussalam dalam mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pemilu yang berkualitas serta menjadi pemacu kinerja bagi seluruh jajaran di lingkungan KIP Kota Subulussalam. Di dalamnya memuat gambaran mengenai pencapaian sasaran strategis tahunan yang diukur berdasarkan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan pada dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2025.

Disadari bahwa penyusunan Laporan Kinerja ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan dan saran dari semua pihak sangat diharapkan agar Laporan Kinerja Sekretariat KIP Kota Subulussalam ke depan dapat disusun dengan lebih baik.

Semoga Laporan Kinerja Sekretariat KIP Kota Subulussalam Tahun 2025 ini dapat menjadi sarana evaluasi atas pencapaian kinerja yang nantinya akan diperoleh manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja untuk masa yang akan datang.

Subulussalam, 23 Januari 2026
Komisi Independen Pemilihan
Kota Subulussalam
Sekretaris,



ELWIN, S.E
NIP.19700824 200112 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	4
B. Maksud dan Tujuan	5
C. Dasar Hukum	5
D. Dasar Pemikiran	6
E. Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab	7
F. Struktur Organisasi	13
G. Sumber Daya Manusia	20
BAB II. PERENCANAAN KERJA	
A. Rencana Strategis	22
B. Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja	23
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	27
B. Evaluasi dan Hambatan dalam Pencapaian Kinerja	36
C. Realisasi Anggaran	40
BAB IV PENUTUP	
A. Keberhasilan dan Kegagalan Kinerja.....	45
B. Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Kinerja	45
C. Strategi Pemecahan Masalah	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Komisi Pemilihan Umum, selanjutnya disingkat KPU, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri yang mempunyai tugas, wewenang dan kewajiban menyelenggarakan pemilihan umum anggota DPR, DPD dan DPRD, pemilihan presiden dan wakil presiden dan pemilihan gubernur dan wakil gubernur serta pemilihan bupati/walikota dan wakil bupati/walikota.

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja.

Perencanaan yang baik merupakan kebijakan awal untuk menentukan arah kebijakan yang strategis melalui penetapan program dan kegiatan yang tepat. Perencanaan yang bersifat strategis merupakan acuan bagi semua pihak dalam memformulasikan kebijakan, melakukan pemantauan monitoring, dan mengevaluasi program agar sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien.

KIP Kota Subulussalam adalah lembaga independen yang bersifat nasional, tetap dan mandiri yang menyelenggarakan pemilihan umum dan pemilihan di tingkat Kota Subulussalam. KIP Kota Subulussalam sebagai lembaga negara yang menggunakan anggaran negara dalam pelaksanaan tugas dan kegiatannya serta lembaga yang mengedepankan sistem keterbukaan, transparan, akuntabel dan dapat dipertanggung jawabkan, maka mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan kinerja.

Laporan kinerja ini menguraikan pencapaian kinerja Sekretariat KIP Kota Subulussalam selama semester II Tahun Anggaran 2025. Capaian kinerja (*performan results*) semester II Tahun 2025 tersebut diperbandingkan dengan PK (*performance agreement*) Tahun 2025 sebagai tolak ukur dan gambaran tingkat keberhasilan pencapaian kinerja KIP Kota Subulussalam selama 1 (satu) semester. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana target kinerja digunakan sebagai *check point* yang memberikan hasil guna perbaikan dan peningkatan kinerja.

Atas dasar hal-hal tersebut, Sekretariat KIP Kota Subulussalam telah menetapkan target kinerja tahun 2025, dan dilanjutkan dengan melakukan monitoring dan pengukuran kinerja yang telah dicapai sampai Semester II Tahun 2025 kemudian

dituangkan dalam laporan kinerja Sekretariat KIP Kota Subulussalam semester II Tahun 2025 sebagai wujud akuntabilitas dari mandat yang diemban serta dalam rangka menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan kinerja Sekretariat KIP Kota Subulussalam Tahun 2025 disusun sebagai merupakan laporan implementasi perwujudan kinerja aktual dan pertanggung jawaban dari pencapaian keberhasilan dan kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat KIP Kota Subulussalam selama Tahun 2025. Penyusunan LKjIP Sekretariat KIP Kota Subulussalam berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Sekretariat KIP Kota Subulussalam ini adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban Sekretariat KIP Kota Subulussalam dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi selama tahun anggaran 2025 yang menyangkut tugas pemerintahan.

Adapun tujuan dari penulisan laporan ini adalah sebagai sarana untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan sebagai alat evaluasi pencapaian kinerja untuk memperbaiki kinerja instansi dimasa yang akan datang.

C. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 Sekretariat KIP Kota Subulussalam mengacu pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum 2025-2029.

D. Dasar Pemikiran

Setiap aparatur pemerintah (Birokrasi Publik) harus dapat mempertanggung jawabkan segala sifat, sikap, perilaku dan kebijakannya kepada publik selama mereka menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pertanggung jawaban tentang sifat, sikap, perilaku, dan kebijakan dalam rangka melaksanakan apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya kepada publik, yang dalam studi Administrasi Negara disebut Akuntabilitas (*Accountability*). Konsep pertanggung jawaban itu sendiri dibedakan dalam 3 (tiga) macam yaitu : Akuntabilitas (*Accountability*), Responsibilitas (*Responsibility*), dan Responsivitas (*Responsiveness*). Perwujudan pertanggung jawaban yang dimaksud merupakan salah satu political will dari pemerintah dalam menciptakan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Dengan diundangkannya UU No. 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN, Asas-asas umum pemerintahan yang baik di Indonesia diidentifikasi dalam Pasal (3) dirumuskan sebagai asas umum penyelenggaraan negara, yaitu:

1. Kepastian hukum, adalah asas dalam rangka negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggara negara.
2. Akuntabilitas, adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (SAKIP).
3. Profesionalitas, adalah asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Proporsionalitas, adalah asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggara negara.

5. Keterbukaan, adalah asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan dan rahasia negara.
6. Kepentingan umum, adalah asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif dan selektif.
7. Tertib penyelenggaraan negara, adalah asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggaraan negara.

Akuntabilitas merupakan suatu istilah yang diterapkan untuk mengukur apakah sumber daya publik telah digunakan secara tepat untuk tujuan di mana sumber daya publik tadi ditetapkan dan tidak digunakan secara ilegal. Dalam perkembangannya, akuntabilitas digunakan juga bagi pemerintah untuk melihat akuntabilitas efisiensi kebijakan program.

Akuntabilitas juga dapat dipandang sebagai objektivitas respons (*objective responsiveness*) individu atau unit organisasi dalam melaksanakan kebijakan yang diemban, sebab melalui pelaksanaan kebijakan tersebut serta adanya pelaporan yang disusun secara periodik, akan memberikan informasi sejauh mana pemahaman dan ketertarikan pelaku dalam memahami kebijakan yang menjadi tugas dan tanggung jawab yang diembannya.

E. Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab

Sekretariat KIP Kota Subulussalam adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap dan mandiri di tingkat Kabupaten/Kota. Secara hierarkis Sekretariat KIP Kota Subulussalam merupakan bagian dari Komisi Pemilihan Umum serta bertanggung-jawab kepada Ketua KPU.

- a. Tugas, Wewenang, dan Kewajiban KIP Kota Subulussalam dalam Penyelenggaraan Pemilu berdasarkan Pasal 18 Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2017.

Tugas KIP Kota Subulussalam dalam Penyelenggaraan Pemilu :

1. Menjabarkan program dan melaksanakan anggaran;
2. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di KIP kota Subulussalam berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPK, PPS, dan KPPS;

4. Menyampaikan daftar pemilih kepada KIP Aceh;
5. Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data pemilu terakhir dengan memperhatikan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah – dan menetakannya sebagai daftar pemilih;
6. Melakukan dan mengumumkan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu anggota DPR, anggota DPD, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, dan Anggota DPRD Provinsi serta anggota DPRK yang bersangkutan berdasarkan berita acara hasil rekapitulasi suara di PPK;
7. Membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat penghitungan suara serta wajib menyerahkannya kepada saksi Peserta Pemilu, Bawaslu Kota Subulussalam, dan KIP Aceh;
8. Mengumumkan calon anggota DPR Kota Subulussalam terpilih sesuai dengan alokasi jumlah kursi setiap daerah pemilihan di kota yang bersangkutan dan membuat berita acaranya;
9. Menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Bawaslu Kota Subulussalam;
10. Mensosialisasikan penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KIP kota Subulussalam kepada masyarakat;
11. Melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU RI, KIP Aceh, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Wewenang KIP Kota Subulussalam dalam Penyelenggaraan Pemilu :

1. Menetapkan jadwal di KIP kota Subulussalam;
2. Membentuk PPK, PPS, dan KPPS;
3. Menetapkan dan mengumumkan rekapitulasi penghitungan suara Pemilu anggota DPR Kota Subulussalam berdasarkan rekapitulasi penghitungan suara di PPK dengan membuat Berita acara rekapitulasi suara dan sertifikat rekapitulasi suara;
4. Menerbitkan keputusan KIP kota Subulussalam untuk mengesahkan hasil Pemilu anggota DPR Kota Subulussalam dan mengumumkannya;
5. Menjatuhkan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK dan anggota PPS yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan putusan Bawaslu, putusan Bawaslu Provinsi, putusan Bawaslu Kota Subulussalam, dan/atau

- ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
6. Melaksanakan wewenang lain yang diberikan oleh KPU RI, KIP Aceh, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kewajiban KIP Kota Subulussalam dalam Penyelenggaraan Pemilu :

1. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan pemilu dengan tepat waktu;
2. Memperlakukan peserta Pemilu secara adil dan setara;
3. Menyampaikan semua informasi penyelenggaraan pemilu kepada masyarakat;
4. Melaporkan pertanggung jawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban semua kegiatan penyelenggaraan Pemilu kepada KPU RI melalui KIP Aceh;
6. Mengelola, memelihara, dan merawat arsip/dokumen serta melaksanakan penyusutannya berdasarkan jadwal retensi arsip yang disusun oleh KIP kota Subulussalam dan lembaga kearsipan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh KPU dan Arsip Nasional Republik Indonesia;
7. Mengelola barang inventaris KIP kota Subulussalam berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan penyelenggaraan Pemilu kepada KPU RI dan KIP Aceh serta menyampaikan tembusannya kepada Bawaslu;
9. Membuat berita acara pada setiap rapat pleno KIP Kota Subulussalam dan ditandatangani oleh Ketua dan Anggota KIP Kota Subulussalam.
10. Melaksanakan dengan segera putusan Bawaslu Kota Subulussalam;
11. Menyampaikan data hasil pemilu dari tiap-tiap TPS pada tingkat kota kepada peserta Pemilu paling lama 7 (tujuh) hari setelah rekapitulasi di KIP kota Subulussalam
12. Melakukan pemutakhiran dan memelihara data pemilih secara berkelanjutan dengan memperhatikan data kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. Melaksanakan putusan DKPP; dan
14. Melaksanakan kewajiban lain yang diberikan oleh KPU RI dan KIP Aceh dan/atau peraturan perundang-undangan.

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 menetapkan 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. Mengenaikan 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

Tugas dan Wewenang Sekretariat KPU berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

Ketentuan Pasal 228 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota mempunyai tugas:

1. Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
2. Memberikan dukungan teknis administratif;
3. Membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu;
4. Membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

5. Membantu perumusan dan penyusunan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
6. Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota; dan
7. Membantu pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan Pasal 229 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota mempunyai wewenang:

1. Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;
2. Mengadakan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu sebagaimana dimaksud dalam huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
3. Memberikan layanan administrasi, ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

1. Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat 1 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan pelaksanaan pengelolaan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, umum, dan logistik Pemilu dan Pemilihan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota;
2. Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat 2 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan teknis penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan;
3. Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat 3 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan KPU Kabupaten/Kota;

4. Subbagian Sumber Daya Manusia, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat 4 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 dan serta partisipasi dan hubungan masyarakat di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.

F. Struktur Organisasi

Sumber daya manusia di Sekretariat KIP Kota Subulussalam terbagi menjadi dua komponen utama, yaitu komponen Anggota KIP Kota Subulussalam dan komponen pegawai Sekretariat KIP Kota Subulussalam.

1. Anggota KIP Kota Subulussalam

Anggota KIP Kota Subulussalam merupakan pimpinan pada satuan kerja KIP Kota Subulussalam. Anggota KIP Kota Subulussalam menjadi aspek utama dalam pengambilan kebijakan organisasi dan memiliki peran yang sangat strategis dalam mewarnai dan membawa organisasi KIP Kota Subulussalam dalam mencapai visi dan misi yang telah ditentukan.

Anggota KIP Kota Subulussalam memiliki masa jabatan selama 5 (lima) tahun periode 2018-2023 sejak dilakukan pengambilan sumpah jabatan pada 30 Mei 2018 dan berakhir pada tanggal 30 Mei 2023 sesuai SK Nomor 412/SDM.13-Kpt/05/KPU/V/2018 Tanggal 25 Mei 2018. Kemudian terpilih komisioner baru periode 2023-2028 yang dilantik pada 30 Mei 2023 dan berakhir pada tanggal 30 Mei 2028 sesuai SK Nomor 457 Tahun 2023 Tanggal 23 Mei 2023.

Struktur Organisasi Anggota KIP Kota Subulussalam Periode 2023-2028



**Pembagian Divisi Anggota Komisi Independen Pemilihan Kota
Subulussalam Periode 2023 S/D 2028**

No	Nama	Divisi	Uraian Tugas
1	2	3	4
1.	ASMIADI, S.KM., MM	Keuangan, Umum, Logistik dan Rumah Tangga	▪ Administrasi Perkantoran, Kerumahtanggaan dan Kearsipan; ▪ Protokol dan Persidangan; ▪ Pengelolaan dan Pelaporan Barang Milik Negara; ▪ Pelaksanaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Keuangan; ▪ Peresmian Keanggotaan dan Pelaksanaan Sumpah Janji; ▪ Perencanaan, Pengadaan Barang dan Jasa serta Distribusi Logistik Pemilu.
2.	ARMAN BAKO	Teknis Penyelenggara Pemilu	▪ Penentuan Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi; ▪ Verifikasi Partai Politik dan DPD; ▪ Pencalonan Peserta Pemilu; ▪ Pemungutan, Penghitungan Suara, dan Rekapitulasi Penghitungan Suara; ▪ Penetapan Hasil dan Pendokumentasian Hasil-Hasil Pemilu dan Pemilihan; ▪ Pelaporan Dana Kampanye; ▪ PAW Anggota DPRK Subulussalam
3.	ASNAWI HASAN	Perencanaan, Data dan Informasi	▪ Penyusunan Program dan Anggaran; ▪ Evaluasi, Penelitian dan Pengkajian Kepemiluan; ▪ Monitoring, Evaluasi, Pengendalian Program dan Anggaran; ▪ Pemutakhiran dan Pemeliharaan Data Pemilih;

			▪ Sistem Informasi yang berkaitan dengan Tahapan Pemilu; ▪ Pengelolaan Aplikasi dan Jaringan IT; ▪ Pengelolaan Informasi; ▪ Pengelolaan dan Pengkajian Data Hasil Pemilu Nasional; ▪ Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik (PPID)
4.	SYAHPUTRA CIBRO, S.H.	Hukum dan Pengawasan	▪ Pembuatan Rancangan Keputusan; ▪ Telaah dan Advokasi Hukum; ▪ Dokumentasi dan Publikasi Hukum; ▪ Pengawasan dan Pengendalian Internal; ▪ Penyelesaian Sengketa Proses dan Hasil Pemilu; ▪ Penyelesaian Pelanggaran Administrasi dan Kode Etik.
5.	MALIM SABAR	Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan SDM	▪ Sosialisasi Kepemiluan; ▪ Partisipasi Masyarakat dan Pendidikan Pemilih; ▪ Publikasi dan Kehumasan; ▪ Kampanye Pemilu dan Pemilihan; ▪ Pengelolaan Informasi dan Komunikasi; ▪ Kerjasama Antar Lembaga; ▪ PAW Anggota KIP Kota Subulussalam; ▪ Rekrutmen Badan Adhoc; ▪ Pembinaan Etika dan Evaluasi Kinerja SDM; ▪ Pengembangan Budaya Kerja dan Disiplin Organisasi; ▪ Diklat dan Pengembangan SDM; ▪ Penelitian dan Pengembangan Kepemiluan; ▪ Pengelolaan dan Pembinaan SDM.

2. Sekretariat KIP Kota Subulussalam

Sekretariat memainkan peran krusial dalam mendukung implementasi kebijakan yang diambil oleh anggota KIP Kota Subulussalam. Tanpa dukungan sekretariat, kebijakan yang diputuskan tidak akan optimal. Sementara pegawai sekretariat terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan tenaga pendukung dengan status Non-PNS.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, KIP dibantu oleh Sekretariat KIP Kota Subulussalam dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Ketua KIP Kota Subulussalam sesuai Undang- Undang nomor 15 tahun 2011. Pasal 68 Ayat (1).

Dalam menjalankan tugasnya, KIP Kota Subulussalam dibantu oleh Sekretariat yaitu Pegawai Negeri Sipil KPU, Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dengan sistem perjanjian kerja selama setahun dan dapat diperpanjang setiap tahun berdasarkan hasil evaluasi Sekretaris KIP Kota Subulussalam.

Sesuai Peraturan KPU Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Setjen KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kab/Kota. KIP Kota Subulussalam terdiri dari 4 Sub Bagian yakni :

a. Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi

Kepala sub bagian di bantu staf pelaksana mempunyai tugas:

1. Melakukan analisis dan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.
2. Mengumpulkan, mengolah, dan menyusun bahan perencanaan program dan kegiatan penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
3. Menyusun dan mengelola perencanaan kebutuhan anggaran Pemilu dan Pemilihan sesuai dengan tahapan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran Pemilu/Pemilihan, termasuk dukungan anggaran bagi badan ad hoc.
5. Mengelola dan menyusun data pemilih serta data lain yang diperlukan sebagai bahan perencanaan dan pelaksanaan tahapan Pemilu dan Pemilihan.
6. Mengelola data dan informasi penyelenggaraan Pemilu dan kegiatan KPU Kabupaten/Kota secara sistematis dan berkelanjutan.
7. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran KPU Kabupaten/Kota.
8. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka perencanaan, pengelolaan data, dan penyajian informasi.
9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi.

b. Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum

Kepala sub bagian di bantu staf pelaksana mempunyai tugas:

1. Melakukan analisis dan penyiapan koordinasi teknis penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.
2. Menyiapkan bahan dan dukungan teknis pelaksanaan seluruh tahapan Pemilu dan Pemilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Mengumpulkan, mengolah, dan menyiapkan bahan penyusunan rancangan keputusan, surat, dan perjanjian di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.
4. Melakukan pengelolaan, pendokumentasian, dan penyajian informasi serta produk hukum KPU Kabupaten/Kota.
5. Menyiapkan bahan kajian, telaah, dan advokasi hukum terkait penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
6. Memfasilitasi penanganan dan penyelesaian sengketa hukum Pemilu dan non-Pemilu sesuai dengan kewenangan KPU Kabupaten/Kota.
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas teknis Pemilu dan dukungan hukum.
8. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Teknis Pemilu dan Hukum.

c. Sub Bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia

Kepala sub bagian di bantu staf pelaksana mempunyai tugas:

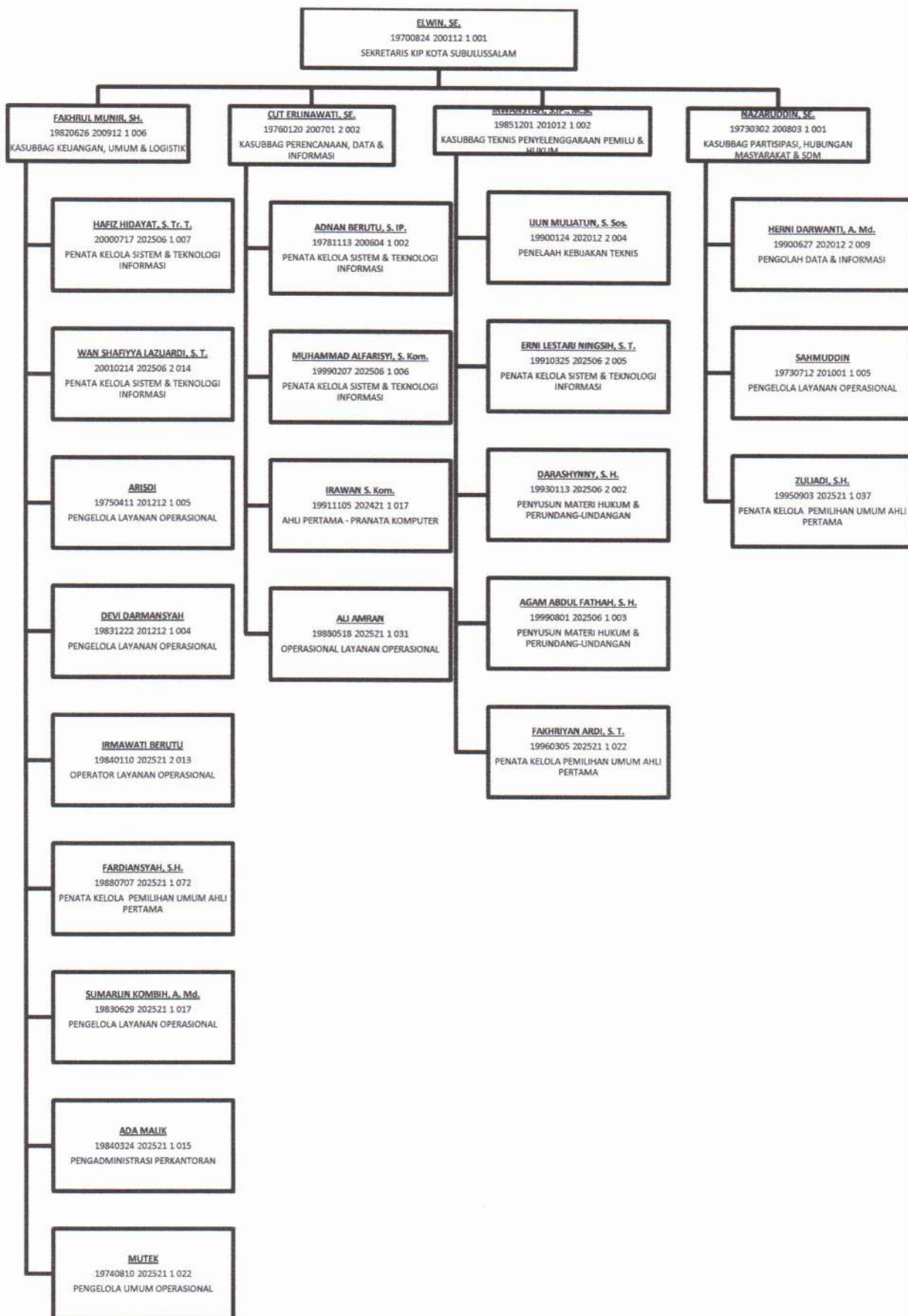
1. Melakukan analisis dan penyiapan bahan penyusunan program peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
2. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan sosialisasi, pendidikan pemilih, dan publikasi kepemiluan kepada masyarakat sesuai dengan tahapan Pemilu dan Pemilihan.
3. Mengelola hubungan masyarakat, informasi publik, serta kehumasan KPU Kabupaten/Kota, termasuk pelayanan informasi dan dokumentasi.
4. Mengelola pemberitaan, konten informasi, dan media komunikasi KPU Kabupaten/Kota, baik melalui media cetak, elektronik, maupun media daring.
5. Mengelola administrasi dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.
6. Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian, termasuk perencanaan kebutuhan pegawai, mutasi, penilaian kinerja, dan pembinaan pegawai.
7. Menyiapkan dan mengelola kegiatan peningkatan kapasitas, bimbingan teknis, serta pengembangan kompetensi sumber daya manusia.

8. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas partisipasi masyarakat, kehumasan, dan sumber daya manusia.
9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia.

d. Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik

Kepala sub bagian dan di bantu staf pelaksana mempunyai tugas:

1. Menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat, dan ekspedisi;
2. Menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;
3. Menyusun dan mengelola urusan rumah tangga;
4. Mencatat dan menyusun surat masuk/keluar;
5. Menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar;
6. Mengelola dan memelihara barang inventaris milik negara;
7. Memberi informasi terbaru mengenai pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangan KIP Kota Subulussalam;
8. Menyusun dan mengelola bahan peneliti laporan keuangan;
9. Menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran (SAI dan LPJ/LPAK);
10. Menyusun dan membuat daftar gaji/honor pegawai;
11. Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengolahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana Pemilu;
12. Mengumpulkan dan mengolah bahan alokasi barang kebutuhan Pemilu serta membuat laporannya;
13. Mengalokasikan barang keperluan Pemilu;
14. Menyusun dan merencanakan alokasi kebutuhan sarana Pemilu bagi panitia Pemilu;
15. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KIP Kota Subulussalam.



G. Sumber Daya Manusia

KIP Kota Subulussalam sampai dengan Tahun 2025, memiliki kekuatan SDM sejumlah 31 orang terdiri dari 5 orang Komisioner, PNS sebanyak 17 orang, PPPK sebanyak sembilan Orang dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) sebanyak satu orang.

Keadaan ASN KIP Kota Subulussalam tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Rincian	Uraian	Jumlah Pegawai	
Pendidikan	S2	1	Orang
	S1	16	Orang
	DIII	2	Orang
	SLTA	7	Orang
Jenis Kelamin	Laki-laki	19	Orang
	Perempuan	7	Orang
Jumlah		26	Orang

Keadaan Anggota KIP Kota Subulussalam Periode 2023-2028 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Rincian	Uraian	Jumlah Pegawai	
Pendidikan	S2	1	Orang
	S1	1	Orang
	DIII	-	Orang
	SLTA	3	Orang
Jenis Kelamin	Laki-laki	5	Orang
	Perempuan	-	Orang
Jumlah		5	Orang

Keadaan Pegawai Negeri Sipil di KIP Kota Subulussalam dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Rincian	Uraian	Jumlah Pegawai	
Golongan	IV	2	Orang
	III	11	Orang
	II	4	Orang
Eselon	I	-	
	II	-	
	III	1	Orang
	IV	4	Orang
Jumlah		11	Orang

Keadaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di KIP Kota Subulussalam dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Rincian	Uraian	Jumlah Pegawai	
Pendidikan	S1	-	Orang
	DIII	-	
	SLTA	1	Orang
	SLTP	-	Orang
Jenis Kelamin	Laki-laki	-	Orang
	Perempuan	1	Orang
Jumlah		1	Orang

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat KIP Kota Subulussalam menjadi landasan dan pedoman bagi seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat KIP Kota Subulussalam dalam melaksanakan tugas-tugas kepemiluan.

1. Visi dan Misi KIP Kota Subulussalam

Visi KIP Kota Subulussalam Yakni ***"Terwujudnya Penyelenggara Pemilu yang Berkualitas dan Berintegritas, Menyongsong Visi Indonesia Emas 2045"***. Pernyataan visi tersebut memberikan gambaran mengenai komitmen Komisi Independen Pemilihan Kota Subulussalam yang memperjuangkan kepentingan nasional khususnya dalam tugas pokok dan fungsinya yaitu menyelenggarakan Pemilihan Umum dan pelaksanaan demokrasi. Relevansi pernyataan visi Komisi Independen Pemilihan Kota Subulussalam dengan visi nasional yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (2025-2029) adalah "Terwujudnya penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan yang Berkualitas dan Berintegritas sebagai Pilar Demokrasi Substansial dalam Rangka Mewujudkan Indonesia Emas 2045".

Untuk mencapai visi di atas KIP Kota Subulussalam menetapkan misi yang dilaksanakan selama kurun waktu 2025-2029 sebagai berikut

- a) Membangun Sumber Daya Manusia yang Kompeten sebagai upaya menciptakan Penyelenggara Pemilu yang Profesional;
- b) Meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu, khususnya untuk para pemangku kepentingan dan umumnya untuk seluruh masyarakat;
- c) Meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih melalui sosialisasi dan pendidikan pemilih yang berkelanjutan;
- d) Mewujudkan penyelenggara Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta *accessible*.

2. Tujuan dan Sasaran Strategis

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

- a) Mewujudkan Komisi Pemilihan Umum yang mandiri, profesional dan berintegritas;
- b) Menyelenggarakan Pemilu serentak yang demokratis, tepat waktu, efisien, dan efektif; dan

c) Mewujudkan Pemilu Serentak yang Langsung, Umum, Bebas, Rahasia, Jujur dan Adil.

3. Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum 2025-2029

Rencana Strategis (Renstra) Komisi Pemilihan Umum Tahun 2025-2029 merupakan pedoman selama lima tahun ke depan serta panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Komisi Pemilihan Umum, yang disusun dengan mempertimbangkan perubahan lingkungan strategis, terutama yang menyangkut potensi, peluang, tantangan, dan permasalahan yang dihadapi Komisi Pemilihan Umum. Renstra dirumuskan untuk menjadi arahan bagi seluruh jajaran KPU dan para pemangku kepentingan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas Komisi Pemilihan Umum telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) periode 2025-2029, dan telah ditetapkan melalui Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2025 tanggal 31 Desember 2025. Renstra KPU memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan prioritas sesuai dengan tugas, wewenang dan kewajiban KPU selama periode 5 (lima) Tahun mendatang.

Renstra ini juga disusun dengan berpedoman pada RPJMN 2025-2029, dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan, serta visi "Indonesia Emas 2045", sebagaimana diamanatkan pada RPJMN 2025-2029.

Mengingat hal tersebut maka semua unit kerja, pimpinan dan staf Komisi Pemilihan Umum harus melaksanakannya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja. Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya dan mewujudkan pencapaian Visi Renstra Komisi Pemilihan Umum 2025-2029 yaitu *"Terwujudnya penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan yang Berkualitas dan Berintegritas sebagai Pilar Demokrasi Substansial dalam Rangka Mewujudkan Indonesia Emas 2045"*.

B. Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Sekretariat Komisi Independen Pemilihan Kota Subulussalam Tahun 2025, mempunyai dua sasaran strategis dan 14 indikator kinerja yang tertuang dalam dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja Sekretaris KIP Kota Subulussalam Tahun 2025. KIP Kota Subulussalam per 31 Desember 2025 memperoleh pagu anggaran sebesar Rp. 4,828,648,000 (*Empat Milyar Delapan Ratus Dua Puluh Delapan Juta Enam Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah*).

Program dan kegiatan yang dilaksanakan pada KIP Kota Subulussalam adalah sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan milik barang negara (Penugasan dari Perjanjian Kinerja dan Renstra)	Jumlah pelaksanaan laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan	2 Laporan	Rp 1,534,659,000
		Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan yang dapat diselesaikan	100%	
		Persentase KIP Kota Subulussalam menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran berbasis SIMONIKA yang tepat waktu dan valid	100%	
		Persentase pejabat perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan	100%	

		Persentase Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu	100%	
2	Tersedianya dukungan sarana prasarana di lingkungan Sekretariat KIP Kota Subulussalam	Persentase KIP Kota Subulussalam yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material	100%	Rp 3,293,989,000
		Persentase gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam yang dapat ditanggulangi	100%	
		Persentase ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat	100%	
		Persentase sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	100%	
		Jumlah laporan barang milik negara berdasarkan SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan SAK	2 Laporan	

		Persentase hasil rapat pleno yang ditindak lanjuti paling lambat empat hari	100%	
		Persentase KIP Kota Subulussalam yang mengelola arsip inaktif sesuai dengan aturan kearsipan	100%	
		Persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	100%	
		Persentase gedung dan gudang KIP Kota Subulussalam yang berfungsi dengan baik	100%	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran Capaian kinerja adalah suatu proses pengukuran reguler atas *output* dan *outcome* yang dihasilkan suatu program. Pengukuran kinerja juga merupakan proses penilaian kemajuan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya, hasil program dan kegiatan dibandingkan dengan maksud yang diinginkan dan efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan.

Sejalan dengan perubahan paradigma pemerintahan, maka upaya pengukuran kinerja berubah orientasinya dari orientasi pada masukan-*masukan* (*Inputs-Oriented*) dan proses ke arah orientasi pada hasil-hasil (*Results-Oriented*), terutama berupa *outcomes*.

Unsur yang paling menentukan keberhasilan pengukuran kinerja adalah indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi untuk mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai yang direncanakan.

Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang andal (reliabel) mengenai hasil apa saja yang diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja pada tingkat sasaran dan kegiatan merupakan prasyarat bagi pengukuran kinerja yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Kinerja. Indikator kinerja sasaran diperlukan dalam mengukur tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan.

Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu (tahunan) secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis, Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan program/kegiatan dipergunakan nilai disertai makna dari nilai tersebut yaitu :

- * 91 - 100 = Amat baik
- * 71 - 90 = Baik
- * 51 - 70 = Cukup Baik
- * < 50 = Kurang

Pengukuran didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk persentase, rata-rata, angka dan jumlah dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Terhadap indikator kinerja positif, seperti pencapaian kinerja, maka semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, rumus yang digunakan adalah:

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

2. Terhadap indikator negatif seperti persentase pelanggaran penyelenggaraan Pemilu yang terbukti, maka pengukuran kinerjanya adalah semakin rendah realisasi dari pada target menunjukkan semakin tinggi pencapaian kinerja, rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Rencana (\% Pencapaian Target)} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{rencana}) \times 100\%}{\text{Rencana}}$$

Pada masa non-tahapan Pemilu dan Pilkada, Komisi Independen Pemilihan Kota Subulussalam pada Tahun 2025 melaksanakan dua program kinerja utama yang terdapat pada dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT), yaitu:

- a. Terwujudnya pengelolaan keuangan dan milik barang negara (penugasan dari Perjanjian Kinerja dan Renstra);
- b. Terlaksananya dukungan sarana prasarana di lingkungan Sekretariat KIP Kota Subulussalam.

Komisi Independen Pemilihan Kota Subulussalam telah berupaya melaksanakan amanat yang diemban sebagai penyelenggara Pemilihan Umum yang memiliki integritas, profesional, mandiri, transparan dan akuntabel, dengan mempertanggung jawabkan anggaran yang digunakan berbasis kinerja.

Berdasarkan akuntabilitas kinerja yang telah diuraikan sebelumnya maka di bawah ini akan diuraikan keberhasilan pencapaian sasaran-sasaran strategis Komisi Independen Pemilihan Kota Subulussalam Tahun 2025 sebagai berikut :

1. Terwujudnya pengelolaan keuangan dan milik barang negara (penugasan dari Perjanjian Kinerja dan Renstra);

2. Terlaksananya dukungan sarana prasarana di lingkungan Sekretariat KIP Kota Subulussalam.

Uraian dari capaian indikator kinerja yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Jumlah pelaksanaan laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan
2. Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan yang dapat diselesaikan
3. Persentase KIP Kota Subulussalam menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran berbasis SIMONIKA yang tepat waktu dan valid
4. Persentase pejabat perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan
5. Persentase Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu
6. Persentase KIP Kota Subulussalam yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material
7. Persentase gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam yang dapat ditanggulangi
8. Persentase ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat
9. Persentase sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik
10. Jumlah laporan barang milik negara berdasarkan SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan SAK
11. Persentase hasil rapat pleno yang ditindak lanjuti paling lambat empat hari
12. Persentase KIP Kota Subulussalam yang mengelola arsip inaktif sesuai dengan aturan kearsipan
13. Persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik
14. Persentase gedung dan gudang KIP Kota Subulussalam yang berfungsi dengan baik

Sasaran strategis 1: Terwujudnya pengelolaan keuangan dan milik barang negara (penugasan dari Perjanjian Kinerja dan Renstra.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah pelaksanaan laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan	2 Laporan	2 Laporan	100%

Uraian pertama dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dilakukan dalam jumlah laporan yang dibuat untuk melihat pelaksanaan laporan akuntansi dan keuangan.	<i>Jumlah laporan sistem akuntansi dan laporan keuangan yang selesai per semester.</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Terlaksananya dua laporan per semester

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan keuangan	<i>Realisasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan keuangan / Target penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan keuangan x 100 %</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Pengelolaan keuangan dapat diselesaikan tanpa ada kendala.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase KIP Kota Subulussalam menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran berbasis SIMONIKA yang tepat waktu dan valid	100%	100%	100%

Uraian ketiga dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat penyampaian laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran yang tepat waktu dan valid.	<i>Realisasi penyampaian laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran yang tepat waktu dan valid / Target penyampaian laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran yang tepat waktu dan valid $\times 100 \%$</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Penyampaian laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran yang tepat waktu dan valid.

Sasaran 2: Tersedianya dukungan sarana dan prasarana KIP Kota Subulussalam.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase pejabat perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan	100%	100%	100%

Uraian pertama dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat pejabat perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran.	<i>Realisasi pejabat perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran / Target pejabat perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran $\times 100 \%$</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Pejabat perbendaharaan menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat persentase Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu.	<i>Realisasi Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu / Target Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu x 100 %</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase KIP Kota Subulussalam yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat Persentase KIP Kota Subulussalam yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material.	<i>Realisasi KIP Kota Subulussalam yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material / Target KIP Kota Subulussalam yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material x 100 %</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: KIP Kota Subulussalam patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam yang dapat ditanggulangi	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat persentase gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam yang dapat ditanggulangi	<i>Realisasi persentase gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam yang dapat ditanggulangi / Target persentase gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam yang dapat ditanggulangi x 100 %</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Tidak terjadi gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat persentase ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat	<i>Realisasi persentase ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat / Target persentase ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat x 100 %</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat persentase sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	<i>Realisasi persentase sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik / Target persentase sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik x 100 %</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah laporan barang milik negara berdasarkan SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan SAK	2 Laporan	2 Laporan	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dilakukan dalam jumlah laporan yang dibuat untuk melihat pelaksanaan laporan BMN sesuai dengan SIMAK dan SAK	<i>Jumlah laporan BMN selesai per semester</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Terlaksananya dua laporan per semester

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase hasil rapat pleno yang ditindak lanjuti paling lambat empat hari	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat persentase hasil rapat pleno yang ditindak lanjuti paling lambat empat hari	<i>Realisasi tindak lanjut hasil rapat pleno maksimal empat hari / Target tindak lanjut hasil rapat pleno maksimal empat hari $\times 100 \%$</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Semua hasil rapat pleno ditindak lanjuti maksimal empat hari

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase KIP Kota Subulussalam yang mengelola arsip inaktif sesuai dengan aturan kearsipan	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat persentase KIP Kota Subulussalam yang mengelola arsip inaktif sesuai dengan aturan kearsipan	<i>Realisasi pengelolaan arsip inaktif sesuai dengan aturan kearsipan / Target pengelolaan arsip inaktif sesuai dengan aturan kearsipan $\times 100 \%$</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Arsip inaktif terkelola dengan baik sesuai dengan aturan kearsipan

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	<i>Realisasi persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik / Target persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik x 100 %</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai berfungsi dengan baik.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Persentase gedung dan gudang KIP Kota Subulussalam yang berfungsi dengan baik	100%	100%	100%

Uraian kedua dari capaian indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

Definisi	Cara Perhitungan	Satuan dan Ukuran Kebersihan
Pengukuran dalam satuan persen (kumulatif) yang digunakan untuk melihat persentase gedung dan gudang KIP Kota Subulussalam yang berfungsi dengan baik	<i>Realisasi persentase gedung dan gudang KIP Kota Subulussalam yang berfungsi dengan baik / Target persentase gedung dan gudang KIP Kota Subulussalam yang berfungsi dengan baik x 100 %</i>	Persen (Kumulatif) Ukuran Keberhasilan: Gedung dan Gudang KIP Kota Subulussalam berfungsi dengan baik.

Berdasarkan tabel capaian tersebut di atas, terlihat bahwa dari dua sasaran kinerja dan 14 indikator kinerja yang telah memenuhi target 100% sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Sekretariat KIP Kota Subulussalam secara umum mencapai kinerja sebagaimana telah ditetapkan pada tahun 2025. Berdasarkan hasil capaian kinerja dapat dikatakan terdapat dua sasaran strategis dan 14 indikator kinerja berkategori tercapai dari

keseluruhan indikator yang ada. Berikut adalah capaian indikator Sekretariat KIP Kota Subulussalam sepanjang tahun 2025:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan milik barang negara (Penugasan dari Perjanjian Kinerja dan Renstra)	Jumlah pelaksanaan laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan	2 Laporan	Tercapai	Rp1.534.659.000
		Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan yang dapat diselesaikan	100%	Tercapai	
		Persentase KIP Kota Subulussalam menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran berbasis SIMONIKA yang tepat waktu dan valid	100%	Tercapai	
		Persentase pejabat perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan	100%	Tercapai	
		Persentase Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu	100%	Tercapai	

2	Tersedianya dukungan sarana prasarana di lingkungan Sekretariat KIP Kota Subulussalam	Persentase KIP Kota Subulussalam yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material	100%	Tercapai	Rp 3.293.989.000
		Persentase gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam yang dapat ditanggulangi	100%	Tercapai	
		Persentase ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat	100%	Tercapai	
		Persentase sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	100%	Tercapai	
		Jumlah laporan barang milik negara berdasarkan SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan SAK	2 Laporan	Tercapai	
		Persentase hasil rapat pleno yang ditindak lanjuti paling lambat empat hari	100%	Tercapai	
		Persentase KIP Kota Subulussalam yang mengelola arsip inaktif sesuai dengan aturan kearsipan	100%	Tercapai	
		Persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	100%	Tercapai	

		Persentase gedung dan gudang KIP Kota Subulussalam yang berfungsi dengan baik	100%	Tercapai	
--	--	---	------	----------	--

Analisis dan evaluasi capaian kinerja KIP Kota Subulussalam pada tahun 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut:

Sasaran strategis 1: Terwujudnya pengelolaan keuangan dan milik barang negara (penugasan dari Perjanjian Kinerja dan Renstra).

Berdasarkan laporan hasil evaluasi AKIP Tahun 2024 pada KIP Aceh dan KIP Kabupaten/Kota yang dirilis 16 Oktober 2025, KIP Kota Subulussalam memperoleh nilai 71,35 dengan katagori **BB "Sangat Baik"**. Ini menjadi tolok ukur kinerja termasuk pengelolaan keuangan dan BMN Sekretariat KIP Kota Subulussalam sudah sangat baik. Kedepannya, Sekretariat KIP Kota Subulussalam menargetkan peningkatan nilai SAKIP di 77,00 pada tahun 2025.

Pengelolaan keuangan dan BMN Sekretariat KIP Kota Subulussalam sudah teruji kualitas dan ketepatan pengelolaannya. Hal ini dapat dilihat dari selesainya laporan keuangan semester I, semester II tahun 2025 teraudit secara tepat waktu dan terkelola/tersipnya kartu kendali BMN. Dalam pengelolaan dan penyelesaian pertanggung jawaban keuangan serta BMN, pejabat penanggung jawab tidak mengalami kendala yang berarti. Rekomendasi Inspektorat KPU RI juga menjadi landasan perbaikan laporan keuangan KIP Kota Subulussalam untuk meningkatkan pengelolaan keuangan dan BMN kedepannya.

Sasaran strategis 2: Terlaksananya dukungan sarana prasarana di lingkungan Sekretariat KIP Kota Subulussalam.

Dalam mencapai target persentase tersedianya sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan kerja pegawai yang berfungsi dengan baik, KIP Kota Subulussalam secara rutin melakukan pengecekan kondisi sarana dan prasarana di Kantor KIP Kota Subulussalam. Sub Bagian Umum pada Sekretariat KIP Kota Subulussalam akan melakukan perbaikan dan penggantian jika terdapat laporan kerusakan pada sarana dan prasarana. Guna mendukung kinerja pegawai dan kesekretariatan, pada tahun 2025, Sekretariat KIP Kota Subulussalam melakukan pengadaan dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jlh	Harga/Unit (Rp)
1.	Meja Kerja Kayu	6	16.650.000
2.	Kursi Besi/Metal	6	11.655.000
3.	Laptop	3	27.639.000
4.	Printer	2	5.550.000
	Total	17	61.494.000

Dapat disimpulkan bahwa kebutuhan kerja berupa peralatan kantor pada Sekretariat KIP Kota Subulussalam terpenuhi dengan baik dan tidak ada hambatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai selama tahun 2025.

C. Realisasi Anggaran

Sumber anggaran Sekretariat KIP Kota Subulussalam tahun 2025 berasal dari APBN dan HIBAH dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2025 Nomor : **SP DIPA- 076.01.2.670358/2025** tanggal 02 Desember 2024 dengan anggaran sebesar Rp 4,828,648,000 Selama tahun 2025, KIP Kota Subulussalam telah melakukan 17 (Tujuh Belas) kali revisi anggaran agar alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan di satuan kerja sehingga serapan anggaran menjadi optimal.

No.	DIPA TA.2025	Tanggal Pengesahan	Pagu
1	DIPA AWAL	02-Dec-24	Rp 2.440.273.000
2	DIPA REVISI KE-1	21-Feb-25	Rp 2.359.986.000
3	DIPA REVISI KE-2	03-Mar-25	Rp 2.359.986.000
4	DIPA REVISI KE-3	12-Mar-25	Rp 3.894.586.000
5	DIPA REVISI KE-4	25-Mar-25	Rp 3.894.644.000
6	DIPA REVISI KE-5	14-Apr-25	Rp 3.894.644.000
7	DIPA REVISI KE-6	07-May-25	Rp 3.784.027.000
8	DIPA REVISI KE-7	27-Jun-25	Rp 4.573.468.000
9	DIPA REVISI KE-8	04-Jul-25	Rp 4.573.468.000
10	DIPA REVISI KE-9	20-Aug-25	Rp 4.712.649.000
11	DIPA REVISI KE-10	01-Sep-25	Rp 4.712.649.000
12	DIPA REVISI KE-11	30-Sep-25	Rp 4.712.649.000
13	DIPA REVISI KE-12	02-Oct-25	Rp 4.712.649.000
14	DIPA REVISI KE-13	02-Nov-25	Rp 4.756.973.000
15	DIPA REVISI KE-14	14-Nov-25	Rp 4.756.973.000
16	DIPA REVISI KE-15	06-Dec-25	Rp 4.756.973.000
17	DIPA REVISI KE-16	11-Dec-25	Rp 4.756.973.000
18	DIPA REVISI KE-17	19-Jan-26	Rp 4.828.648.000

Realisasi anggaran KIP Kota Subulussalam tahun 2025 adalah sebesar 99,98 % atau ekuivalen sebesar Rp 4,827,532,636. Tingkat capaian tersebut menunjukkan upaya yang sungguh-sungguh, kerja keras dan komitmen dari seluruh Sub Bagian sepanjang tahun 2025. Anggaran ini terdiri dari kegiatan seperti pada tabel di bawah ini:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan milik barang negara (Penugasan dari	Jumlah pelaksanaan laporan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan	2 Laporan	Rp1.534.659.000	Rp1.534.635.973

	Perjanjian Kinerja dan Renstra)				
		Persentase permasalahan dalam pengelolaan keuangan yang dapat diselesaikan	100%		
		Persentase KIP Kota Subulussalam menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan anggaran berbasis SIMONIKA yang tepat waktu dan valid	100%		
		Persentase pejabat perbendaharaan yang menyelesaikan pertanggung jawaban penggunaan anggaran sesuai ketentuan	100%		
		Persentase Satker yang menyelesaikan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai tepat waktu	100%		

2	Tersedianya dukungan sarana prasarana di lingkungan Sekretariat KIP Kota Subulussalam	Persentase KIP Kota Subulussalam yang patuh dan tertib dalam pengelolaan barang milik negara yang material	100%	Rp 3.293.989.000	Rp 3.292.896.663
		Persentase gangguan keamanan dalam KIP Kota Subulussalam yang dapat ditanggulangi	100%		
		Persentase ruangan rapat yang dapat digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat	100%		
		Persentase sarana transportasi untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	100%		
		Jumlah laporan barang milik negara berdasarkan SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan SAK	2 Laporan		
		Persentase hasil rapat pleno yang ditindak lanjuti paling lambat empat hari	100%		
		Persentase KIP Kota Subulussalam yang mengelola arsip inaktif sesuai dengan aturan kearsipan	100%		

		Persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik	100%		
		Persentase gedung dan gudang KIP Kota Subulussalam yang berfungsi dengan baik	100%		

Bagian sepanjang tahun 2025. Anggaran ini terdiri dari pagu anggaran yang tersedia di tahun 2025, Sekretariat KIP Kota Subulussalam telah melaksanakan berbagai kegiatan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan di tahun 2025. Berdasarkan anggaran yang telah diterima Sekretariat KIP Kota Subulussalam, berikut tabel realisasi penggunaan anggaran selama empat tahun terakhir.

Tahun Anggaran	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
TA 2021	Rp 3.022.310.000,-	Rp 3,020.203.257,-	99,93
TA 2022	Rp 4.899.973.000,-	Rp 4.872.776.658,-	99,44
TA 2023	Rp 78.885.279.000,-	Rp 78.074.136.149,-	98,97
TA 2024	Rp 105.934.897.000,-	Rp 105.879.692.184,-	99,95
TA 2025	Rp 4.828.648.000,-	Rp 4,827,532,636,-	99,98

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat KIP Kota Subulussalam Tahun 2025 merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian kinerja Tahun 2025. Sekretariat KIP Kota Subulussalam berusaha semaksimal mungkin untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui kegiatan program dan kebijaksanaan meskipun dalam perjalanannya menemui kendala dan keterbatasan.

A. Keberhasilan dan Kegagalan Kinerja

Akuntabilitas kinerja Sekretariat KIP Kota Subulussalam pada Tahun 2024 sebesar 71,35% berkategori **BB** atau **Sangat Baik**, berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP yang dirilis Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal 190/PW.03-LP/10/2025 tertanggal 16 Oktober 2025. Sehingga Akuntabilitas Kinerja KIP Kota Subulussalam dapat dikategorikan "sangat baik", pada rentang skala pencapaian kinerja antara 0% sampai dengan 100%. Sedangkan realisasi penyerapan anggaran Tahun 2025 sebesar Rp4,827,532,636.

B. Kendala dan Hambatan Dalam Pencapaian Kinerja

Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM yang memadai dengan beban kerja yang diemban mengakibatkan bertumpunya beberapa beban pekerjaan kepada satu orang yang menyebabkan hasil atau *output* yang diharapkan dari pekerjaan tersebut tidak dapat dicapai dengan maksimal.

C. Strategi Pemecahan Masalah

Strategi atau solusi pemecahan masalah yang dianggap tepat guna memecahkan masalah yang dihadapi dalam merealisasikan program dan kegiatan kerja sebagai mana yang telah disebutkan di atas adalah perlu adanya peningkatan kompetensi kerja aparatur di lingkungan Sekretariat KIP Kota Subulussalam dan juga adanya tambahan ASN guna mencukupi kebutuhan terhadap analisa beban kerja yang di emban.

Demikian laporan kinerja ini kami susun untuk dapat dijadikan bahan evaluasi. Diharapkan nantinya dapat menjadi bahan acuan bagi kami dalam penyusunan rencana kerja untuk tahun berikutnya, sehingga semua rencana program dan kegiatan yang masuk dalam anggaran dapat terealisasi dengan baik.

Semoga KIP Kota Subulussalam pada 2026 dapat lebih meningkatkan kinerja dengan lebih baik lagi sebagaimana Visi KIP Kota Subulussalam ***Terwujudnya Penyelenggara Pemilu yang Berkualitas dan Berintegritas, Menyongsong Visi Indonesia Emas 2045***".

Subulussalam, 23 Januari 2026

Komisi Independen Pemilihan
Kota Subulussalam
Sekretaris,




ELWIN, S.E
NIP.19700824 200112 1 001