



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**BerAKHLAK** #bangga  
berakhlak melayani bangsa  
Berakhlak melayani bangsa  
Harmonis Layat Adaptif Kolaborasi

# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025**



**KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL**

Merdeka No. 2 Kayu Jati - Panyabungan



**KOMISI PEMILIHAN**

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), serta sebagai implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP ini memuat gambaran mengenai perencanaan kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, capaian kinerja, serta realisasi anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal selama Tahun 2025. Selain itu, laporan ini juga menyajikan evaluasi dan analisis terhadap capaian kinerja yang telah diraih, serta mengidentifikasi berbagai permasalahan dan upaya perbaikan yang dilakukan dalam rangka peningkatan kinerja pada masa yang akan datang.

Penyusunan LKjIP ini diharapkan dapat menjadi sarana transparansi dan akuntabilitas kepada para pemangku kepentingan, serta menjadi bahan evaluasi dalam rangka peningkatan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemilihan umum di Kabupaten Mandailing Natal.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan dan memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan guna perbaikan kinerja dan penyusunan laporan di tahun-tahun mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan LKjIP ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi dasar dalam meningkatkan kualitas kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal ke depan.

Panyabungan , 30 Januari 2026



## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis organisasi sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, yang diturunkan dari Rencana Strategis KPU Kabupaten Mandailing Natal tahun 2020-2024 dan selaras dengan Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum tahun 2020-2024.

Penyusunan LKjIP ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta dimaksudkan sebagai instrumen evaluasi atas efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian hasil (*outcome*) dan manfaat (*benefit*) penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal. LKjIP ini juga merupakan wujud penerapan prinsip akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pada Tahun 2025, Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal menetapkan 9 (sembilan) sasaran strategis yang diukur melalui 24 (dua puluh empat) Indikator Kinerja Utama (IKU). Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, secara agregat capaian kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal adalah 71,75 berada pada kategori BB (sangat baik), dengan sebagian besar indikator kinerja mencapai atau melampaui target yang telah ditetapkan. Capaian tersebut mencerminkan keterkaitan yang kuat antara perencanaan kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, serta pengelolaan sumber daya organisasi.

Dari aspek efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran, realisasi anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025 sebesar 99,66% dari pagu anggaran yang ditetapkan, dengan tingkat efisiensi yang mendukung pencapaian kinerja. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan anggaran telah berorientasi pada hasil dan mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi.

Meskipun demikian, dalam pelaksanaan kinerja masih dihadapkan pada beberapa kendala dan risiko, antara lain dinamika regulasi pemilihan, keterbatasan sumber daya aparatur, serta kebutuhan penguatan sistem dan tata kelola organisasi. Untuk mengatasi hal tersebut, Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal telah dan akan melakukan berbagai langkah perbaikan (tindak lanjut hasil evaluasi), antara lain melalui peningkatan kualitas perencanaan kinerja, penguatan pengelolaan kinerja berbasis SAKIP, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya.

Melalui LKjIP ini, Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam penyelenggaraan kinerja organisasi. Hasil evaluasi kinerja pada tahun pelaporan ini akan menjadi bahan masukan penting dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja pada tahun berikutnya, guna meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta kualitas penyelenggaraan pemilu dan pemilihan yang demokratis, berintegritas, dan berkeadilan.



## Daftar Isi

### KATA PENGANTAR

### IKHTISAR EKSEKUTIF

### DAFTAR ISI

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| BAB I PENDAHULUAN.....                  | 1  |
| A. Latar Belakang .....                 | 1  |
| B. Tugas, Wewenang, dan Kewajiban ..... | 2  |
| C. Struktur Organisasi .....            | 4  |
| D. Sarana dan Prasarana.....            | 13 |
| E. Faktor permasalahan .....            | 14 |
| F. Sistematika .....                    | 15 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA .....        | 17 |
| A. Perencanaan.....                     | 17 |
| B. Sasaran Strategis .....              | 18 |
| C. Perjanjian Kinerja.....              | 20 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....     | 25 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi .....     | 25 |
| B. Realisasi Anggaran .....             | 37 |
| BAB IV PENUTUP .....                    | 37 |
| A. Kesimpulan .....                     | 37 |
| B. Saran.....                           | 37 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk menerapkan prinsip akuntabilitas kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, fungsi, dan penggunaan anggaran kepada masyarakat serta pemangku kepentingan. Akuntabilitas kinerja tersebut dilaksanakan melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal sebagai lembaga penyelenggara pemilihan umum di tingkat kabupaten memiliki peran strategis dalam menjamin terselenggaranya pemilihan umum yang langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut menuntut adanya perencanaan kinerja yang terukur, pelaksanaan program dan kegiatan yang efektif dan efisien, serta pelaporan kinerja yang akuntabel dan transparan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban KPU Kabupaten Mandailing Natal atas pelaksanaan kinerja selama Tahun 2025, yang merupakan periode pasca penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024 dan menjadi fase penting dalam konsolidasi kelembagaan, penguatan tata kelola organisasi, serta peningkatan kualitas layanan kepemiluan. Pada tahun ini, fokus kinerja diarahkan pada evaluasi penyelenggaraan pemilu, pemutakhiran data pemilih berkelanjutan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta penguatan sistem pengendalian internal.

Penyusunan LKjIP ini bertujuan untuk menyajikan informasi yang komprehensif mengenai tingkat pencapaian sasaran strategis, capaian indikator kinerja, serta realisasi anggaran yang telah dilaksanakan oleh KPU Kabupaten Mandailing Natal selama Tahun 2025. Selain itu, laporan ini juga menjadi sarana evaluasi terhadap berbagai tantangan dan permasalahan yang dihadapi, serta

sebagai dasar dalam merumuskan langkah-langkah perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan kinerja organisasi di masa mendatang.

Dengan disusunnya LKjIP Tahun 2025 ini, diharapkan KPU Kabupaten Mandailing Natal dapat terus meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja, memperkuat kepercayaan publik, serta mewujudkan penyelenggaraan pemilihan umum yang profesional, berintegritas, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **B. Tugas, Wewenang, dan Kewajiban**

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal merupakan lembaga penyelenggara pemilihan umum di tingkat kabupaten yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri. Komisi Pemilihan Umum memiliki tugas pokok dan fungsi untuk menyelenggarakan Pemilihan Umum serta Pemilihan Kepala Daerah. Payung hukum Komisi Pemilihan Umum dalam hal penyelenggaraan Pemilihan Umum adalah Undang- Undang Nomor 7 Tahun 2017. Sedangkan payung hukum Komisi Pemilihan Umum dalam hal penyelenggaraan Pemilihan (Kepala Daerah) adalah Undang-Undang peraturan KPU yang berlaku.

### **1. Tugas**

KPU Kabupaten Mandailing Natal mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pemilihan umum di wilayah Kabupaten Mandailing Natal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tugas tersebut meliputi antara lain:

1. merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan pemilihan umum di tingkat kabupaten;
2. melaksanakan tahapan pemilihan umum sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang ditetapkan;
3. melakukan pemutakhiran dan pemeliharaan data pemilih secara berkelanjutan;



4. melaksanakan rekapitulasi dan penetapan hasil penghitungan suara di tingkat kabupaten;
5. menyelenggarakan dan mengelola logistik pemilihan umum sesuai dengan prinsip tepat jumlah, tepat waktu, dan tepat sasaran;
6. melakukan evaluasi pelaksanaan pemilihan umum sebagai bahan perbaikan penyelenggaraan pemilu di masa mendatang;
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **2. Wewenang**

Dalam melaksanakan tugasnya, KPU Kabupaten Mandailing Natal memiliki wewenang sebagai berikut:

1. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan pemilihan umum di tingkat kabupaten sesuai dengan ketentuan KPU;
2. menetapkan dan mengumumkan daftar pemilih di tingkat kabupaten;
3. menetapkan hasil rekapitulasi penghitungan suara pemilihan umum di tingkat kabupaten;
4. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tahapan pemilihan umum di wilayah Kabupaten Mandailing Natal;
5. mengelola dan mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran penyelenggaraan pemilihan umum;
6. mengangkat dan memberhentikan badan adhoc penyelenggara pemilu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. memberikan sanksi administratif kepada badan adhoc sesuai dengan kewenangan yang dimiliki;
8. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **3. Kewajiban**

Dalam penyelenggaraan pemilihan umum, KPU Kabupaten Mandailing Natal berkewajiban:

1. melaksanakan seluruh tahapan pemilihan umum secara profesional, transparan, dan akuntabel;
2. menjamin pelaksanaan pemilihan umum sesuai dengan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil;
3. melaksanakan prinsip netralitas dan independensi dalam setiap tahapan pemilihan umum;
4. menyampaikan informasi penyelenggaraan pemilihan umum kepada masyarakat secara terbuka dan bertanggung jawab;
5. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. melaksanakan tindak lanjut atas hasil pengawasan dan evaluasi dari lembaga yang berwenang;
7. memberikan pelayanan yang setara dan adil kepada seluruh pemangku kepentingan pemilu;
8. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **C. Susunan Organisasi**

Guna mencapai visi, misi, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan tentu diperlukan struktur organisasi dan kelembagaan yang kuat, SDM yang handal serta proses tata laksana yang akuntabel dan transparan dalam mewujudkan penyelenggaraan Pemilihan Umum yang berkualitas. Sejalan dengan hal ini Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal secara konsisten akan terus melakukan proses benah diri yang meliputi restrukturisasi organisasi, penataan personil serta pembenahan dalam rekrutmen sumber daya manusia guna mewujudkan Komisi Pemilihan Umum sebagai institusi negara yang profesional, akuntabel dan transparan serta menerapkan prinsip-prinsip good governance.

Sumber daya manusia di Komisi Pemilihan Umum terbagi menjadi dua komponen utama, yaitu:

## 1. Komponen Anggota KPU

Anggota KPU memiliki masa jabatan tertentu yaitu selama 5 (lima) tahun sejak dilakukan pengambilan sumpah jabatan. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal memiliki latar belakang yang sangat bervariasi, mulai dari akademisi, aktivis atau tokoh masyarakat, pengacara, profesional, dan lain sebagainya. Anggota KPU menjadi aspek utama dalam pengambilan kebijakan organisasi di masing-masing tingkatan. Anggota KPU sangat strategis dalam mewarnai dan membawa organisasi KPU dalam menjalankan peran dan fungsinya, serta dalam mencapai visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan. KPU Kabupaten Mandailing Natal mempunyai komposisi komisioner sebagai berikut:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Anggota KPU Kabupaten Mandailing Natal

### Detail Komisioner KPU Kabupaten Mandailing Natal

| No  | Nama               | Jabatan                   | Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | (2)                | (3)                       | (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1   | Muhammad Ikhsan    | Ketua                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Mengendalikan pelaksanaan kebijakan dan program KPU Kabupaten/Kota agar berjalan efektif, efisien, dan akuntabel.</li> <li>3. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, serta pelaporan kegiatan dan anggaran KPU Kabupaten/Kota.</li> <li>4. Memimpin rapat pleno KPU Kabupaten/Kota dan memastikan keputusan diambil secara kolektif kolegial.</li> <li>5. Mewakili KPU Kabupaten/Kota dalam hubungan dengan lembaga pemerintah daerah, instansi vertikal, dan pemangku kepentingan lainnya.</li> <li>6. Mengawasi pelaksanaan tahapan pemilu dan pemilihan di wilayah kabupaten/kota.</li> <li>7. Menandatangani dokumen, keputusan, dan surat resmi KPU Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya.</li> <li>8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU Provinsi dan/atau KPU Republik Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ol> |
| 2   | Muhammad Al-Khotib | Anggota Divisi Perencanaa | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjabarkan program dan anggaran;</li> <li>2. Evaluasi, penelitian, dan pengkajian kepemiluan;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|   |                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|-------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                         | n, Data dan Informasi                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Monitoring, evaluasi, dan pengendalian program dan anggaran;</li> <li>4. Pemutakhiran dan pemeliharaan data pemilih;</li> <li>5. Sistem informasi yang berkaitan dengan tahapan pemilu;</li> <li>6. Pengelolaan aplikasi dan jaringan teknologi dan informasi; dan</li> <li>7. Pengelolaan dan penyajian data hasil pemilu nasional.</li> </ul>                                                                                                          |
| 3 | Muhammad Yasir Nasution | Anggota Divisi Teknis dan Penyelenggaraan Pemilu | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan daerah pemilihan dan alokasi kursi;</li> <li>2. Verifikasi partai politik dan anggota dpd;</li> <li>3. Pencalonan peserta pemilu dan pemilihan;</li> <li>4. Pemungutan, penghitungan suara, dan rekapitulasi hasil penghitungan suara;</li> <li>5. Penetapan hasil dan pendokumentasian hasil pemilu dan pemilihan;</li> <li>6. Pelaporan dana kampanye; dan</li> <li>7. Penggantian antar waktu anggota dprd kabupaten/kota.</li> </ul>      |
| 4 | Agus Salam Nasution     | Anggota Divisi Hukum dan Pengawasan              | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Telaah hukum dan advokasi hukum;</li> <li>3. Dokumentasi dan publikasi hukum;</li> <li>4. Pengawasan dan pengendalian internal;</li> <li>5. Penyelesaian sengketa proses tahapan, hasil Pemilu dan Pemilihan, serta non tahapan Pemilu dan Pemilihan; dan</li> <li>6. Penanganan pelanggaran administrasi, Kode Etik, dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh PPK, PPS dan KPPS.</li> </ul> |

|   |                  |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Ilu Prima Sagara | Anggota<br>Divisi<br>Sosialisasi,<br>Pendidikan<br>Pemilih,<br>Partisipasi<br>Masyarakat<br>dan SDM | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi kepemiluan;</li> <li>2. Partisipasi masyarakat dan pendidikan pemilih;</li> <li>3. Publikasi dan kehumasan;</li> <li>4. Kampanye pemilu dan pemilihan;</li> <li>5. Kerja sama antar lembaga;</li> <li>6. Pengelolaan dan penyediaan informasi publik;</li> <li>7. Rekrutmen anggota ppk, pps, dan kpps;</li> <li>8. Pembinaan etika dan evaluasi kinerja sumber daya manusia;</li> <li>9. Pengembangan budaya kerja dan disiplin organisasi;</li> <li>10. Pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan sumber daya manusia;</li> <li>11. Penelitian dan pengembangan kepemiluan; dan</li> <li>12. Pengelolaan dan pembinaan sumber daya manusia</li> </ol> |
|---|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Table 1.1 Detail Informasi dan Tugas Komisioner KPU Kabupaten mandailing Natal

## 2. Komponen Pegawai Sekretariat

Pegawai sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak (PPPK). Jumlah PNS Sekretariat di lingkungan Kabupaten mandailing Natal berjumlah 17 (Tujuh Belas) orang dan PPPK berjumlah 12 (Dua Belas) orang yang di latar belakang oleh Pendidikan yang berbeda-beda dan komposisi laki-laki dan perempuan. Sekretariat memainkan peran krusial dalam mendukung implementasi kebijakan yang diambil oleh Anggota KPU. Tanpa dukungan dari sekretariat, kebijakan yang telah diputuskan tidak akan optimal mencapai tujuannya. Jumlah SDM Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal berjumlah 29 (Dua Puluh Sembilan) orang. Berikut Struktur Organisasi Pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal :





Gambar 1.2. Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal

Struktur Organisasi KPU Kabupaten mandailing Natal di pimpin oleh Sekretaris yang saat ini jabatannya Adalah Pelaksana Tugas (Plt) yang membawahi 4 (Empat) Kasubag dan Setiap Kasubag membawahi beberapa staff yang akan di jelaskan dalam table berikut :

#### Detail Informasi dan Tugas Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal

| No | Nama | Jabatan | Tugas |
|----|------|---------|-------|
|----|------|---------|-------|

| (1) | (2)                  | (3)                                     | (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Faisal Batubara      | Plt. Sekretaris                         | 1. Melaksanakan tugas rutin Sekretaris<br>2. Menjamin kelancaran administrasi dan operasional<br>3. Menandatangani surat/dokumen sesuai batas kewenangan                                                                                                                                                                                            |
| 2.  | Ardiansyah Hidayat   | Kasubag Keuangan, Umum, Logistik        | Mengarahkan dan mengkoordinir staff divisi Keuangan, Umum, Logistik                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.  | Siti Aisah           | Staff Keuangan, Umum, Logistik          | 1. Administrasi Perkantoran, Kerumahtanggaan, dan Kearsipan<br>2. Protokol dan Persidangan<br>3. Pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Negara<br>4. Pelaksanaan Pertanggungjawaban dan pelaporan Keuangan.<br>5. Peresmian Keanggotaan dan Pelaksanaan Sumpah Janji<br>6. Perencanaan, Pengadaan Barang dan Jasa serta Distribusi Logistik Pemilu. |
| 4.  | Deni Setiawan        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.  | Mayang Dyah Azurah   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.  | Erwin Kevin Hutagaol |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7.  | Reyza Faisal Hamdan  |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8.  | Fahrul Rozi          |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9.  | Deffi Andi           |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10. | Irfan Efendi         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11. | Zulham               | Kasubag Perencanaan, Data dan Informasi | Mengarahkan dan mengkoordinir staff divisi Perencanaan, Data, dan Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Abdul Somad             | Staff<br>Perencanaan<br>, Data, dan<br>Informasi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program Anggaran</li> <li>2. Evaluasi Penelitian dan Pengkajian Kepemiluan</li> <li>3. Monitoring Evaluasi Pengendalian Program dan Anggaran</li> <li>4. Pemutakhiran dan Pemeliharaan Data Pemilu</li> <li>5. Sistem Informasi yang berkaitan dengan Tahapan Pemilu</li> <li>6. Pengelolaan Aplikasi dan Jaringan IT</li> <li>7. Pengelolaan Informasi</li> <li>8. Pengelolaan dan Penyajian Data Hasil Pemilu Nasional</li> <li>9. Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik (PPID)</li> </ol> |
| 13. | M. Rezky Sahputra       |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 14. | Puji Astuti             |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15. | Mulyadi Arisandy        |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16. | Miskah Hanum            |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 17. | Faisal Batubara         | Kasubag<br>Teknis dan<br>Hukum                   | Mengarahkan dan mengkoordinir staff divisi Teknis dan Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 18. | Hendri                  | Staff Teknis<br>dan Hukum                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. melakukan analisis dan menyiapkan koordinasi dan penyusunan rancangan keputusan dan surat perjanjian;</li> <li>2. dokumentasi informasi hukum di lingkungan KPU Provinsi, menyiapkan pelaksanaan advokasi dan penelaahan hukum;</li> <li>3. fasilitasi penyelesaian sengketa kepemiluan dan nonkepemiluan.</li> </ol>                                                                                                                                                                                       |
| 19. | Sri Piyani Br Sembiring |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 20. | Muhammad Dimas Arrozi   |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 21. | Yolanda Manullang       |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 22. | Radha Julindha          |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 23. | Andri Muhammad Idris    |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |                    |                                                                         |                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24. | Soleman Nasution   | Kasubag Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan SDM | Mengarahkan dan mengkoordinir staff divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan SDM                                                              |
| 25. | Muhayyar           | Staff Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan SDM   | 1. melakukan analisis dan penyiapan sosialisasi, partisipasi pemilih, dan hubungan Masyarakat;<br>2. serta pengelolaan Sumber Daya Manusia di lingkungan KPU Kabupaten. |
| 26. | Anton Aswin Lubis  |                                                                         |                                                                                                                                                                         |
| 27. | Rina Khairani      |                                                                         |                                                                                                                                                                         |
| 28. | Rina Rizki         |                                                                         |                                                                                                                                                                         |
| 29. | Beny Aswin Harahap |                                                                         |                                                                                                                                                                         |

Table 2 Detail Informasi dan Tugas Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal

Table Informasi Pendidikan Pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal :

| No.           | Pendidikan | Jumlah    | Jenis Kelamin |           |
|---------------|------------|-----------|---------------|-----------|
|               |            |           | Laki - Laki   | Perempuan |
| 1.            | S-2        | 2         | 2             | -         |
| 2.            | S-1        | 21        | 13            | 8         |
| 3.            | D-III      | 1         | 1             | -         |
| 4.            | SMA/SMK    | 5         | 4             | 1         |
| <b>JUMLAH</b> |            | <b>29</b> | <b>20</b>     | <b>9</b>  |

Table 3 Informasi Pendidikan Pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal

## D. SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai penyelenggara pemilihan umum di tingkat Kabupaten, Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Mandailing Natal didukung oleh berbagai sarana dan prasarana yang menunjang kelancaran operasional dan pelayanan kelembagaan.

Sarana dan prasarana yang dimiliki KPU Kabupaten Mandailing Natal antara lain berupa gedung kantor, perlengkapan perkantoran, peralatan teknologi informasi, kendaraan dinas, serta fasilitas pendukung lainnya yang digunakan untuk menunjang kegiatan administrasi, teknis pemilihan, dan pelayanan publik.

Gedung kantor KPU Kabupaten Mandailing Natal merupakan hak Pinjam dari Pemda Kabupaten Mandailing Natal yang berfungsi sebagai pusat kegiatan administrasi dan koordinasi penyelenggaraan pemilihan umum. Gedung tersebut dilengkapi dengan ruang kerja pimpinan dan pegawai, ruang rapat, ruang arsip, serta fasilitas pendukung lainnya yang menunjang kelancaran aktivitas kelembagaan.

Dalam mendukung pengelolaan data dan informasi pemilihan, KPU Kabupaten Mandailing Natal memiliki sarana teknologi informasi dan komunikasi, antara lain perangkat komputer, laptop, printer, jaringan internet, serta perangkat pendukung lainnya yang digunakan dalam pengelolaan data pemilih, administrasi keuangan, dan pelaporan kinerja.

Selain itu, KPU Kabupaten Mandailing Natal juga memiliki kendaraan dinas operasional yang digunakan untuk mendukung mobilitas dalam pelaksanaan tugas koordinasi, monitoring, dan pengawasan tahapan pemilu, khususnya di wilayah Kabupaten Mandailing Natal yang memiliki kondisi geografis yang luas dan beragam. Kendaraan Dinas tersebut berupa 2 Mobil dan 5 Motor yang di pergunakan untui menunjang kepentingan yang memerlukan pergerakan ke wilayah kerja yang luas dan beragam kondisi geografis seperti melakukan kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi tahapan pemilu dan memfasilitasi kegiatan sosialisasi.

Dalam rangka pengelolaan logistik pemilihan umum, KPU Kabupaten Mandailing Natal didukung oleh fasilitas gudang logistik yang digunakan untuk penyimpanan dan pengamanan perlengkapan pemilu, dengan memperhatikan aspek keamanan dan ketertiban. Fasilitas ini menjadi bagian penting dalam menjamin kelancaran distribusi logistik pada setiap tahapan pemilu.

Secara umum, sarana dan prasarana yang dimiliki KPU Kabupaten Mandailing Natal telah mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan. Namun demikian, masih diperlukan upaya peningkatan dan pemeliharaan secara berkelanjutan guna menunjang efektivitas dan efisiensi kinerja, seiring dengan dinamika tugas dan tuntutan penyelenggaraan pemilihan umum yang semakin kompleks.

## **E. FAKTOR PERMASALAHAN**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selama Tahun 2025, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal menghadapi berbagai faktor permasalahan yang mempengaruhi capaian kinerja organisasi. Permasalahan tersebut bersumber dari faktor internal maupun eksternal yang memerlukan penanganan dan tindak lanjut secara berkelanjutan. Tantangan KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mewujudkan konsolidasi demokrasi berdasarkan isu strategis menurut rencana pembangunan nasional periode 2020 - 2024 adalah:

1. Meningkatkan kualitas daftar pemilih secara berkelanjutan untuk memastikan agar DPT yang akan digunakan dalam pemilu dan pemilihan adalah DPT yang komprehensif, akurat, dan terkini;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia KPU Kabupaten Mandailing Natal agar tercipta sumber daya yang profesional, mandiri, berintegritas, dan bertanggung jawab;
3. Melakukan kajian, pengembangan dan penerapan terhadap beberapa sistem informasi dan teknologi untuk mendukung penyelenggaraan pemilu yang transparan, cepat, akurat, dan kredibel, khususnya sistem informasi dalam rekapitulasi hasil penghitungan suara;
4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemilu dan pemilihan;
5. Meningkatkan kualitas pendidikan pemilih di Indonesia;
6. Melanjutkan reformasi birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal untuk menjadikan KPU Kabupaten Mandailing Natal sebagai lembaga negara yang baik, bersih dan berwibawa, serta memberikan pelayanan prima kepada pemilih dan semua pemangku kepentingan;

7. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara;
8. Memastikan penyusunan regulasi ke pemilu yang komprehensif, tegas, progresif, dan partisipatif; dan peningkatan aksesibilitas pemilu terhadap pemilih disabilitas. Selain itu Keberhasilan tugas dan wewenang KPU Kabupaten Mandailing Natal dapat dilihat dari terselenggaranya pemilihan umum dan pemilihan yang berkualitas dan dapat menjamin pelaksanaan hak politik masyarakat , tidak terlepas dari beberapa aspek yang mempengaruhinya, diantaranya adalah :
  - a. Keberadaan penyelenggara pemilu dan pemilihan yang professional dan memiliki integritas,kapabilitas dan akuntabilitas.
  - b. Adanya lingkungan yang menjamin bagi masyarakat dalam menggunakan haknya untukberdemokrasi, termasuk dalam menentukan pilihan politiknya yang terbebas dari tekanan dalam bentuk apapun.
  - c. Kempauan partai politik dalam memprkuat demokratisasi masyarakat sipil dan kecerdasan masyarakat dalam menentukan hak politiknya dengan menggunakan hak pilihnya. Ketiga pengaruh aspek ini sangat besar dalam menentukan kinerja komisi pemilihan umum (KPU), disamping perfroma Lembaga demokrasi lainnya seperti badan pengawas pemilu (Bawaslu), Dewan Kehormatan penyelenggara pemilu (DKPP), dan mahkamah konstitusi (MK). Untuk itu dibutuhkan stuktur kelembagaan dengan karakter yang kuat untuk menghadapi pengaruh dan tantangan yang ada. Dalam mengidentifikasi dan menganalisis factor internal organisasi yang berupa kekuatan (strenghts) dan kelemahan (weaknesses) sumber daya dalam organisasi serta factor eksternal yang berupa peluang (Apportunities) dan ancaman (threats) yang dihadapi KPU, maka analisis dan potensi permasalahan ini didasarkan pada dimensidimensi orgaisasi yang di pandang memiliki fungsi dan peran strategis dalam lima tahun ke depan.

## F. SISTEMATIKA



Sistematika penulisan Laporan Kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal tahun 2025 adalah sebagai berikut:

## **KATA PENGANTAR**

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

## **DAFTAR ISI**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issue) yang sedang dihadapi organisasi.

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **1. Capaian Kinerja**

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja

#### **2. Realisasi Anggaran**

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

### **BAB IV PENUTUP**

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Perencanaan

Perencanaan merupakan sebuah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan itu, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Sedangkan Rencana Strategis merupakan suatu tindakan penetapan sasaran suatu instansi/lembaga untuk mengukur kemampuan dalam melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban yang diembannya. Rencana Strategis terutama bermaksud untuk mewujudkan visi, misi, kegiatan dan program yang ditetapkan.

Adapun visi, misi, tujuan dan sasaran Strategis KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

##### Visi

Visi Komisi Pemilihan Umum adalah :

*“Menjadi penyelenggara Pemilihan Umum yang mandiri, professional, 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 yang menjadikan Komisi Pemilihan Umum sebagai lembaga penyelenggara pemilihan umum yang terpercaya dan professional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

##### Misi

Sebagai upaya untuk mewujudkan visi tersebut, maka Komisi Pemilihan Umum telah menetapkan 6 (tujuh) misi yang akan dilaksanakan oleh seluruh Satuan Kerja, yaitu :

1. meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesibel;

2. meningkatkan integritas, kemandirian, kompetensi dan profesionalisme penyelenggara Pemilu dengan mengukuhkan code of conduct penyelenggara Pemilu;
3. menyusun regulasi di bidang Pemilu yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif;
4. meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu untuk seluruh pemangku kepentingan;
5. meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih dalam Pemilu, Pemilih berdaulat Negara kuat; dan
6. mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam penyelenggaraan Pemilu.

### **Tujuan**

Dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi tersebut, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Komisi Pemilihan Umum adalah :

1. Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Mandailing Natal dalam menggunakan Hak Pilihnya pada setiap penyelenggaraan Pemilu dan Pilkada;
2. Terwujudnya lembaga penyelenggara Pemilu dan Pilkada yang kredibel, berintegritas, kapabilitas dan berkompeten.
3. Meningkatnya kesadaran masyarakat yang tinggi untuk berpartisipasi dalam Pemilu dan Pilkada yang demokratis;
4. Terselenggaranya Pemilu dan Pilkada yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel & aksesabel sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
5. Terlaksananya Pemilu dan Pilkada secara LUBER dan JURDIL.

### **B. Rencana Strategis**

Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan, serta sebagai acuan dalam

penyusunan rencana kinerja tahunan. Rencana strategis ini disusun dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan KPU Republik Indonesia, serta memperhatikan kondisi dan kebutuhan daerah. Guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya secara optimal, Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia telah menyusun Rencana Strategis. Rencana Strategis periode 2020-2024 disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020- 2024.

Sesuai dengan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Renstra K/L 2020-2024, maka Renstra KPU RI Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi kebijakan serta program dan kegiatan yang merupakan acuan bagi seluruh satuan kerja di lingkungan KPU dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama periode 5 (lima) tahun mendatang. Sasaran strategis yang hendak dilakukan KPU Kabupaten Mandailing Natal di tuangkan dalam Perjanjian Kinerja sebagai berikut :

1. Program Dukungan Manajemen (076.01.WA)

- a. Terlaksananya sistem akuntansi dan pelaporan keuangan
- b. terselesaikannya permasalahan pengelolaan keuangan
- c. Tersusunnya laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran
- d. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan dan Perundangan yang berlaku
- e. Terwujudnya sumber daya manusia dan lembaga KPU yang berkualitas.
- f. Terwujudnya Dukungan Sarana dan Prasarana guna Meningkatkan Kelancaran Tugas KPU
- g. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Administrasi Persuratan dan Pengelolaan Arsip
- h. Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban di lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal
- i. Meningkatnya tertib administrasi dan pengalokasian Sumber Daya Manusia
- j. Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Manusia yang berkompeten
- k. Terwujudnya rencana kerja dan anggaran yang efektif dan efisien
- l. Terwujudnya Reformasi Birokrasi di KPU Provinsi

dan KPU Kabupaten/Kota

m. Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU

## 2. Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (076.01.CQ)

a. Terwujudnya data pemilih secara berkelanjutan

b. Terlaksananya layanan administrasi PAW tepat waktu dan sesuai aturan

c. Pendidikan Pemilih Kepada Masyarakat Umum

d. Meningkatnya kualitas layanan informasi dan data yang cepat serta akurat

e. Terlaksananya penyelesaian sengketa dan pelayanan pertimbangan hukum

f. Tersedianya data, informasi, sarana dan prasarana teknologi informasi serta penerapan e-government KPU

### C. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam penyusunan rencana kinerja tahunan masih mengacu pada Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 197/PR.01.3-Kpt/01/KPU/IV/2020 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024, serta memedomani Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5/PR.03.1-Kpt/03/KPU/II/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum dan juga memperhatikan unsur SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevan and Time Bound).

Adapun hasil penyusunan rencana kinerja tahunan TA 2025 Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal adalah sebagai berikut :

| SASARAN STRATEGIS                                           | Indikator Kinerja                                                                                                      | Target |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| (1)                                                         | (2)                                                                                                                    | (3)    |
| Terlaksananya Perencanaan Anggaran                          | Persentase Fasilitasi Pengelolaan Perencanaan dan penganggaran, Serta Program Kegiatan KPU Kabupaten Mandailing Natal. | 100 %  |
| Meningkatnya Kpasitas SDM yang berkompeten dan meningkatnya | Persentase pegawai yang tercatat secara akurat dalam database kepegawaian berbasis teknologi informasi                 | 100%   |

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| tertib administrasi dan pengelolaan Sumber Daya Manusia                                                                                                                          | Persentase penegakan disiplin pegawai                                                                                                                                     | <b>100%</b>      |
| Terlaksananya Penyelenggaraan Sosialisasi / Penyuluhan / Bimbingan Teknis serta penyampaian Informasi dan Publikasi                                                              | Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Sosialisasi /Penyuluhan/Bimbingan Teknis                                                                                         | <b>100%</b>      |
| Terlaksananya Penetapan Keputusan KPU Kabupaten Mandailing Natal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, serta Pendokumentasian Informasi Hukum, dan Penyuluhannya | Persentase Fasilitasi Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Mandailing Natal yang disusun dan diharmonisasi dengan tepat waktu sesuai dengan kerangka regulasi                | <b>100%</b>      |
| Terlaksananya Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD KPU Kabupaten Mandailing Natal Periode Tahun 2024 - 2029                                                | Persentase terlaksananya Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD KPU Kabupaten Mandailing Natal Periode Tahun 2024 - 2029                              | <b>100%</b>      |
| Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal                                                                                                   | Opini BPK atas Laporan Keuangan KPU                                                                                                                                       | <b>WTP</b>       |
|                                                                                                                                                                                  | Nilai Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja KPU                                                                                                                             | <b>B</b>         |
|                                                                                                                                                                                  | Nilai Evaluasi atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KPU                                                                                                                   | <b>B</b>         |
|                                                                                                                                                                                  | Jumlah draft/juklak/juknis Pengelolaan Keuangan di Lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal                                                                              | <b>2 Dokumen</b> |
|                                                                                                                                                                                  | Jumlah Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan                                                                                                                    | <b>2 Laporan</b> |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase Permasalahan dalam Pengelolaan Keuangan yang dapat diselesaikan                                                                                                | <b>100%</b>      |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase tersampainya Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran berbasis SIMONIKA yang tepat Waktu dan Valid                                                       | <b>100%</b>      |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase Ketepatan Waktu dalam hal menyelesaikan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai, dan Pembayaran Honorarium serta IJang Kehormatan KPU Kabupaten Mandailing Natal | <b>100%</b>      |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase Pejabat Perbendaharaan yang menyelesaikan Pertanggungjawaban Anggaran sesuai ketentuan                                                                         | <b>100%</b>      |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase terkelolanya Barang Milik Negara yang Material                                                                                                                 | <b>100%</b>      |
| Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan yang berlaku                                                                                                 | Jumlah Laporan Barang Milik Negara berdasarkan                                                                                                                            | <b>2 Laporan</b> |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                          | SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan data SAK                                                                                                         |      |
| Terwujudnya Penyelenggaraan Operasional Perkantoran, Dukungan Sarana Prasarana Kantor guna meningkatkan kelancaran tugas | Persentase tersedianya Sarana dan Prasarana (Transportasi, Fasilitas Kantor, Gedung/Gudang) untuk memenuhi kebutuhan kerja yang berfungsi dengan baik | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mengelola arsip inaktif sesuai aturan kearsipan                                                       | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase Ruang Rapat yang digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat                                                                 | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase hasil Rapat Pleno yang ditindaklanjuti paling lambat 4 (empat) hari kerja                                                                  | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase Gangguan Keamanan dalam Lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal yang dapat ditanggulangi                                                 | 100% |
| Tersedianya Data dan Informasi serta penerapan egovernment KPU Kabupaten Mandailing Natal                                | Persentase termutakhirnya Data Pemilih Berkelanjutan secara tepat waktu                                                                               | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase Aplikasi KPU yang diterapkan secara terintegrasi                                                                                           | 100% |

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Sekretariat Kabupaten mandailing Natal

Berdasarkan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2025, terdapat 2 (dua) program kegiatan yang dilaksanakan selama kurun waktu Tahun 2025. Adapun alokasi anggaran pada RKA-KL di awal sampai dengan akhir tahun 2025 adalah sebagai berikut :

| Program                                                            | Pagu Awal setelah penambahan sisa Hibah Pilkada | Pagu Revisi setelah pengembalian Hibah Pilkada |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (076.CQ) | Rp.                                             | Rp.                                            |
| Dukungan Manajemen (076.WA)                                        | Rp. 2.603.199.000,-                             | Rp. 3.714.720.000,-                            |
| <b>Total</b>                                                       | <b>Rp. 2.603.199.000,-</b>                      | <b>Rp. 5.194.848.000,-</b>                     |

Tabel 2.2 Pagu Anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025

Selama tahun 2025, pagu anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal beberapa kali mengalami revisi dalam rangka optimalisasi dan pemenuhan kebutuhan anggaran, yaitu dari pagu awal DIPA KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2025 sejumlah Rp. 2.603.199.000 (dua miliar enam ratus tiga juta seratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

SURAT PENGESAHAN  
PENGEMBALAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG

Nomor : 0004-IT/000070/2025  
Tanggal : 14-05-2025  
Sebelah : 850978  
KPU KABUPATEN MANDAILING NATAL

KPRH : 0006PADANG SIBEMPIHAN  
Tanggal : 15-05-2025  
Nomor : 2500000002/00002  
Tahun Anggaran : 2025

Terdapat disahkan pendapatan hibah dan/atau belanja dari hibah sejumlah:

|              |     |                |
|--------------|-----|----------------|
| Selaku Awal  | Rp. | 2.000.132.132  |
| Pendapatan   | Rp. | -2.000.132.132 |
| Belanja      | Rp. | 0              |
| Selaku Akhir | Rp. | 0              |

Yaku : Pengesahan Realisasi Hibah Langsung untuk Pembayaran SKUTAS, Register 2025/000000 HIBAH DALAM BENTUK (JANG DARI P)

Kuasa Bendahara Umum Negara

Kepala Seksi Pengawasan Dana  
NIP. 19810001 200312 1 001

Padang-Sidempuan, 15 Mei 2025  
Kepala Seksi Bank/Giro Pos  
Andi Muchidin  
NIP. 19720823 198301 1 001

Gambar 2. 1 Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP3HL)

| Kode             | Program - Kegiatan                                                                         | Jumlah                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>076.01.CQ</b> | <b>Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi</b>                           |                             |
| 6639             | Teknis Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan                                                    |                             |
| 6639.BDB         | Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga[Base Line]                                                |                             |
| 6639.BDB.001     | Fasilitasi Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi |                             |
| <b>076.01.WA</b> | <b>Program Dukungan Manajemen</b>                                                          |                             |
| 3355             | Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara                                               | <b>Rp. 2.172.518 .000,-</b> |
| 3355.EBA         | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                                        | Rp. 2.172.518.000,-         |
| 3355.EBA.994     | Layanan Perkantoran                                                                        |                             |



|                        |                                                       |                            |
|------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|
| 3360                   | Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana | Rp. 430.681.000,-          |
| 3360.EBA               | Layanan Dukungan Manajemen Internal                   | Rp. 430.681.000,-          |
| 3360.EBA.994           | Layanan Perkantoran                                   |                            |
| 3360.EBB.951           | Layanan Sarana Internal                               |                            |
| <b>Total Pagu 2025</b> |                                                       | <b>Rp. 2.603.199.000,-</b> |

Table 2.3 Program dan Anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan 2 (dua) program sebagaimana tercantum dalam naskah Rencana Kinerja Tahunan Tahun Anggaran 2025. Pertama adalah Program Dukungan Manajemen dan kedua yaitu Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi.

Berdasarkan dua program tersebut, Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal kemudian menetapkan 24 (dua puluh empat) indikator kinerja yang menjadi acuan pelaksanaan dan evaluasi kinerja. Adapun KPU Kabupaten Mandailing Natal berupaya untuk melaksanakan seluruh target kinerja serta sasaran program dan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Tahun 2025.

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Secara umum kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal telah mencapai target kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan.

Berikut dapat dijelaskan analisis capaian kinerja Sekretaris KPU Kabupaten Mandailing Natal pada tahun 2025 yaitu :

##### **1. Terlaksananya Perencanaan Anggaran**

Dalam rangka mewujudkan perencanaan dan penganggaran yang akuntabel dan efektif, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan fasilitasi pengelolaan perencanaan dan penganggaran serta program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai sasaran Terlaksananya Perencanaan Anggaran Kabupaten Mandailing Natal melaksanakan kegiatan menyusun Rencana Kegiatan Tahunan (RKT), Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan DIPA. Seluruh tahapan perencanaan dan penganggaran telah dilaksanakan secara tepat waktu dan terintegrasi, dengan capaian indikator kinerja berupa persentase fasilitasi pengelolaan perencanaan dan penganggaran sebesar 100%, sehingga sasaran strategis ini dinyatakan tercapai sepenuhnya.

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT KPU KABUPATEN MANDAILING NATAL 2025

| BIMBINGAN KURSI TAHUN 2011              |                       |                                          |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|-----------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|----------------------|----|----|----------|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----------|------------|-----|--|
| SERIKAPAT KPLU KABUPATEN MANGGARU INTEN |                       |                                          |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| No                                      | Kategori              | Indikator                                | Semua Perekonsultasi |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    | Kategori | Keterangan |     |  |
|                                         |                       |                                          | Tahap I              |    |    | Tahap II |    |    |    | Tahap III |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       |                                          | R1                   | R2 | R3 | R1       | R2 | R3 | R4 | R5        | R6 | R7 | R8 | R9 | R10      | R11        | R12 |  |
| 1                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 2                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 3                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 4                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 5                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 6                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 7                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 8                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 9                                       | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
| 10                                      | Kabupaten Puncak Jaya | 1. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 2. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 3. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 4. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |
|                                         |                       | 5. Peningkatan kemampuan profesionalisme |                      |    |    |          |    |    |    |           |    |    |    |    |          |            |     |  |

Keterangan: - sesuai 100%

0% sampai 99% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100% sesuai 100%

Gambar 3.1 Rencana Kerja Tahunan KPU Kabupaten mandailing Natal Tahun 2025

| RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025 |                    |                                |  |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------------|--|
| KEMEN/LEMB                            | (076)              | KOMISI PEMILIHAN UMUM          |  |
| UNIT ORG                              | (01)               | Komisai Pemilihan Umum         |  |
| UNIT KERJA                            | (055970)           | KPU KABUPATEN MANDAILING NATAL |  |
| ALOKASI                               | Rp. 10.822.081,000 |                                |  |

Gambar 3.2 Rencana Kegiatan Anggaran KPU Kabupaten mandailing Natal Tahun 2025

[illegible]

Gambar 3.3 DIPA KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025

## 2. Meningkatnya Kpasitas SDM yang berkompeten dan meningkatnya tertib administrasi dan pengelolaan Sumber Daya Manusia.

KPU Kabupaten Mandailing Natal terus berupaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta tertib administrasi kepegawaian melalui pemanfaatan teknologi informasi. Seluruh data pegawai telah tercatat secara akurat dalam database kepegawaian berbasis teknologi informasi. Dalam rangka mencapai sasaran strategis pada indikator kinerja “Persentase Kesesuaian Kompetensi Pegawai terhadap Standar Kompetensi Penugasannya”, KPU Kabupaten Mandailing Natal secara berkelanjutan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan KPU Provinsi terkait kebutuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan standar kompetensi. Upaya ini dilakukan untuk memastikan setiap pegawai memiliki kemampuan dan keahlian yang selaras dengan tugas dan fungsi di lingkungan satuan kerja. Pada tahun 2025, upaya peningkatan kesesuaian kompetensi pegawai diwujudkan melalui pengangkatan tenaga pendukung (PPNP) menjadi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK), serta penambahan SDM melalui rekrutmen CPNS. Langkah ini memperkuat kapasitas sumber daya manusia di KPU Kabupaten Mandailing Natal sehingga setiap penugasan dapat dilaksanakan oleh pegawai yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.



Gambar 3.4 Penyerahan SK CPNS dan PPPK dalam rangka peningkatan SDM KPU Kabupaten Mandailing Natal

Selain itu, penegakan disiplin pegawai dilaksanakan secara konsisten

sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dilakukan monitoring bagi pegawai dengan melakukan teguran kepada pegawai yang kurang disiplin. Peningkatan Sumber Daya Manusia di lingkungan KPU Kabupaten mandailing Natal dilakukan dengan mengikuti pelatihan di aplikasi SIMPEL yang di adakan oleh KPU RI. Setiap pegawai diwajibkan mendaftarkan akun simple dan mengikuti pelatihan yang ada di aplikasi tersebut.



Gambar 3.5 Pegawai KPU Kabupaten Mandailing Mengikuti Pelatihan SIMPEL

### 3. Terlaksananya Penyelenggaraan Sosiaalisasi / Penyuluhan / Bimbingan Teknis serta penyampaian Informasi dan Publikasi

Dalam rangka meningkatkan pemahaman dan partisipasi pemangku kepentingan, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan kegiatan sosialisasi, penyuluhan, bimbingan teknis, serta penyampaian informasi dan publikasi sesuai dengan rencana kerja. Seluruh kegiatan tersebut terlaksana secara optimal dengan capaian persentase pelaksanaan sebesar 100%, yang menunjukkan bahwa sasaran strategis ini telah tercapai sepenuhnya. Meskipun pada tahun 2025 tidak ada tahapan pemilu atau pemilihan KPU Kabupaten Mandailing Natal mengadakan sosialisai Pendidikan pemilih kepada pemangku kepentingan sebagai bentuk pertanggung jawaban KPU Kabupaten mandailing Natal terhadap Pendidikan pemilih yang berkelanjutan. Hal ini di lakukan karena Tingkat pertumbuhan Masyarakat yang sangat cepat dan signifikan. Persentase pelaksanaan sosialisasi pada tahun 2025 tidak sebanyak pada tahun sebelumnya, yakni pada tahun 2024 dilakukan sosialisai sebanyak 10 kali sosialisai yang di lakukan di berbagai kalangan Masyarakat dan berbagai generasi guna memaksimalkan Tingkat partisipasi dan Pendidikan pemilih karena pada tahun tersebut ada proses tahapan pilkada.

**Perbandingan Penyelenggaraan Sosiaalisasi / Penyuluhan / Bimbingan Teknis Tahun 2024 dan Tahun 2025**

| Tahun | Kegiatan Sosialisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2024  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisai Pemilih Pemula di SMA Negeri 1 Panyabungan</li> <li>2. Sosialisai Pemilih Pemula di SMK Muhammadiyah Siabu</li> <li>3. Sosialisai Pemilih Pemula di Kebidanan Armina Madina</li> <li>4. Sosialisasi Pelaksanaan Kampanye pada Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Mandailing Natal</li> <li>5. Sosialisasi Tahpan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara serta Bupati dan Wakil Bupati Mandailing Natal</li> <li>6. Sosialisai Gen-Z Pemilih Pemula</li> <li>7. KPU Goes to Pesantren dalam Memperingati Hari Santri di Pesantren Islam Terpadu Al-Husnayain</li> <li>8. KPU Goes to Campus dalam Memperingati Hari Sumpah pemuda di Stikes Armina Madina</li> <li>9. Sosialisai Kode Etik dan Kode Perilaku Anggota PPK,PPS, dan KPPS</li> <li>10. Sosialisai Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara serta Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024 kepada masyarakat umum</li> </ol> |
| 2025  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisai Pendidikan Pemilih Berkelanjutan di Stikes Armina Madina</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Tabel 3.1 Perbandingan Penyelenggaraan Sosiaalisasi / Penyuluhan / Bimbingan Teknis Tahun 2024 dan Tahun 2025





Gambar 3.6 Pelaksanaan Sosialisasi KPU Kabupaten Mandailing Natal Ke Stikes Namira Madina

#### 4. Terlaksananya Penetapan Keputusan KPU Kabupaten Mandailing Natal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, serta Pendokumentasian Informasi Hukum, dan Penyuluhannya.

KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan fasilitasi penyusunan dan penetapan rancangan keputusan yang selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kerangka regulasi yang berlaku. Seluruh keputusan disusun, diharmonisasikan, dan ditetapkan tepat waktu serta didokumentasikan secara tertib. Pemantauan produk hukum selalu dilakukan dengan mengupdate JDIH dan melakukan pendokumentasian pada aplikasi JDIH.



Gambar 3.7 JDIH KPU Kabupaten Mandailing Natal

## 5. Terlaksananya Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD KPU Kabupaten Mandailing Natal Periode Tahun 2024 – 2029

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis pada indikator kinerja “Persentase proses PAW DPRD Kabupaten Mandailing Natal dapat diselesaikan dalam waktu 5 hari kerja”, merupakan upaya KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam memfasilitasi pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan tahun 2024. Pada Tahun 2025 tidak ada Pergantian Antar Waktu (PAW) DPRD Kabupaten Mandailing Natal sehingga untuk menindaklanjuti Surat Dinas KPU Provinsi Sumatera Utara Nomor 1016/PY.03.1/12/2025 tentang Rapat Koordinasi tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota maka KPU Kabupaten Mandailing Natal melakukan sosialisasi Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten/Kota untuk mengedukasi Penyelenggara dan pemangku terkait agar pihak penyelenggara dan pemangku terkait mengetahui proses, tata cara dan Teknis Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW). Kegiatan ini dapat difasilitasi dengan baik dan tepat waktu, dengan capaian indikator kinerja **100%**, sehingga sasaran strategis ini dinyatakan tercapai.



Gambar 3.8 Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)



## **6. Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja KPU KPU Kabupaten Mandailing Natal.**

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja, KPU Kabupaten Mandailing Natal berhasil memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas laporan keuangan. KPU Kabupaten Mandailing Natal juga telah menyusun dan menetapkan dokumen kebijakan teknis pengelolaan keuangan serta menyampaikan laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban anggaran secara tepat waktu dan valid melalui aplikasi SIMONIKA.

KPU Kabupaten mandailing Natal senantiasa berkomitmen untuk meningkatkan kualitas Akuntabilitas Kinerja melalui penguatan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Upaya tersebut dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, serta sebagai wujud pengelolaan kinerja yang berorientasi pada hasil. SAKIP merupakan kewajiban bagi setiap instansi pemerintah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang mengatur mekanisme perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja secara terintegrasi. Penerapan SAKIP bertujuan untuk memastikan keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, dan capaian kinerja, sehingga penggunaan anggaran dapat memberikan hasil dan manfaat yang optimal.

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Hasil evaluasi tersebut dituangkan dalam Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja yang dihitung berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE), serta menjadi dasar dalam penyusunan langkah perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan kinerja dan akuntabilitas KPU Kabupaten Mandailing Natal.

Berdasarkan hasil evaluasi dari Inspektorat Sekretariat Jenderal KPU RI tanggal 28 Juli 2025 tentang laporan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada KPU Kabupaten Mandailing

Natal mendapatkan nilai 71.95 dengan kategori "BB". Jika dibandingkan dengan capaian tahun 2023 dengan nilai 71.75 dengan Kategori "BB", maka terdapat kenaikan sebesar 0.2 poin walaupun masih pada kategori yang sama.

| No                                   | Komponen yang di nilai                  | Bobot  | Nilai        |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------|--------------|
| 1.                                   | Perencanaan Kinerja                     | 30.00  | 22.80        |
| 2.                                   | Pengukuran Kinerja                      | 30.00  | 21.60        |
| 3.                                   | Pelaporan Kinerja                       | 15.00  | 10.05        |
| 4.                                   | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25.00  | 17.50        |
| Nilai Hasil Evaluasi                 |                                         | 100.00 | <b>71.95</b> |
| <b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b> |                                         |        | <b>BB</b>    |

Tabel 3.2 Hasil Penilaian Komponen AKIP KPU Kabupaten mandailing Natal

Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan akuntabilitas kinerja di lingkungan KPU Kabupaten mandailing Natal yang disampaikan oleh Inspektorat Sekretariat Jenderal KPU RI, bahwa KPU Kabupaten Mandailing Natal telah menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja baik, yaitu akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, dan perlu banyak perbaikan tidak mendasar.

Secara rinci KPU Kabupaten Mandailing Natal mendapat 4 rekomendasi saran atau perbaikan dari evaluator atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 yakni sebagai berikut:

1. Laporan Kinerja agar menbandingkan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
2. Laporan Kinerja agar membandingkan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun tahun sebelumnya;
3. Laporan Kinerja agar membandingkan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dilevel nasional/internasional (Benchmark Kinerja) (missal persentase memutakhirkan data pemilih kab/kota vs Tingkat nasional);

4. Susunlah Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal unit kerja dengan LKE Mandiri.

Atas 4 (empat) rekomendasi tersebut semua telah ditindaklanjuti oleh KPU Kabupaten Mandailing Natal melalui aplikasi e-Lapkin dan telah di periksa oleh Inspektorat KPU RI dengan penilaian sesuai.

Guna meningkatkan akuntabilitas kinerja, KPU Kabupaten Mandailing Natal terus berkomitmen memperbaiki kinerja melalui tindaklanjut atas saran atau perbaikan dari Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), sehingga setiap tahun capaian AKIP mendapatkan predikat BB (Sangat Baik), sebagaimana terlihat dalam tabel perbandingan di bawah ini.

| Tahun | Target | Nilai | Predikat | Capaian |
|-------|--------|-------|----------|---------|
| 2023  | B      | 71.75 | BB       | 100%    |
| 2024  | B      | 71.95 | BB       | 100%    |

Tabel 3.3 Pencapaian Nilai Hasil AKIP KPU Kabupaten Mandailing Natal

Pada tabel di atas, terlihat nilai Akuntabilitas Kinerja KPU Kabupaten mandailing Natal meningkat secara nilai, namun pada predikat tidak terdapat peningkatan, hal ini disebabkan satuan kerja KPU kabupaten mandailing Natal masih membutuhkan bimbingan penerapan SAKIP yang baik.

**7. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan yang berlaku**

Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) pada KPU Kabupaten Mandailing Natal telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Data BMN tercatat secara akurat dalam aplikasi SIMAK BMN dan sesuai dengan data pada Sistem Akuntansi Keuangan (SAK). Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis pada indikator kinerja “Jumlah Laporan Barang Milik Negara Berdasarkan SIMAK BMN”, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan penyusunan laporan Barang Milik Negara (BMN) Tahun 2025 dengan berpedoman pada sistem SIMAK BMN. Proses penyusunan laporan dilakukan secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memastikan keakuratan data aset yang dikelola. Penyusunan laporan BMN juga telah dilaksanakan secara tepat waktu dengan capaian indikator kinerja sebesar **100%**, sehingga sasaran strategis ini tercapai

LAPORAN KONDISI BARANG  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL  
31-12-2025  
TAHUN ANGGARAN : 2025

LOKASI : KPU KABUPATEN MANDAILING NATAL  
KODE LOKASI : 079.01.0708.00000

Formasi : 1  
Monev : 1  
Monev : 1  
Monev : 1

| NO | KETERANGAN BARANG   | Kondisi |       |       | Jumlah (Barang) | Nilai (Rp) | Kondisi (Barang) | Nilai (Rp) |
|----|---------------------|---------|-------|-------|-----------------|------------|------------------|------------|
|    |                     | Baru    | Usang | Salah |                 |            |                  |            |
| 1  | Barang Baru         | 1       | 0     | 0     | 1               | 1.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 2  | Barang Usang        | 0       | 1     | 0     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 3  | Barang Salah        | 0       | 0     | 1     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 4  | Jumlah Barang Baru  | 1       | 0     | 0     | 1               | 1.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 5  | Jumlah Barang Usang | 0       | 1     | 0     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 6  | Jumlah Barang Salah | 0       | 0     | 1     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 7  | Jumlah Barang       | 1       | 1     | 1     | 3               | 3.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 8  | Jumlah Barang Baru  | 1       | 0     | 0     | 1               | 1.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 9  | Jumlah Barang Usang | 0       | 1     | 0     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 10 | Jumlah Barang Salah | 0       | 0     | 1     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 11 | Jumlah Barang       | 1       | 1     | 1     | 3               | 3.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 12 | Jumlah Barang Baru  | 1       | 0     | 0     | 1               | 1.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 13 | Jumlah Barang Usang | 0       | 1     | 0     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 14 | Jumlah Barang Salah | 0       | 0     | 1     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 15 | Jumlah Barang       | 1       | 1     | 1     | 3               | 3.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 16 | Jumlah Barang Baru  | 1       | 0     | 0     | 1               | 1.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 17 | Jumlah Barang Usang | 0       | 1     | 0     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 18 | Jumlah Barang Salah | 0       | 0     | 1     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 19 | Jumlah Barang       | 1       | 1     | 1     | 3               | 3.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 20 | Jumlah Barang Baru  | 1       | 0     | 0     | 1               | 1.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 21 | Jumlah Barang Usang | 0       | 1     | 0     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 22 | Jumlah Barang Salah | 0       | 0     | 1     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 23 | Jumlah Barang       | 1       | 1     | 1     | 3               | 3.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 24 | Jumlah Barang Baru  | 1       | 0     | 0     | 1               | 1.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 25 | Jumlah Barang Usang | 0       | 1     | 0     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 26 | Jumlah Barang Salah | 0       | 0     | 1     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 27 | Jumlah Barang       | 1       | 1     | 1     | 3               | 3.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 28 | Jumlah Barang Baru  | 1       | 0     | 0     | 1               | 1.000.000  | 1                | 1.000.000  |
| 29 | Jumlah Barang Usang | 0       | 1     | 0     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 30 | Jumlah Barang Salah | 0       | 0     | 1     | 1               | 1.000.000  | 0                | 0          |
| 31 | Jumlah Barang       | 1       | 1     | 1     | 3               | 3.000.000  | 1                | 1.000.000  |

Gambar 3.9 Laporan Kondisi Barang dari SIMAK BMN

LAPORAN PERSEDIAAN  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31-12-2025  
TAHUN ANGGARAN : 2025

NAMA LOKASI : KPU KABUPATEN MANDAILING NATAL  
KODE LOKASI : 079.01.0708.00000

| KODE     | URAIAN                                                            | WILAI PER<br>31-12-2025 |
|----------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 011000   | Bahan Paku                                                        | 0                       |
| 01100000 | Bahan Paku                                                        | 0                       |
| 030912   | Sandi Saku Pemilih Tahun 2024                                     | 0                       |
| 030706   | Disk Saku Pemilih 2024                                            | 0                       |
| 031001   | KOTAK SUARA PEMILU 2024                                           | 0                       |
| 030901   | GOBEL PEMILU 2024                                                 | 0                       |
| 034001   | Tenda Pemilu 2024                                                 | 0                       |
| 034000   | Kard Pengikat Sandi Saku Pemilu Tahun 2024                        | 0                       |
| 034000   | Alat Untuk menandai Sandi Saku Pemilu Tahun 2024                  | 0                       |
| 034004   | Kantong Plastik Ukuran Besar Pemilu Tahun 2024                    | 0                       |
| 034005   | Kantong Plastik Ukuran Sedang Pemilu Tahun 2024                   | 0                       |
| 034006   | Kantong Plastik Ukuran Kecil Pemilu Tahun 2024                    | 0                       |
| 034007   | Kantong Plastik Lipat Pemilu Tahun 2024                           | 0                       |
| 034008   | Kantong Plastik Selang Pemilu Tahun 2024                          | 0                       |
| 034009   | Tanda Pengikat KPPS, Petugas Kakerban dan Sakel Pemilu Tahun 2024 | 0                       |
| 034010   | Ribuan Label Mandailing Natals Saku Pemilu Tahun 2024             | 0                       |

Gambar 3.10 Laporan Persediaan Barang dari aplikasi SIMAK BMN

## 8. Terwujudnya Penyelenggaraan Operasional Perkantoran, Dukungan Sarana Prasarana Kantor guna meningkatkan kelancaran tugas.

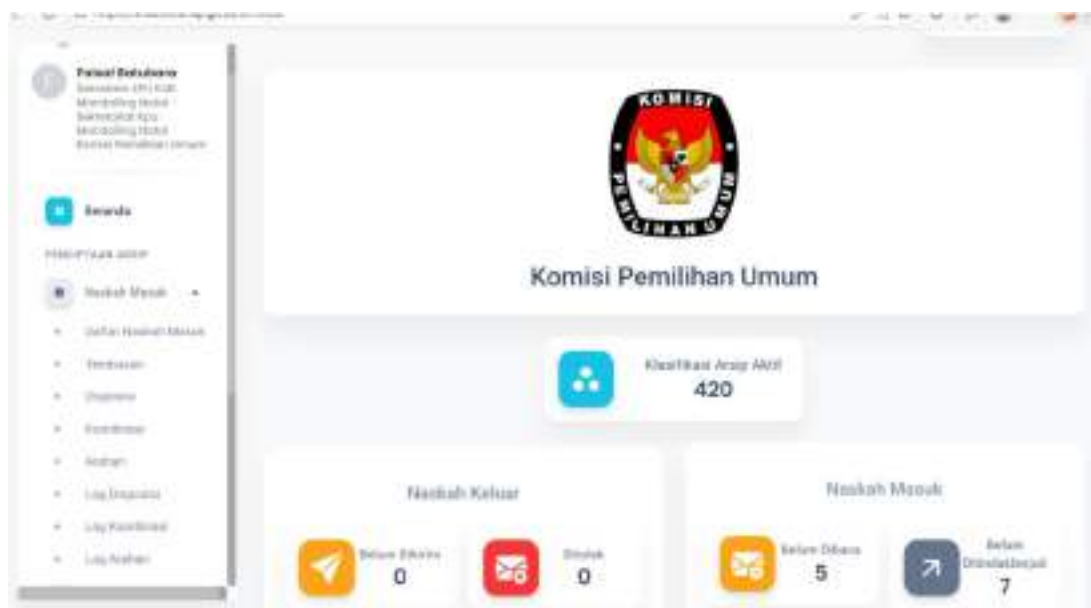
KPU Kabupaten Mandailing Natal telah menyediakan dan mengelola sarana dan prasarana perkantoran secara optimal, Sasaran strategis dari indikator kinerja “Persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik”, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah memfasilitasi kebutuhan layanan perkantoran, diantaranya fasilitasi furniture (meja dan kursi kerja), peralatan kerja (computer, printer dll), serta pengadaan videotron untuk ruang rapat dan perlengkapan rapat lainnya.

Pada tahun 2025 KPU Kabupaten Mandailing Natal menggunakan 10 unit kendaraan operasional terdiri dari 4 (empat) unit Kendaraan roda 4 (empat) serta 6 unit kendaraan roda 2 (dua) dimana seluruh kendaraan dipergunakan untuk menunjang kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal. Namun saat ini kondisi kendaraan roda 2 (dua) yang ada di KPU Kabupaten mandailing Natal dalam kondisi rusak.



Gambar 3.11 Sarana Prasarana KPU Kabupaten Mandailing Natal

Pengelolaan arsip inaktif telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kearsipan. KPU Kabupaten Mandailing Natal telah menerapkan penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Aplikasi ini dioperasikan oleh masing- masing staf pada setiap subbagian di lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal, sehingga proses pengelolaan arsip inaktif dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan terintegrasi. Penerapan SRIKANDI tersebut turut meningkatkan kemudahan koordinasi antar unit kerja, khususnya dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar, serta memastikan pengelolaan arsip berjalan sesuai dengan ketentuan kearsipan yang berlaku. Seluruh indikator pada sasaran strategis ini mencapai **100%**, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi KPU Kabupaten Mandailing Natal.



Gambar 3.12 SRIKANDI KPU Kabupaten Mandailing Natal

## 9. Tersedianya Data dan Informasi serta penerapan egovernment KPU Kabupaten Mandailing Natal

Dalam mendukung tata kelola pemerintahan berbasis elektronik, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah memastikan ketersediaan data dan informasi secara berkelanjutan, termasuk pemutakhiran data pemilih tepat waktu. Aplikasi-aplikasi KPU juga telah diterapkan secara terintegrasi guna mendukung efektivitas dan efisiensi kerja. Capaian indikator kinerja pada sasaran strategis ini sebesar **100%**, sehingga sasaran strategis dinyatakan tercapai sepenuhnya.

### B. Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun sebagai bagian dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2025. Laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan dan capaian realisasi anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemilihan serta kegiatan kelembagaan dan dukungan manajemen. Secara umum, pelaksanaan anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal pada Tahun Anggaran 2025 telah berjalan dengan baik dan akuntabel. Anggaran yang dialokasikan digunakan untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan tahapan penyelenggaraan pemilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditahun 2025, KPU RI memberikan target penyerapan anggaran nasional senilai 99% sejalan dengan hal tersebut KPU Kabupaten Mandailing Natal di tahun 2025 telah melakukan revisi Kewenangan Kanwil sebanyak 12 (sepuluh) kali, di mulai dari penambahan sisa pagu hibah Pilkada 2024, kemudian pengurangan pagu hibah yang tidak digunakan untuk dikembalikan ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal, sehingga pagu anggaran tahun 2025 sejumlah RP. 2.603.199.000 telah direalisasikan sejumlah Rp. 2.594.348.123, dengan presentase penyerapan anggaran tahun 2025 senilai 99,66%, yang berarti telah melebihi target nasional.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2025, dapat disimpulkan bahwa secara umum Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pencapaian sasaran strategis menunjukkan hasil yang positif, dari seluruh sasaran kegiatan yang telah dilaksanakan. Pengelolaan anggaran telah dilaksanakan secara akuntabel, transparan, dan efisien, serta mampu mendukung pelaksanaan kegiatan kelembagaan maupun tahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan wujud nyata komitmen Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja kepada pimpinan dan masyarakat. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban, laporan ini juga diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi kinerja, dasar perbaikan perencanaan pada periode selanjutnya, serta sebagai referensi dalam penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan program di masa mendatang.

#### **B. Saran**

Dalam rangka meningkatkan kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal pada tahun anggaran berikutnya, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian dan rekomendasi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Perencanaan

Meningkatkan ketepatan perencanaan program dan kegiatan melalui penguatan analisis kebutuhan serta penyelarasan dokumen perencanaan dan penganggaran.

2. Penguatan Monitoring dan Evaluasi

Mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja serta anggaran secara berkala guna memastikan pencapaian target kinerja dan efisiensi penggunaan anggaran.

### 3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Mendorong peningkatan kompetensi aparatur KPU Kabupaten mandailing Natal dalam semua bidang.

### 4. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Memaksimalkan penggunaan sistem informasi dalam pengelolaan kinerja dan keuangan guna meningkatkan akurasi data dan akuntabilitas pelaporan.

### 5. Penguatan Koordinasi dan Sinergi

Memperkuat koordinasi dengan KPU Provinsi, serta pemangku kepentingan terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi KPU Kabupaten Mandailing Natal.

Dengan pelaksanaan rekomendasi tersebut, diharapkan kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal pada periode berikutnya dapat semakin meningkat dan mampu mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan yang profesional, transparan, dan berintegritas.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal disusun. Diharapkan laporan ini dapat memberikan gambaran kinerja secara komprehensif serta menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi dalam peningkatan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi

Panyabungan , 30 Januari 2026





**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**BerAKHLAK** #bangga  
berakhlak melayani bangsa  
Berakhlak melayani masyarakat  
Harmonis Layat-Adaptif Kolaborasi

# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025**



**KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN MANDAILING NATAL**

Merdeka No. 2 Kayu Jati - Panyabungan



**KOMISI PEMILIHAN**

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), serta sebagai implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP ini memuat gambaran mengenai perencanaan kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, capaian kinerja, serta realisasi anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal selama Tahun 2025. Selain itu, laporan ini juga menyajikan evaluasi dan analisis terhadap capaian kinerja yang telah diraih, serta mengidentifikasi berbagai permasalahan dan upaya perbaikan yang dilakukan dalam rangka peningkatan kinerja pada masa yang akan datang.

Penyusunan LKjIP ini diharapkan dapat menjadi sarana transparansi dan akuntabilitas kepada para pemangku kepentingan, serta menjadi bahan evaluasi dalam rangka peningkatan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemilihan umum di Kabupaten Mandailing Natal.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan dan memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan guna perbaikan kinerja dan penyusunan laporan di tahun-tahun mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan LKjIP ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi dasar dalam meningkatkan kualitas kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal ke depan.



Panyabungan , 30 Januari 2026

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Mandailing Natal



## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis organisasi sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, yang diturunkan dari Rencana Strategis KPU Kabupaten Mandailing Natal tahun 2020-2024 dan selaras dengan Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum tahun 2020-2024.

Penyusunan LKjIP ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta dimaksudkan sebagai instrumen evaluasi atas efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian hasil (*outcome*) dan manfaat (*benefit*) penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal. LKjIP ini juga merupakan wujud penerapan prinsip akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pada Tahun 2025, Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal menetapkan 9 (sembilan) sasaran strategis yang diukur melalui 24 (dua puluh empat) Indikator Kinerja Utama (IKU). Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, secara agregat capaian kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal adalah 71,75 berada pada kategori BB (sangat baik), dengan sebagian besar indikator kinerja mencapai atau melampaui target yang telah ditetapkan. Capaian tersebut mencerminkan keterkaitan yang kuat antara perencanaan kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan, serta pengelolaan sumber daya organisasi.

Dari aspek efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran, realisasi anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025 sebesar 99,66% dari pagu anggaran yang ditetapkan, dengan tingkat efisiensi yang mendukung pencapaian kinerja. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan anggaran telah berorientasi pada hasil dan mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi.

Meskipun demikian, dalam pelaksanaan kinerja masih dihadapkan pada beberapa kendala dan risiko, antara lain dinamika regulasi pemilihan, keterbatasan sumber daya aparatur, serta kebutuhan penguatan sistem dan tata kelola organisasi. Untuk mengatasi hal tersebut, Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal telah dan akan melakukan berbagai langkah perbaikan (tindak lanjut hasil evaluasi), antara lain melalui peningkatan kualitas perencanaan kinerja, penguatan pengelolaan kinerja berbasis SAKIP, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya.

Melalui LKjIP ini, Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam penyelenggaraan kinerja organisasi. Hasil evaluasi kinerja pada tahun pelaporan ini akan menjadi bahan masukan penting dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja pada tahun berikutnya, guna meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta kualitas penyelenggaraan pemilu dan pemilihan yang demokratis, berintegritas, dan berkeadilan.



## Daftar Isi

### KATA PENGANTAR

### IKHTISAR EKSEKUTIF

### DAFTAR ISI

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| BAB I PENDAHULUAN.....                  | 1  |
| A. Latar Belakang .....                 | 1  |
| B. Tugas, Wewenang, dan Kewajiban ..... | 2  |
| C. Struktur Organisasi .....            | 4  |
| D. Sarana dan Prasarana.....            | 13 |
| E. Faktor permasalahan .....            | 14 |
| F. Sistematika .....                    | 15 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA .....        | 17 |
| A. Perencanaan.....                     | 17 |
| B. Sasaran Strategis .....              | 18 |
| C. Perjanjian Kinerja.....              | 20 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....     | 25 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi .....     | 25 |
| B. Realisasi Anggaran .....             | 37 |
| BAB IV PENUTUP .....                    | 37 |
| A. Kesimpulan .....                     | 37 |
| B. Saran.....                           | 37 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk menerapkan prinsip akuntabilitas kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, fungsi, dan penggunaan anggaran kepada masyarakat serta pemangku kepentingan. Akuntabilitas kinerja tersebut dilaksanakan melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal sebagai lembaga penyelenggara pemilihan umum di tingkat kabupaten memiliki peran strategis dalam menjamin terselenggaranya pemilihan umum yang langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut menuntut adanya perencanaan kinerja yang terukur, pelaksanaan program dan kegiatan yang efektif dan efisien, serta pelaporan kinerja yang akuntabel dan transparan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban KPU Kabupaten Mandailing Natal atas pelaksanaan kinerja selama Tahun 2025, yang merupakan periode pasca penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024 dan menjadi fase penting dalam konsolidasi kelembagaan, penguatan tata kelola organisasi, serta peningkatan kualitas layanan kepemiluan. Pada tahun ini, fokus kinerja diarahkan pada evaluasi penyelenggaraan pemilu, pemutakhiran data pemilih berkelanjutan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta penguatan sistem pengendalian internal.

Penyusunan LKjIP ini bertujuan untuk menyajikan informasi yang komprehensif mengenai tingkat pencapaian sasaran strategis, capaian indikator kinerja, serta realisasi anggaran yang telah dilaksanakan oleh KPU Kabupaten Mandailing Natal selama Tahun 2025. Selain itu, laporan ini juga menjadi sarana evaluasi terhadap berbagai tantangan dan permasalahan yang dihadapi, serta

sebagai dasar dalam merumuskan langkah-langkah perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan kinerja organisasi di masa mendatang.

Dengan disusunnya LKjIP Tahun 2025 ini, diharapkan KPU Kabupaten Mandailing Natal dapat terus meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja, memperkuat kepercayaan publik, serta mewujudkan penyelenggaraan pemilihan umum yang profesional, berintegritas, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **B. Tugas, Wewenang, dan Kewajiban**

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal merupakan lembaga penyelenggara pemilihan umum di tingkat kabupaten yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri. Komisi Pemilihan Umum memiliki tugas pokok dan fungsi untuk menyelenggarakan Pemilihan Umum serta Pemilihan Kepala Daerah. Payung hukum Komisi Pemilihan Umum dalam hal penyelenggaraan Pemilihan Umum adalah Undang- Undang Nomor 7 Tahun 2017. Sedangkan payung hukum Komisi Pemilihan Umum dalam hal penyelenggaraan Pemilihan (Kepala Daerah) adalah Undang-Undang peraturan KPU yang berlaku.

### **1. Tugas**

KPU Kabupaten Mandailing Natal mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pemilihan umum di wilayah Kabupaten Mandailing Natal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tugas tersebut meliputi antara lain:

1. merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan pemilihan umum di tingkat kabupaten;
2. melaksanakan tahapan pemilihan umum sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang ditetapkan;
3. melakukan pemutakhiran dan pemeliharaan data pemilih secara berkelanjutan;

4. melaksanakan rekapitulasi dan penetapan hasil penghitungan suara di tingkat kabupaten;
5. menyelenggarakan dan mengelola logistik pemilihan umum sesuai dengan prinsip tepat jumlah, tepat waktu, dan tepat sasaran;
6. melakukan evaluasi pelaksanaan pemilihan umum sebagai bahan perbaikan penyelenggaraan pemilu di masa mendatang;
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **2. Wewenang**

Dalam melaksanakan tugasnya, KPU Kabupaten Mandailing Natal memiliki wewenang sebagai berikut:

1. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan pemilihan umum di tingkat kabupaten sesuai dengan ketentuan KPU;
2. menetapkan dan mengumumkan daftar pemilih di tingkat kabupaten;
3. menetapkan hasil rekapitulasi penghitungan suara pemilihan umum di tingkat kabupaten;
4. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tahapan pemilihan umum di wilayah Kabupaten Mandailing Natal;
5. mengelola dan mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran penyelenggaraan pemilihan umum;
6. mengangkat dan memberhentikan badan adhoc penyelenggara pemilu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. memberikan sanksi administratif kepada badan adhoc sesuai dengan kewenangan yang dimiliki;
8. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **3. Kewajiban**

Dalam penyelenggaraan pemilihan umum, KPU Kabupaten Mandailing Natal berkewajiban:

1. melaksanakan seluruh tahapan pemilihan umum secara profesional, transparan, dan akuntabel;
2. menjamin pelaksanaan pemilihan umum sesuai dengan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil;
3. melaksanakan prinsip netralitas dan independensi dalam setiap tahapan pemilihan umum;
4. menyampaikan informasi penyelenggaraan pemilihan umum kepada masyarakat secara terbuka dan bertanggung jawab;
5. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. melaksanakan tindak lanjut atas hasil pengawasan dan evaluasi dari lembaga yang berwenang;
7. memberikan pelayanan yang setara dan adil kepada seluruh pemangku kepentingan pemilu;
8. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **C. Susunan Organisasi**

Guna mencapai visi, misi, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan tentu diperlukan struktur organisasi dan kelembagaan yang kuat, SDM yang handal serta proses tata laksana yang akuntabel dan transparan dalam mewujudkan penyelenggaraan Pemilihan Umum yang berkualitas. Sejalan dengan hal ini Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal secara konsisten akan terus melakukan proses benah diri yang meliputi restrukturisasi organisasi, penataan personil serta pembenahan dalam rekrutmen sumber daya manusia guna mewujudkan Komisi Pemilihan Umum sebagai institusi negara yang profesional, akuntabel dan transparan serta menerapkan prinsip-prinsip good governance.

Sumber daya manusia di Komisi Pemilihan Umum terbagi menjadi dua komponen utama, yaitu:

## 1. Komponen Anggota KPU

Anggota KPU memiliki masa jabatan tertentu yaitu selama 5 (lima) tahun sejak dilakukan pengambilan sumpah jabatan. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal memiliki latar belakang yang sangat bervariasi, mulai dari akademisi, aktivis atau tokoh masyarakat, pengacara, profesional, dan lain sebagainya. Anggota KPU menjadi aspek utama dalam pengambilan kebijakan organisasi di masing-masing tingkatan. Anggota KPU sangat strategis dalam mewarnai dan membawa organisasi KPU dalam menjalankan peran dan fungsinya, serta dalam mencapai visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan. KPU Kabupaten Mandailing Natal mempunyai komposisi komisioner sebagai berikut:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Anggota KPU Kabupaten Mandailing Natal

### Detail Komisioner KPU Kabupaten Mandailing Natal

| No  | Nama               | Jabatan                   | Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | (2)                | (3)                       | (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1   | Muhammad Ikhsan    | Ketua                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Mengendalikan pelaksanaan kebijakan dan program KPU Kabupaten/Kota agar berjalan efektif, efisien, dan akuntabel.</li> <li>3. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, serta pelaporan kegiatan dan anggaran KPU Kabupaten/Kota.</li> <li>4. Memimpin rapat pleno KPU Kabupaten/Kota dan memastikan keputusan diambil secara kolektif kolegial.</li> <li>5. Mewakili KPU Kabupaten/Kota dalam hubungan dengan lembaga pemerintah daerah, instansi vertikal, dan pemangku kepentingan lainnya.</li> <li>6. Mengawasi pelaksanaan tahapan pemilu dan pemilihan di wilayah kabupaten/kota.</li> <li>7. Menandatangani dokumen, keputusan, dan surat resmi KPU Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya.</li> <li>8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU Provinsi dan/atau KPU Republik Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ol> |
| 2   | Muhammad Al-Khotib | Anggota Divisi Perencanaa | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjabarkan program dan anggaran;</li> <li>2. Evaluasi, penelitian, dan pengkajian kepemiluan;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|   |                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|-------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                         | n, Data dan Informasi                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Monitoring, evaluasi, dan pengendalian program dan anggaran;</li> <li>4. Pemutakhiran dan pemeliharaan data pemilih;</li> <li>5. Sistem informasi yang berkaitan dengan tahapan pemilu;</li> <li>6. Pengelolaan aplikasi dan jaringan teknologi dan informasi; dan</li> <li>7. Pengelolaan dan penyajian data hasil pemilu nasional.</li> </ol>                                                                                                          |
| 3 | Muhammad Yasir Nasution | Anggota Divisi Teknis dan Penyelenggaraan Pemilu | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan daerah pemilihan dan alokasi kursi;</li> <li>2. Verifikasi partai politik dan anggota dpd;</li> <li>3. Pencalonan peserta pemilu dan pemilihan;</li> <li>4. Pemungutan, penghitungan suara, dan rekapitulasi hasil penghitungan suara;</li> <li>5. Penetapan hasil dan pendokumentasian hasil pemilu dan pemilihan;</li> <li>6. Pelaporan dana kampanye; dan</li> <li>7. Penggantian antar waktu anggota dprd kabupaten/kota.</li> </ol>      |
| 4 | Agus Salam Nasution     | Anggota Divisi Hukum dan Pengawasan              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Telaah hukum dan advokasi hukum;</li> <li>3. Dokumentasi dan publikasi hukum;</li> <li>4. Pengawasan dan pengendalian internal;</li> <li>5. Penyelesaian sengketa proses tahapan, hasil Pemilu dan Pemilihan, serta non tahapan Pemilu dan Pemilihan; dan</li> <li>6. Penanganan pelanggaran administrasi, Kode Etik, dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh PPK, PPS dan KPPS.</li> </ol> |

|   |                  |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Ilu Prima Sagara | Anggota<br>Divisi<br>Sosialisasi,<br>Pendidikan<br>Pemilih,<br>Partisipasi<br>Masyarakat<br>dan SDM | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi kepemiluan;</li> <li>2. Partisipasi masyarakat dan pendidikan pemilih;</li> <li>3. Publikasi dan kehumasan;</li> <li>4. Kampanye pemilu dan pemilihan;</li> <li>5. Kerja sama antar lembaga;</li> <li>6. Pengelolaan dan penyediaan informasi publik;</li> <li>7. Rekrutmen anggota ppk, pps, dan kpps;</li> <li>8. Pembinaan etika dan evaluasi kinerja sumber daya manusia;</li> <li>9. Pengembangan budaya kerja dan disiplin organisasi;</li> <li>10. Pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan sumber daya manusia;</li> <li>11. Penelitian dan pengembangan kepemiluan; dan</li> <li>12. Pengelolaan dan pembinaan sumber daya manusia</li> </ol> |
|---|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Table 1.1 Detail Informasi dan Tugas Komisioner KPU Kabupaten mandailing Natal

## 2. Komponen Pegawai Sekretariat

Pegawai sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak (PPPK). Jumlah PNS Sekretariat di lingkungan Kabupaten mandailing Natal berjumlah 17 (Tujuh Belas) orang dan PPPK berjumlah 12 (Dua Belas) orang yang di latar belakang oleh Pendidikan yang berbeda-beda dan komposisi laki-laki dan perempuan. Sekretariat memainkan peran krusial dalam mendukung implementasi kebijakan yang diambil oleh Anggota KPU. Tanpa dukungan dari sekretariat, kebijakan yang telah diputuskan tidak akan optimal mencapai tujuannya. Jumlah SDM Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal berjumlah 29 (Dua Puluh Sembilan) orang. Berikut Struktur Organisasi Pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal :



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal

Struktur Organisasi KPU Kabupaten mandailing Natal di pimpin oleh Sekretaris yang saat ini jabatannya Adalah Pelaksana Tugas (Plt) yang membawahi 4 (Empat) Kasubag dan Setiap Kasubag membawahi beberapa staff yang akan di jelaskan dalam table berikut :

## Detail Informasi dan Tugas Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal

| No | Nama | Jabatan | Tugas |
|----|------|---------|-------|
|----|------|---------|-------|

| (1) | (2)                  | (3)                                     | (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Faisal Batubara      | Plt. Sekretaris                         | 1. Melaksanakan tugas rutin Sekretaris<br>2. Menjamin kelancaran administrasi dan operasional<br>3. Menandatangani surat/dokumen sesuai batas kewenangan                                                                                                                                                                                            |
| 2.  | Ardiansyah Hidayat   | Kasubag Keuangan, Umum, Logistik        | Mengarahkan dan mengkoordinir staff divisi Keuangan, Umum, Logistik                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.  | Siti Aisah           | Staff Keuangan, Umum, Logistik          | 1. Administrasi Perkantoran, Kerumahtanggaan, dan Kearsipan<br>2. Protokol dan Persidangan<br>3. Pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Negara<br>4. Pelaksanaan Pertanggungjawaban dan pelaporan Keuangan.<br>5. Peresmian Keanggotaan dan Pelaksanaan Sumpah Janji<br>6. Perencanaan, Pengadaan Barang dan Jasa serta Distribusi Logistik Pemilu. |
| 4.  | Deni Setiawan        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.  | Mayang Dyah Azurah   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.  | Erwin Kevin Hutagaol |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7.  | Reyza Faisal Hamdan  |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8.  | Fahrul Rozi          |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9.  | Deffi Andi           |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10. | Irfan Efendi         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11. | Zulham               | Kasubag Perencanaan, Data dan Informasi | Mengarahkan dan mengkoordinir staff divisi Perencanaan, Data, dan Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Abdul Somad             | Staff<br>Perencanaan<br>, Data, dan<br>Informasi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program Anggaran</li> <li>2. Evaluasi Penelitian dan Pengkajian Kepemiluan</li> <li>3. Monitoring Evaluasi Pengendalian Program dan Anggaran</li> <li>4. Pemutakhiran dan Pemeliharaan Data Pemilu</li> <li>5. Sistem Informasi yang berkaitan dengan Tahapan Pemilu</li> <li>6. Pengelolaan Aplikasi dan Jaringan IT</li> <li>7. Pengelolaan Informasi</li> <li>8. Pengelolaan dan Penyajian Data Hasil Pemilu Nasional</li> <li>9. Pengelolaan dan Penyediaan Informasi Publik (PPID)</li> </ol> |
| 13. | M. Rezky Sahputra       |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 14. | Puji Astuti             |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15. | Mulyadi Arisandy        |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16. | Miskah Hanum            |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 17. | Faisal Batubara         | Kasubag<br>Teknis dan<br>Hukum                   | Mengarahkan dan mengkoordinir staff divisi Teknis dan Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 18. | Hendri                  | Staff Teknis<br>dan Hukum                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. melakukan analisis dan menyiapkan koordinasi dan penyusunan rancangan keputusan dan surat perjanjian;</li> <li>2. dokumentasi informasi hukum di lingkungan KPU Provinsi, menyiapkan pelaksanaan advokasi dan penelaahan hukum;</li> <li>3. fasilitasi penyelesaian sengketa kepemiluan dan nonkepemiluan.</li> </ol>                                                                                                                                                                                       |
| 19. | Sri Piyani Br Sembiring |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 20. | Muhammad Dimas Arrozi   |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 21. | Yolanda Manullang       |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 22. | Radha Julindha          |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 23. | Andri Muhammad Idris    |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |                    |                                                                         |                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24. | Soleman Nasution   | Kasubag Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan SDM | Mengarahkan dan mengkoordinir staff divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan SDM                                                              |
| 25. | Muhayyar           | Staff Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan SDM   | 1. melakukan analisis dan penyiapan sosialisasi, partisipasi pemilih, dan hubungan Masyarakat;<br>2. serta pengelolaan Sumber Daya Manusia di lingkungan KPU Kabupaten. |
| 26. | Anton Aswin Lubis  |                                                                         |                                                                                                                                                                         |
| 27. | Rina Khairani      |                                                                         |                                                                                                                                                                         |
| 28. | Rina Rizki         |                                                                         |                                                                                                                                                                         |
| 29. | Beny Aswin Harahap |                                                                         |                                                                                                                                                                         |

Table 2 Detail Informasi dan Tugas Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal

Table Informasi Pendidikan Pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal :

| No.           | Pendidikan | Jumlah    | Jenis Kelamin |           |
|---------------|------------|-----------|---------------|-----------|
|               |            |           | Laki - Laki   | Perempuan |
| 1.            | S-2        | 2         | 2             | -         |
| 2.            | S-1        | 21        | 13            | 8         |
| 3.            | D-III      | 1         | 1             | -         |
| 4.            | SMA/SMK    | 5         | 4             | 1         |
| <b>JUMLAH</b> |            | <b>29</b> | <b>20</b>     | <b>9</b>  |

Table 3 Informasi Pendidikan Pegawai Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal

## D. SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai penyelenggara pemilihan umum di tingkat Kabupaten, Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Mandailing Natal didukung oleh berbagai sarana dan prasarana yang menunjang kelancaran operasional dan pelayanan kelembagaan.

Sarana dan prasarana yang dimiliki KPU Kabupaten Mandailing Natal antara lain berupa gedung kantor, perlengkapan perkantoran, peralatan teknologi informasi, kendaraan dinas, serta fasilitas pendukung lainnya yang digunakan untuk menunjang kegiatan administrasi, teknis pemilihan, dan pelayanan publik.

Gedung kantor KPU Kabupaten Mandailing Natal merupakan hak Pinjam dari Pemda Kabupaten Mandailing Natal yang berfungsi sebagai pusat kegiatan administrasi dan koordinasi penyelenggaraan pemilihan umum. Gedung tersebut dilengkapi dengan ruang kerja pimpinan dan pegawai, ruang rapat, ruang arsip, serta fasilitas pendukung lainnya yang menunjang kelancaran aktivitas kelembagaan.

Dalam mendukung pengelolaan data dan informasi pemilihan, KPU Kabupaten Mandailing Natal memiliki sarana teknologi informasi dan komunikasi, antara lain perangkat komputer, laptop, printer, jaringan internet, serta perangkat pendukung lainnya yang digunakan dalam pengelolaan data pemilih, administrasi keuangan, dan pelaporan kinerja.

Selain itu, KPU Kabupaten Mandailing Natal juga memiliki kendaraan dinas operasional yang digunakan untuk mendukung mobilitas dalam pelaksanaan tugas koordinasi, monitoring, dan pengawasan tahapan pemilu, khususnya di wilayah Kabupaten Mandailing Natal yang memiliki kondisi geografis yang luas dan beragam. Kendaraan Dinas tersebut berupa 2 Mobil dan 5 Motor yang di pergunakan untui menunjang kepentingan yang memerlukan pergerakan ke wilayah kerja yang luas dan beragam kondisi geografis seperti melakukan kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi tahapan pemilu dan memfasilitasi kegiatan sosialisasi.

Dalam rangka pengelolaan logistik pemilihan umum, KPU Kabupaten Mandailing Natal didukung oleh fasilitas gudang logistik yang digunakan untuk penyimpanan dan pengamanan perlengkapan pemilu, dengan memperhatikan aspek keamanan dan ketertiban. Fasilitas ini menjadi bagian penting dalam menjamin kelancaran distribusi logistik pada setiap tahapan pemilu.



Secara umum, sarana dan prasarana yang dimiliki KPU Kabupaten Mandailing Natal telah mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan. Namun demikian, masih diperlukan upaya peningkatan dan pemeliharaan secara berkelanjutan guna menunjang efektivitas dan efisiensi kinerja, seiring dengan dinamika tugas dan tuntutan penyelenggaraan pemilihan umum yang semakin kompleks.

## **E. FAKTOR PERMASALAHAN**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selama Tahun 2025, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal menghadapi berbagai faktor permasalahan yang mempengaruhi capaian kinerja organisasi. Permasalahan tersebut bersumber dari faktor internal maupun eksternal yang memerlukan penanganan dan tindak lanjut secara berkelanjutan. Tantangan KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mewujudkan konsolidasi demokrasi berdasarkan isu strategis menurut rencana pembangunan nasional periode 2020 - 2024 adalah:

1. Meningkatkan kualitas daftar pemilih secara berkelanjutan untuk memastikan agar DPT yang akan digunakan dalam pemilu dan pemilihan adalah DPT yang komprehensif, akurat, dan terkini;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia KPU Kabupaten Mandailing Natal agar tercipta sumber daya yang profesional, mandiri, berintegritas, dan bertanggung jawab;
3. Melakukan kajian, pengembangan dan penerapan terhadap beberapa sistem informasi dan teknologi untuk mendukung penyelenggaraan pemilu yang transparan, cepat, akurat, dan kredibel, khususnya sistem informasi dalam rekapitulasi hasil penghitungan suara;
4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemilu dan pemilihan;
5. Meningkatkan kualitas pendidikan pemilih di Indonesia;
6. Melanjutkan reformasi birokrasi di lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal untuk menjadikan KPU Kabupaten Mandailing Natal sebagai lembaga negara yang baik, bersih dan berwibawa, serta memberikan pelayanan prima kepada pemilih dan semua pemangku kepentingan;

7. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara;
8. Memastikan penyusunan regulasi ke pemilu yang komprehensif, tegas, progresif, dan partisipatif; dan peningkatan aksesibilitas pemilu terhadap pemilih disabilitas. Selain itu Keberhasilan tugas dan wewenang KPU Kabupaten Mandailing Natal dapat dilihat dari terselenggaranya pemilihan umum dan pemilihan yang berkualitas dan dapat menjamin pelaksanaan hak politik masyarakat , tidak terlepas dari beberapa aspek yang mempengaruhinya, diantaranya adalah :
  - a. Keberadaan penyelenggara pemilu dan pemilihan yang professional dan memiliki integritas,kapabilitas dan akuntabilitas.
  - b. Adanya lingkungan yang menjamin bagi masyarakat dalam menggunakan haknya untukberdemokrasi, termasuk dalam menentukan pilihan politiknya yang terbebas dari tekanan dalam bentuk apapun.
  - c. Kempauan partai politik dalam memprkuat demokratisasi masyarakat sipil dan kecerdasan masyarakat dalam menentukan hak politiknya dengan menggunakan hak pilihnya. Ketiga pengaruh aspek ini sangat besar dalam menentukan kinerja komisi pemilihan umum (KPU), disamping perfroma Lembaga demokrasi lainnya seperti badan pengawas pemilu (Bawaslu), Dewan Kehormatan penyelenggara pemilu (DKPP), dan mahkamah konstitusi (MK). Untuk itu dibutuhkan stuktur kelembagaan dengan karakter yang kuat untuk menghadapi pengaruh dan tantangan yang ada. Dalam mengidentifikasi dan menganalisis factor internal organisasi yang berupa kekuatan (strenghts) dan kelemahan (weaknesses) sumber daya dalam organisasi serta factor eksternal yang berupa peluang (Apportunities) dan ancaman (threats) yang dihadapi KPU, maka analisis dan potensi permasalahan ini didasarkan pada dimensidimensi orgaisasi yang di pandang memiliki fungsi dan peran strategis dalam lima tahun ke depan.

## F. SISTEMATIKA

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal tahun 2025 adalah sebagai berikut:

## **KATA PENGANTAR**

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

## **DAFTAR ISI**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issue) yang sedang dihadapi organisasi.

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **1. Capaian Kinerja**

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja

#### **2. Realisasi Anggaran**

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

### **BAB IV PENUTUP**

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Perencanaan

Perencanaan merupakan sebuah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan itu, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Sedangkan Rencana Strategis merupakan suatu tindakan penetapan sasaran suatu instansi/lembaga untuk mengukur kemampuan dalam melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban yang diembannya. Rencana Strategis terutama bermaksud untuk mewujudkan visi, misi, kegiatan dan program yang ditetapkan.

Adapun visi, misi, tujuan dan sasaran Strategis KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

##### Visi

Visi Komisi Pemilihan Umum adalah :

*“Menjadi penyelenggara Pemilihan Umum yang mandiri, professional, 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 yang menjadikan Komisi Pemilihan Umum sebagai lembaga penyelenggara pemilihan umum yang terpercaya dan professional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

##### Misi

Sebagai upaya untuk mewujudkan visi tersebut, maka Komisi Pemilihan Umum telah menetapkan 6 (tujuh) misi yang akan dilaksanakan oleh seluruh Satuan Kerja, yaitu :

1. meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesibel;

2. meningkatkan integritas, kemandirian, kompetensi dan profesionalisme penyelenggara Pemilu dengan mengukuhkan code of conduct penyelenggara Pemilu;
3. menyusun regulasi di bidang Pemilu yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif;
4. meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu untuk seluruh pemangku kepentingan;
5. meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih dalam Pemilu, Pemilih berdaulat Negara kuat; dan
6. mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam penyelenggaraan Pemilu.

### **Tujuan**

Dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi tersebut, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Komisi Pemilihan Umum adalah :

1. Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Mandailing Natal dalam menggunakan Hak Pilihnya pada setiap penyelenggaraan Pemilu dan Pilkada;
2. Terwujudnya lembaga penyelenggara Pemilu dan Pilkada yang kredibel, berintegritas, kapabilitas dan berkompeten.
3. Meningkatnya kesadaran masyarakat yang tinggi untuk berpartisipasi dalam Pemilu dan Pilkada yang demokratis;
4. Terselenggaranya Pemilu dan Pilkada yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel & aksesabel sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
5. Terlaksananya Pemilu dan Pilkada secara LUBER dan JURDIL.

### **B. Rencana Strategis**

Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan, serta sebagai acuan dalam

penyusunan rencana kinerja tahunan. Rencana strategis ini disusun dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan KPU Republik Indonesia, serta memperhatikan kondisi dan kebutuhan daerah. Guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya secara optimal, Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia telah menyusun Rencana Strategis. Rencana Strategis periode 2020-2024 disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020- 2024.

Sesuai dengan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Renstra K/L 2020-2024, maka Renstra KPU RI Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi kebijakan serta program dan kegiatan yang merupakan acuan bagi seluruh satuan kerja di lingkungan KPU dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama periode 5 (lima) tahun mendatang. Sasaran strategis yang hendak dilakukan KPU Kabupaten Mandailing Natal di tuangkan dalam Perjanjian Kinerja sebagai berikut :

1. Program Dukungan Manajemen (076.01.WA)

- a. Terlaksananya sistem akuntansi dan pelaporan keuangan
- b. terselesaikannya permasalahan pengelolaan keuangan
- c. Tersusunnya laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran
- d. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan dan Perundangan yang berlaku
- e. Terwujudnya sumber daya manusia dan lembaga KPU yang berkualitas.
- f. Terwujudnya Dukungan Sarana dan Prasarana guna Meningkatkan Kelancaran Tugas KPU
- g. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Administrasi Persuratan dan Pengelolaan Arsip
- h. Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban di lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal
- i. Meningkatnya tertib administrasi dan pengalokasian Sumber Daya Manusia
- j. Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Manusia yang berkompeten
- k. Terwujudnya rencana kerja dan anggaran yang efektif dan efisien
- l. Terwujudnya Reformasi Birokrasi di KPU Provinsi

dan KPU Kabupaten/Kota

m. Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja KPU

## 2. Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (076.01.CQ)

a. Terwujudnya data pemilih secara berkelanjutan

b. Terlaksananya layanan administrasi PAW tepat waktu dan sesuai aturan

c. Pendidikan Pemilih Kepada Masyarakat Umum

d. Meningkatnya kualitas layanan informasi dan data yang cepat serta akurat

e. Terlaksananya penyelesaian sengketa dan pelayanan pertimbangan hukum

f. Tersedianya data, informasi, sarana dan prasarana teknologi informasi serta penerapan e-government KPU

### C. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam penyusunan rencana kinerja tahunan masih mengacu pada Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 197/PR.01.3-Kpt/01/KPU/IV/2020 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024, serta memedomani Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5/PR.03.1-Kpt/03/KPU/II/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum dan juga memperhatikan unsur SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevan and Time Bound).

Adapun hasil penyusunan rencana kinerja tahunan TA 2025 Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal adalah sebagai berikut :

| SASARAN STRATEGIS                                           | Indikator Kinerja                                                                                                      | Target |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| (1)                                                         | (2)                                                                                                                    | (3)    |
| Terlaksananya Perencanaan Anggaran                          | Persentase Fasilitasi Pengelolaan Perencanaan dan penganggaran, Serta Program Kegiatan KPU Kabupaten Mandailing Natal. | 100 %  |
| Meningkatnya Kpasitas SDM yang berkompeten dan meningkatnya | Persentase pegawai yang tercatat secara akurat dalam database kepegawaian berbasis teknologi informasi                 | 100%   |



|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| tertib administrasi dan pengelolaan Sumber Daya Manusia                                                                                                                          | Persentase penegakan disiplin pegawai                                                                                                                                     | <b>100%</b>      |
| Terlaksananya Penyelenggaraan Sosiaalisasi / Penyuluhan / Bimbingan Teknis serta penyampaian Informasi dan Publikasi                                                             | Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Sosiaalisasi /Penyuluhan/Bimbingan Teknis                                                                                        | <b>100%</b>      |
| Terlaksananya Penetapan Keputusan KPU Kabupaten Mandailing Natal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, serta Pendokumentasian Informasi Hukum, dan Penyuluhannya | Persentase Fasilitasi Rancangan Keputusan KPU Kabupaten Mandailing Natal yang disusun dan diharmonisasi dengan tepat waktu sesuai dengan kerangka regulasi                | <b>100%</b>      |
| Terlaksananya Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD KPU Kabupaten Mandailing Natal Periode Tahun 2024 - 2029                                                | Persentase terlaksananya Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD KPU Kabupaten Mandailing Natal Periode Tahun 2024 - 2029                              | <b>100%</b>      |
| Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja KPU KPU Kabupaten Mandailing Natal                                                                                               | Opini BPK atas Laporan Keuangan KPU                                                                                                                                       | <b>WTP</b>       |
|                                                                                                                                                                                  | Nilai Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja KPU                                                                                                                             | <b>B</b>         |
|                                                                                                                                                                                  | Nilai Evaluasi atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KPU                                                                                                                   | <b>B</b>         |
|                                                                                                                                                                                  | Jumlah draft/juklak/juknis Pengelolaan Keuangan di Lingkungan KPU KPU Kabupaten Mandailing Natal                                                                          | <b>2 Dokumen</b> |
|                                                                                                                                                                                  | Jumlah Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan                                                                                                                    | <b>2 Laporan</b> |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase Permasalahan dalam Pengelolaan Keuangan yang dapat diselesaikan                                                                                                | <b>100%</b>      |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase tersampainya Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran berbasis SIMONIKA yang tepat Waktu dan Valid                                                       | <b>100%</b>      |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase Ketepatan Waktu dalam hal menyelesaikan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai, dan Pembayaran Honorarium serta IJang Kehormatan KPU Kabupaten Mandailing Natal | <b>100%</b>      |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase Pejabat Perbendaharaan yang menyelesaikan Pertanggungjawaban Anggaran sesuai ketentuan                                                                         | <b>100%</b>      |
|                                                                                                                                                                                  | Persentase terkelolanya Barang Milik Negara yang Material                                                                                                                 | <b>100%</b>      |
| Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan yang berlaku                                                                                                 | Jumlah Laporan Barang Milik Negara berdasarkan                                                                                                                            | <b>2 Laporan</b> |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                          | SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan data SAK                                                                                                         |      |
| Terwujudnya Penyelenggaraan Operasional Perkantoran, Dukungan Sarana Prasarana Kantor guna meningkatkan kelancaran tugas | Persentase tersedianya Sarana dan Prasarana (Transportasi, Fasilitas Kantor, Gedung/Gudang) untuk memenuhi kebutuhan kerja yang berfungsi dengan baik | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mengelola arsip inaktif sesuai aturan kearsipan                                                       | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase Ruang Rapat yang digunakan tidak ada yang bersamaan dalam waktu dan tempat                                                                 | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase hasil Rapat Pleno yang ditindaklanjuti paling lambat 4 (empat) hari kerja                                                                  | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase Gangguan Keamanan dalam Lingkungan KPU KPU Kabupaten Mandailing Natal yang dapat ditanggulangi                                             | 100% |
| Tersedianya Data dan Informasi serta penerapan egovernment KPU Kabupaten Mandailing Natal                                | Persentase termutakhirnya Data Pemilih Berkelanjutan secara tepat waktu                                                                               | 100% |
|                                                                                                                          | Persentase Aplikasi KPU yang diterapkan secara terintegrasi                                                                                           | 100% |

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Sekretariat Kabupaten mandailing Natal

Berdasarkan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2025, terdapat 2 (dua) program kegiatan yang dilaksanakan selama kurun waktu Tahun 2025. Adapun alokasi anggaran pada RKA-KL di awal sampai dengan akhir tahun 2025 adalah sebagai berikut :

| Program                                                            | Pagu Awal setelah penambahan sisa Hibah Pilkada | Pagu Revisi setelah pengembalian Hibah Pilkada |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi (076.CQ) | Rp.                                             | Rp.                                            |
| Dukungan Manajemen (076.WA)                                        | Rp. 2.603.199.000,-                             | Rp. 3.714.720.000,-                            |
| <b>Total</b>                                                       | <b>Rp. 2.603.199.000,-</b>                      | <b>Rp. 5.194.848.000,-</b>                     |

Tabel 2.2 Pagu Anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025

Selama tahun 2025, pagu anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal beberapa kali mengalami revisi dalam rangka optimalisasi dan pemenuhan kebutuhan anggaran, yaitu dari pagu awal DIPA KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2025 sejumlah Rp. 2.603.199.000 (dua miliar enam ratus tiga juta seratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

SURAT PENGESAHAN  
PENGEMBALAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG

Nomor : 0004-IT/000070/2025  
Tanggal : 14-05-2025  
Sebelah : 850978  
KPU KABUPATEN MANDAILING NATAL

KPPR : 0006 PADANG SIBEMPIHAN  
Tanggal : 15-05-2025  
Nomor : 2500000002/00002  
Tahun Anggaran : 2025

Terdapat disahkan pendapatan hibah dan/atau belanja dari hibah sejumlah:

|              |     |                |
|--------------|-----|----------------|
| Selaku Awal  | Rp. | 2.000.132.132  |
| Pendapatan   | Rp. | -2.000.132.132 |
| Belanja      | Rp. | 0              |
| Selaku Akhir | Rp. | 0              |

Yakni : Pengesahan Realisasi Hibah Langsung untuk Pembayaran SKRUTAS, Register 2025/000000 HIBAH DALAM BENTUK (JANG DARI P)

Kuasa Bendahara Umum Negara

Kepala Seksi Pengawasan Dana  
NIP. 19810001 200312 1 001

Padang-Sidempuan, 15 Mei 2025  
Kepala Seksi Bank/Giro Pos  
Andi Muchidin  
NIP. 19720823 198301 1 001

Gambar 2. 1 Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP3HL)

| Kode             | Program - Kegiatan                                                                         | Jumlah                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>076.01.CQ</b> | <b>Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi</b>                           |                             |
| 6639             | Teknis Penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan                                                    |                             |
| 6639.BDB         | Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga[Base Line]                                                |                             |
| 6639.BDB.001     | Fasilitasi Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi |                             |
| <b>076.01.WA</b> | <b>Program Dukungan Manajemen</b>                                                          |                             |
| 3355             | Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara                                               | <b>Rp. 2.172.518 .000,-</b> |
| 3355.EBA         | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                                        | Rp. 2.172.518.000,-         |
| 3355.EBA.994     | Layanan Perkantoran                                                                        |                             |

|                        |                                                       |                            |
|------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|
| 3360                   | Operasional Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana | Rp. 430.681.000,-          |
| 3360.EBA               | Layanan Dukungan Manajemen Internal                   | Rp. 430.681.000,-          |
| 3360.EBA.994           | Layanan Perkantoran                                   |                            |
| 3360.EBB.951           | Layanan Sarana Internal                               |                            |
| <b>Total Pagu 2025</b> |                                                       | <b>Rp. 2.603.199.000,-</b> |

Table 2.3 Program dan Anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan 2 (dua) program sebagaimana tercantum dalam naskah Rencana Kinerja Tahunan Tahun Anggaran 2025. Pertama adalah Program Dukungan Manajemen dan kedua yaitu Program Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Konsolidasi Demokrasi.

Berdasarkan dua program tersebut, Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal kemudian menetapkan 24 (dua puluh empat) indikator kinerja yang menjadi acuan pelaksanaan dan evaluasi kinerja. Adapun KPU Kabupaten Mandailing Natal berupaya untuk melaksanakan seluruh target kinerja serta sasaran program dan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Tahun 2025.

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Secara umum kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal telah mencapai target kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan.

Berikut dapat dijelaskan analisis capaian kinerja Sekretaris KPU Kabupaten Mandailing Natal pada tahun 2025 yaitu :

##### **1. Terlaksananya Perencanaan Anggaran**

Dalam rangka mewujudkan perencanaan dan penganggaran yang akuntabel dan efektif, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan fasilitasi pengelolaan perencanaan dan penganggaran serta program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai sasaran Terlaksananya Perencanaan Anggaran Kabupaten Mandailing Natal melaksanakan kegiatan menyusun Rencana Kegiatan Tahunan (RKT), Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan DIPA. Seluruh tahapan perencanaan dan penganggaran telah dilaksanakan secara tepat waktu dan terintegrasi, dengan capaian indikator kinerja berupa persentase fasilitasi pengelolaan perencanaan dan penganggaran sebesar 100%, sehingga sasaran strategis ini dinyatakan tercapai sepenuhnya.

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT KPU KABUPATEN MANDAILING NATAL 2025

[illegible]

Gambar 3.1 Rencana Kerja Tahunan KPU Kabupaten mandailing Natal Tahun 2025

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025

|            |                    |                                |
|------------|--------------------|--------------------------------|
| KEMEN/LEMB | (078)              | KOMISI PEMILIHAN UMUM          |
| UNIT ORG   | (01)               | Komisai Pemilihan Urutur       |
| UNIT KERJA | (005670)           | KPU KABUPATEN MANDAILING NATAL |
| ALOKASI    | Rp. 10.822.081,000 |                                |

Detailan: 1

| KODE         | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRD/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL                                       | PERHITUNGAN TAHUN 2025       |              |               | SD/ CP |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------|--------|
|              |                                                                                            | VOLUME                       | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA  |        |
| (1)          | (2)                                                                                        | (3)                          | (4)          | (5)           | (6)    |
| 078.01.00    | Penyelenggaraan Pemilu dalam Proses Kamtibmas                                              |                              |              | 7.194.934,000 |        |
| 6030         | Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pilkada                                                  |                              |              | 7.194.934,000 |        |
| 6030.B00     | Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga[Base Line]                                                | 1.0 Lembara, Unit Kerja, Tay |              | 7.194.934,000 |        |
|              | Lokasi : KAB. MANDAILING NATAL                                                             |                              |              |               |        |
| 6030.B00.001 | Fasilitasi Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi | 1.0 Lembara                  |              | 7.194.934,000 |        |
| 001          | Fasilitasi Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi |                              |              | 7.194.934,000 | U      |

Gambar 3.2 Rencana Kegiatan Anggaran KPU Kabupaten mandailing Natal Tahun 2025

[illegible]

Gambar 3.3 DIPA KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2025

## 2. Meningkatnya Kpasitas SDM yang berkompeten dan meningkatnya tertib administrasi dan pengelolaan Sumber Daya Manusia.

KPU Kabupaten Mandailing Natal terus berupaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta tertib administrasi kepegawaian melalui pemanfaatan teknologi informasi. Seluruh data pegawai telah tercatat secara akurat dalam database kepegawaian berbasis teknologi informasi. Dalam rangka mencapai sasaran strategis pada indikator kinerja “Persentase Kesesuaian Kompetensi Pegawai terhadap Standar Kompetensi Penugasannya”, KPU Kabupaten Mandailing Natal secara berkelanjutan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan KPU Provinsi terkait kebutuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan standar kompetensi. Upaya ini dilakukan untuk memastikan setiap pegawai memiliki kemampuan dan keahlian yang selaras dengan tugas dan fungsi di lingkungan satuan kerja. Pada tahun 2025, upaya peningkatan kesesuaian kompetensi pegawai diwujudkan melalui pengangkatan tenaga pendukung (PPNP) menjadi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK), serta penambahan SDM melalui rekrutmen CPNS. Langkah ini memperkuat kapasitas sumber daya manusia di KPU Kabupaten Mandailing Natal sehingga setiap penugasan dapat dilaksanakan oleh pegawai yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.



Gambar 3.4 Penyerahan SK CPNS dan PPPK dalam rangka peningkatan SDM KPU Kabupaten Mandailing Natal

Selain itu, penegakan disiplin pegawai dilaksanakan secara konsisten



sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dilakukan monitoring bagi pegawai dengan melakukan teguran kepada pegawai yang kurang disiplin. Peningkatan Sumber Daya Manusia di lingkungan KPU Kabupaten mandailing Natal dilakukan dengan mengikuti pelatihan di aplikasi SIMPEL yang di adakan oleh KPU RI. Setiap pegawai diwajibkan mendaftarkan akun simple dan mengikuti pelatihan yang ada di aplikasi tersebut.



Gambar 3.5 Pegawai KPU Kabupaten Mandailing Mengikuti Pelatihan SIMPEL

### 3. Terlaksananya Penyelenggaraan Sosiaalisasi / Penyuluhan / Bimbingan Teknis serta penyampaian Informasi dan Publikasi

Dalam rangka meningkatkan pemahaman dan partisipasi pemangku kepentingan, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan kegiatan sosialisasi, penyuluhan, bimbingan teknis, serta penyampaian informasi dan publikasi sesuai dengan rencana kerja. Seluruh kegiatan tersebut terlaksana secara optimal dengan capaian persentase pelaksanaan sebesar 100%, yang menunjukkan bahwa sasaran strategis ini telah tercapai sepenuhnya. Meskipun pada tahun 2025 tidak ada tahapan pemilu atau pemilihan KPU Kabupaten Mandailing Natal mengadakan sosialisai Pendidikan pemilih kepada pemangku kepentingan sebagai bentuk pertanggung jawaban KPU Kabupaten mandailing Natal terhadap Pendidikan pemilih yang berkelanjutan. Hal ini di lakukan karena Tingkat pertumbuhan Masyarakat yang sangat cepat dan signifikan. Persentase pelaksanaan sosialisasi pada tahun 2025 tidak sebanyak pada tahun sebelumnya, yakni pada tahun 2024 dilakukan sosialisai sebanyak 10 kali sosialisai yang di lakukan di berbagai kalangan Masyarakat dan berbagai generasi guna memaksimalkan Tingkat partisipasi dan Pendidikan pemilih karena pada tahun tersebut ada proses tahapan pilkada.

**Perbandingan Penyelenggaraan Sosiaalisasi / Penyuluhan / Bimbingan Teknis Tahun 2024 dan Tahun 2025**

| Tahun | Kegiatan Sosialisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2024  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisai Pemilih Pemula di SMA Negeri 1 Panyabungan</li> <li>2. Sosialisai Pemilih Pemula di SMK Muhammadiyah Siabu</li> <li>3. Sosialisai Pemilih Pemula di Kebidanan Armina Madina</li> <li>4. Sosialisasi Pelaksanaan Kampanye pada Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Mandailing Natal</li> <li>5. Sosialisasi Tahpan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara serta Bupati dan Wakil Bupati Mandailing Natal</li> <li>6. Sosialisai Gen-Z Pemilih Pemula</li> <li>7. KPU Goes to Pesantren dalam Memperingati Hari Santri di Pesantren Islam Terpadu Al-Husnayain</li> <li>8. KPU Goes to Campus dalam Memperingati Hari Sumpah pemuda di Stikes Armina Madina</li> <li>9. Sosialisai Kode Etik dan Kode Perilaku Anggota PPK,PPS, dan KPPS</li> <li>10. Sosialisai Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara serta Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024 kepada masyarakat umum</li> </ol> |
| 2025  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisai Pendidikan Pemilih Berkelanjutan di Stikes Armina Madina</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Tabel 3.1 Perbandingan Penyelenggaraan Sosiaalisasi / Penyuluhan / Bimbingan Teknis Tahun 2024 dan Tahun 2025



Gambar 3.6 Pelaksanaan Sosialisasi KPU Kabupaten Mandailing Natal Ke Stikes Namira Madina

#### 4. Terlaksananya Penetapan Keputusan KPU Kabupaten Mandailing Natal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, serta Pendokumentasian Informasi Hukum, dan Penyuluhannya.

KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan fasilitasi penyusunan dan penetapan rancangan keputusan yang selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kerangka regulasi yang berlaku. Seluruh keputusan disusun, diharmonisasikan, dan ditetapkan tepat waktu serta didokumentasikan secara tertib. Pemantauan produk hukum selalu dilakukan dengan mengupdate JDIH dan melakukan pendokumentasian pada aplikasi JDIH.



Gambar 3.7 JDIH KPU Kabupaten Mandailing Natal

## 5. Terlaksananya Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD KPU Kabupaten Mandailing Natal Periode Tahun 2024 – 2029

Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis pada indikator kinerja “Persentase proses PAW DPRD Kabupaten Mandailing Natal dapat diselesaikan dalam waktu 5 hari kerja”, merupakan upaya KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam memfasilitasi pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan tahun 2024. Pada Tahun 2025 tidak ada Pergantian Antar Waktu (PAW) DPRD Kabupaten Mandailing Natal sehingga untuk menindaklanjuti Surat Dinas KPU Provinsi Sumatera Utara Nomor 1016/PY.03.1/12/2025 tentang Rapat Koordinasi tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota maka KPU Kabupaten Mandailing Natal melakukan sosialisasi Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten/Kota untuk mengedukasi Penyelenggara dan pemangku terkait agar pihak penyelenggara dan pemangku terkait mengetahui proses, tata cara dan Teknis Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW). Kegiatan ini dapat difasilitasi dengan baik dan tepat waktu, dengan capaian indikator kinerja **100%**, sehingga sasaran strategis ini dinyatakan tercapai.



Gambar 3.8 Penyelenggaraan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

## **6. Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja KPU KPU Kabupaten Mandailing Natal.**

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja, KPU Kabupaten Mandailing Natal berhasil memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas laporan keuangan. KPU Kabupaten Mandailing Natal juga telah menyusun dan menetapkan dokumen kebijakan teknis pengelolaan keuangan serta menyampaikan laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban anggaran secara tepat waktu dan valid melalui aplikasi SIMONIKA.

KPU Kabupaten mandailing Natal senantiasa berkomitmen untuk meningkatkan kualitas Akuntabilitas Kinerja melalui penguatan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Upaya tersebut dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, serta sebagai wujud pengelolaan kinerja yang berorientasi pada hasil. SAKIP merupakan kewajiban bagi setiap instansi pemerintah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang mengatur mekanisme perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja secara terintegrasi. Penerapan SAKIP bertujuan untuk memastikan keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, dan capaian kinerja, sehingga penggunaan anggaran dapat memberikan hasil dan manfaat yang optimal.

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Hasil evaluasi tersebut dituangkan dalam Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja yang dihitung berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE), serta menjadi dasar dalam penyusunan langkah perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan kinerja dan akuntabilitas KPU Kabupaten Mandailing Natal.

Berdasarkan hasil evaluasi dari Inspektorat Sekretariat Jenderal KPU RI tanggal 28 Juli 2025 tentang laporan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada KPU Kabupaten Mandailing

Natal mendapatkan nilai 71.95 dengan kategori "BB". Jika dibandingkan dengan capaian tahun 2023 dengan nilai 71.75 dengan Kategori "BB", maka terdapat kenaikan sebesar 0.2 poin walaupun masih pada kategori yang sama.

| No                                   | Komponen yang di nilai                  | Bobot  | Nilai        |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------|--------------|
| 1.                                   | Perencanaan Kinerja                     | 30.00  | 22.80        |
| 2.                                   | Pengukuran Kinerja                      | 30.00  | 21.60        |
| 3.                                   | Pelaporan Kinerja                       | 15.00  | 10.05        |
| 4.                                   | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25.00  | 17.50        |
| Nilai Hasil Evaluasi                 |                                         | 100.00 | <b>71.95</b> |
| <b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b> |                                         |        | <b>BB</b>    |

Tabel 3.2 Hasil Penilaian Komponen AKIP KPU Kabupaten mandailing Natal

Rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan akuntabilitas kinerja di lingkungan KPU Kabupaten mandailing Natal yang disampaikan oleh Inspektorat Sekretariat Jenderal KPU RI, bahwa KPU Kabupaten Mandailing Natal telah menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerja baik, yaitu akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, dan perlu banyak perbaikan tidak mendasar.

Secara rinci KPU Kabupaten Mandailing Natal mendapat 4 rekomendasi saran atau perbaikan dari evaluator atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 yakni sebagai berikut:

1. Laporan Kinerja agar menbandingkan realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
2. Laporan Kinerja agar membandingkan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun tahun sebelumnya;
3. Laporan Kinerja agar membandingkan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja dilevel nasional/internasional (Benchmark Kinerja) (missal persentase memutakhirkan data pemilih kab/kota vs Tingkat nasional);



4. Susunlah Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal unit kerja dengan LKE Mandiri.

Atas 4 (empat) rekomendasi tersebut semua telah ditindaklanjuti oleh KPU Kabupaten Mandailing Natal melalui aplikasi e-Lapkin dan telah di periksa oleh Inspektorat KPU RI dengan penilaian sesuai.

Guna meningkatkan akuntabilitas kinerja, KPU Kabupaten Mandailing Natal terus berkomitmen memperbaiki kinerja melalui tindaklanjut atas saran atau perbaikan dari Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), sehingga setiap tahun capaian AKIP mendapatkan predikat BB (Sangat Baik), sebagaimana terlihat dalam tabel perbandingan di bawah ini.

| Tahun | Target | Nilai | Predikat | Capaian |
|-------|--------|-------|----------|---------|
| 2023  | B      | 71.75 | BB       | 100%    |
| 2024  | B      | 71.95 | BB       | 100%    |

Tabel 3.3 Pencapaian Nilai Hasil AKIP KPU Kabupaten Mandailing Natal

Pada tabel di atas, terlihat nilai Akuntabilitas Kinerja KPU Kabupaten mandailing Natal meningkat secara nilai, namun pada predikat tidak terdapat peningkatan, hal ini disebabkan satuan kerja KPU kabupaten mandailing Natal masih membutuhkan bimbingan penerapan SAKIP yang baik.

**7. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan Peraturan yang berlaku**

Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) pada KPU Kabupaten Mandailing Natal telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Data BMN tercatat secara akurat dalam aplikasi SIMAK BMN dan sesuai dengan data pada Sistem Akuntansi Keuangan (SAK). Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis pada indikator kinerja “Jumlah Laporan Barang Milik Negara Berdasarkan SIMAK BMN”, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan penyusunan laporan Barang Milik Negara (BMN) Tahun 2025 dengan berpedoman pada sistem SIMAK BMN. Proses penyusunan laporan dilakukan secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memastikan keakuratan data aset yang dikelola. Penyusunan laporan BMN juga telah dilaksanakan secara tepat waktu dengan capaian indikator kinerja sebesar **100%**, sehingga sasaran strategis ini tercapai



Gambar 3.9 Laporan Kondisi Barang dari SIMAK BMN

Gambar 3.10 Laporan Persediaan Barang dari aplikasi SIMAK BMN

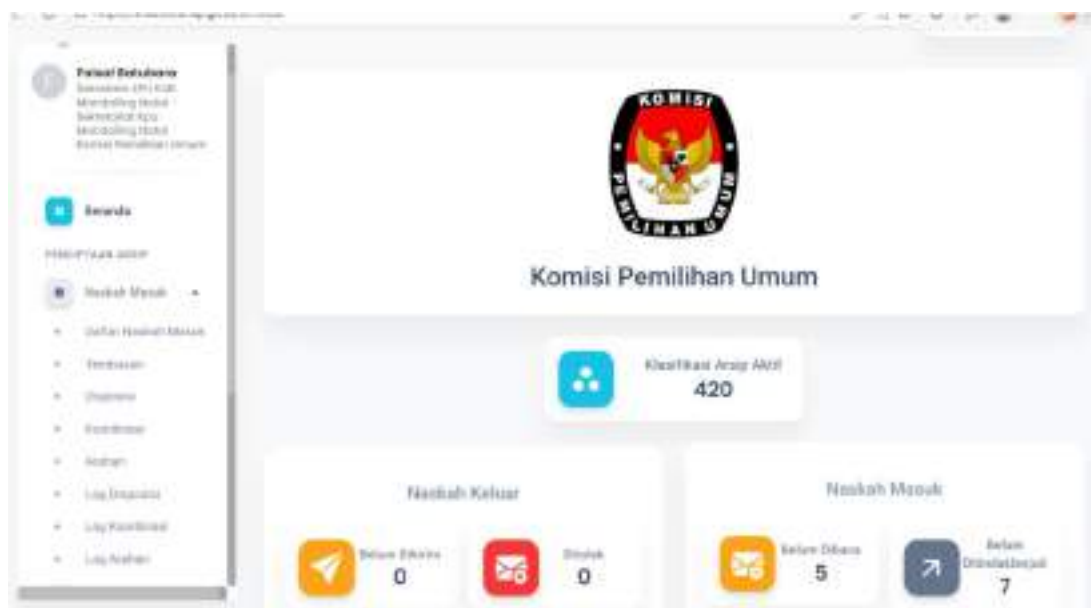
KPU Kabupaten Mandailing Natal telah menyediakan dan mengelola sarana dan prasarana perkantoran secara optimal, Sasaran strategis dari indikator kinerja “Persentase fasilitas perkantoran untuk mendukung kinerja pegawai yang berfungsi dengan baik”, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah memfasilitasi kebutuhan layanan perkantoran, diantaranya fasilitasi furniture (meja dan kursi kerja), peralatan kerja (computer, printer dll), serta pengadaan videotron untuk ruang rapat dan perlengkapan rapat lainnya.

Pada tahun 2025 KPU Kabupaten Mandailing Natal menggunakan 10 unit kendaraan operasional terdiri dari 4 (empat) unit Kendaraan roda 4 (empat) serta 6 unit kendaraan roda 2 (dua) dimana seluruh kendaraan dipergunakan untuk menunjang kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal. Namun saat ini kondisi kendaraan roda 2 (dua) yang ada di KPU Kabupaten mandailing Natal dalam kondisi rusak.



Gambar 3.11 Sarana Prasarana KPU Kabupaten Mandailing Natal

Pengelolaan arsip inaktif telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kearsipan. KPU Kabupaten Mandailing Natal telah menerapkan penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Aplikasi ini dioperasikan oleh masing- masing staf pada setiap subbagian di lingkungan KPU Kabupaten Mandailing Natal, sehingga proses pengelolaan arsip inaktif dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan terintegrasi. Penerapan SRIKANDI tersebut turut meningkatkan kemudahan koordinasi antar unit kerja, khususnya dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar, serta memastikan pengelolaan arsip berjalan sesuai dengan ketentuan kearsipan yang berlaku. Seluruh indikator pada sasaran strategis ini mencapai **100%**, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi KPU Kabupaten Mandailing Natal.



Gambar 3.12 SRIKANDI KPU Kabupaten Mandailing Natal

## 9. Tersedianya Data dan Informasi serta penerapan egovernment KPU Kabupaten Mandailing Natal

Dalam mendukung tata kelola pemerintahan berbasis elektronik, KPU Kabupaten Mandailing Natal telah memastikan ketersediaan data dan informasi secara berkelanjutan, termasuk pemutakhiran data pemilih tepat waktu. Aplikasi-aplikasi KPU juga telah diterapkan secara terintegrasi guna mendukung efektivitas dan efisiensi kerja. Capaian indikator kinerja pada sasaran strategis ini sebesar **100%**, sehingga sasaran strategis dinyatakan tercapai sepenuhnya.

### B. Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun sebagai bagian dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2025. Laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan dan capaian realisasi anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemilihan serta kegiatan kelembagaan dan dukungan manajemen. Secara umum, pelaksanaan anggaran KPU Kabupaten Mandailing Natal pada Tahun Anggaran 2025 telah berjalan dengan baik dan akuntabel. Anggaran yang dialokasikan digunakan untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan tahapan penyelenggaraan pemilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditahun 2025, KPU RI memberikan target penyerapan anggaran nasional senilai 99% sejalan dengan hal tersebut KPU Kabupaten Mandailing Natal di tahun 2025 telah melakukan revisi Kewenangan Kanwil sebanyak 12 (sepuluh) kali, di mulai dari penambahan sisa pagu hibah Pilkada 2024, kemudian pengurangan pagu hibah yang tidak digunakan untuk dikembalikan ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal, sehingga pagu anggaran tahun 2025 sejumlah RP. 2.603.199.000 telah direalisasikan sejumlah Rp. 2.594.348.123, dengan presentase penyerapan anggaran tahun 2025 senilai 99,66%, yang berarti telah melebihi target nasional.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal Tahun Anggaran 2025, dapat disimpulkan bahwa secara umum Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal telah melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pencapaian sasaran strategis menunjukkan hasil yang positif, dari seluruh sasaran kegiatan yang telah dilaksanakan. Pengelolaan anggaran telah dilaksanakan secara akuntabel, transparan, dan efisien, serta mampu mendukung pelaksanaan kegiatan kelembagaan maupun tahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan wujud nyata komitmen Sekretariat KPU Kabupaten mandailing Natal dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja kepada pimpinan dan masyarakat. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban, laporan ini juga diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi kinerja, dasar perbaikan perencanaan pada periode selanjutnya, serta sebagai referensi dalam penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan program di masa mendatang.

#### **B. Saran**

Dalam rangka meningkatkan kinerja KPU Kabupaten Mandailing Natal pada tahun anggaran berikutnya, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian dan rekomendasi adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Perencanaan

Meningkatkan ketepatan perencanaan program dan kegiatan melalui penguatan analisis kebutuhan serta penyelarasan dokumen perencanaan dan penganggaran.

2. Penguatan Monitoring dan Evaluasi

Mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja serta anggaran secara berkala guna memastikan pencapaian target kinerja dan efisiensi penggunaan anggaran.

### 3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Mendorong peningkatan kompetensi aparatur KPU Kabupaten mandailing Natal dalam semua bidang.

### 4. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Memaksimalkan penggunaan sistem informasi dalam pengelolaan kinerja dan keuangan guna meningkatkan akurasi data dan akuntabilitas pelaporan.

### 5. Penguatan Koordinasi dan Sinergi

Memperkuat koordinasi dengan KPU Provinsi, serta pemangku kepentingan terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi KPU Kabupaten Mandailing Natal.

Dengan pelaksanaan rekomendasi tersebut, diharapkan kinerja Sekretariat KPU Kabupaten Mandailing Natal pada periode berikutnya dapat semakin meningkat dan mampu mendukung terwujudnya penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan yang profesional, transparan, dan berintegritas.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mandailing Natal disusun. Diharapkan laporan ini dapat memberikan gambaran kinerja secara komprehensif serta menjadi bahan pertimbangan dan evaluasi dalam peningkatan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi

Panyabungan , 30 Januari 2026  
Sekretaris Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Mandailing Natal



**Faisal Batubara**