BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1.Tinjauan Umum Perusahaan

Komisi Pemilihan Umum (KPU) Provinsi adalah salah satu lembaga pemerintah yang berkedudukan di provinsi. Dalam melaksanakan tugasnya, KPU Provinsi dibantu oleh lembaga keskretariatan KPU. Sekretariat KPU Provinsi mempunyai tugas melayani pelaksanaan tugas dan wewenang KPU dalam penyelenggaraan pemilu di Provinsi. Dan lembaga kesekretariatan ini secara operasional akan bertanggung jawab sepenuhnya kepada KPU Provinsi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan diatas, sekretariat KPU Provinsi menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan program dan anggaran pemilu di Provinsi.
b. Pemberian pelayanan teknis pelaksanaan penyelenggaraan pemilu di Provinsi.
c. Pemberian pelayanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, anggaran, dan perlengkapan.
d. Perumusan dan penyusunan bantuan serta penyelesaian masalah dan sengketa hukum.

e. Pemberian dan pelayanan informasi pemilu, partisipasi masyarakat dan penyelenggaran hubungan masyarakat bagi keperluan pemilu di Provinsi.
f. Pengelolaan data pemilu di Provinsi.
g. Pengelolaan logistik dan distribusi barang atau jasa keperluan pemilu.
h. Pelaksanaan kerjasama antar lembaga.
i. Penyusunan laporan penyelengaraan kegiatan dan pertanggung jawaban Kpu Provinsi.

3.1.1 Visi Misi Perusahaan

Visi dan misi merupakan dua hal yang menentukan arah bagi setiap lembaga atau bahkan individu dan didalamnya terdapat cita-cita.

Visi yang ditentukan mencerminkan gambaran peran dan kondisi yang ingin diwujudkan Komisi Pemilihan Umum dimasa depan. Sedangkan misi yang ditetapkan berperan strategis yang diinginkan Komisi Pemilihan Umum untuk mencapai visi tersebut.

A. VISI

Komisi Pemilihan Umum menjadi penyelenggara pemilihan umum yang mandiri, non partisan, tidak memihak, berdasarkan asas-asas

pemilihan umum demokratis dengan melibatkan partisipasi rakyat seluas-luasnya, sehingga hasilnya dipercaya masyarakat.

B. MISI

a. Menyelenggarakan pemilihan umum untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden serta Dewan Perwakilan Daerah dan Pejabat Publik lainnya yang ditentukan Undang-undang.
b. Meningkatkan pemaham hak dan kewajiban politik rakyat Indonesia yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
c. Melayani dan memperlakukan setiap peserta pemilihan umum secara adil dan satara.
d. Melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap penyelenggaraan pemilihan umum.

Sebagai penerapan dari misi yang telah ditentukan, KPU menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, yaitu :

a. Tujuan :

1. Rakyat memiliki kesadaran yang tinggi tenteng pemilihan umum yang demokratis
2. Pemilih dapat menggunakan hak pilihnya secara bebas dan tertib.

3. Peserta pemilihsn umum, calon Presiden dsn Wakil Presiden, calon anggota Legislatif, dan pejabat-pejabat lain yang ditentukan undang-undang harus diperlakukan adil.

b. Sasaran :

1. Penduduk berhak memilih, dan semua pilihan terdaftar dapat menggunakan hak pilihnya.
2. Pemberian suara dilakukan oleh pemilih terdaftar tanpa perantara, tanpa paksaan dan diketahui oleh orang lain.

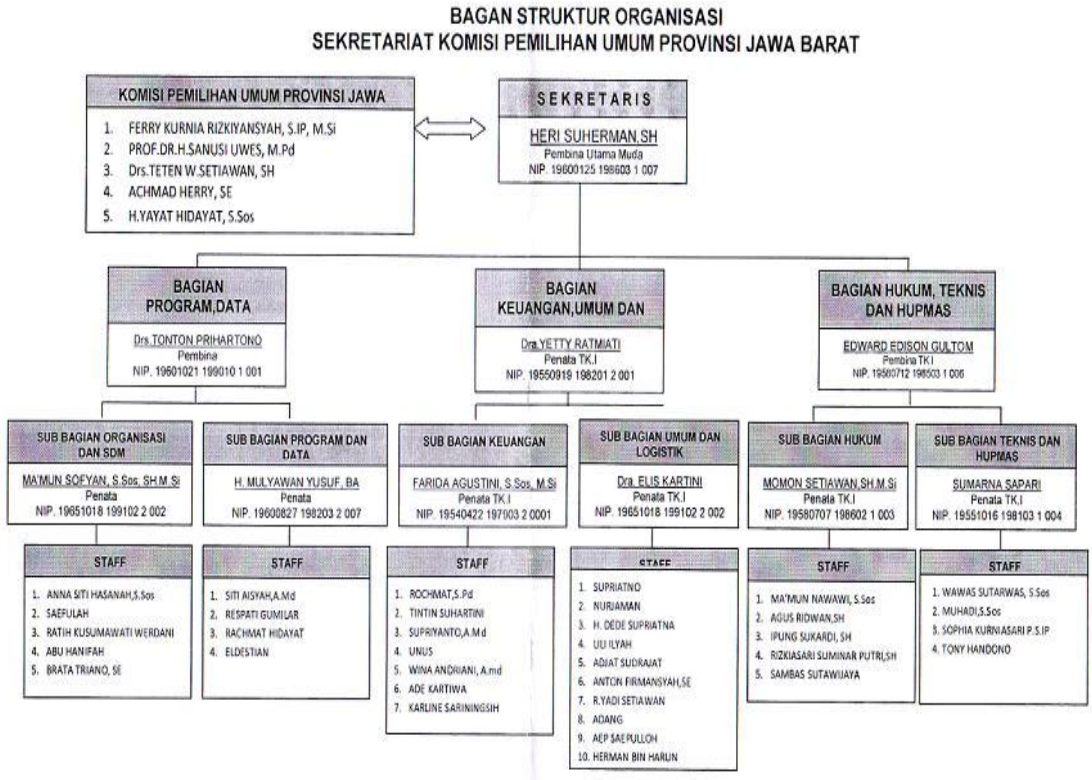
3.2.Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dalam sebuah lembaga atau instansi sangat diperlukan keberadaannya. Karena struktur organisasi ini dapat dijadikan pedoman dalam pembagian tugas oleh setiap bagian sesuai dengan fungsinya masing-masing agar lebih mengarah pada pelaksanaan pedoman kerja yang telah disusun sebelumnya. Kalau pembagian tugas tidak jelas dan kacau, maka akan menghambat pencapaian tujuan perusahaan yang telah direncanakan.

KPU Provinsi Jawa Barat mempunyai struktur organisasi garis dan staf, maksudnya adalah pada setiap tingkat atau level organisasi dikepalai

oleh seorang atasan yang membawahi beberapa orang karyawan. Jadi seorang karyawan hanya bertanggung jawab pada seorang atasan.

Adapun struktur organisasi KPU Provinsi Jawa Barat ini dapat dilihat pada gambar 3.1.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

Sumber : Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 622 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekertariat Jendral Komisi Pemilihan Umum,Sekertariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekertariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

Mengingat banyaknya uraian jabatan wewenang dan tanggung jawab dari semua organisasi yang ada di KPU JABAR Kantor Cabang jl.Garut no.11 Bandung maka kami hanya menguraikan bagian bagian yang berhubungan dengan Kerja Praktek yang dilakukan yaitu pada struktur Organisasi KPU JABAR Kantor Cabang jl.Garut no.11 Bandung.

3.3.Deskripsi Kerja

Mengingat banyaknya uraian jabatan wewenang dan tanggung jawab dari semua organisasi yang ada di KPU JABAR Kantor Cabang jl.Garut no.11 Bandung maka kami hanya menguraikan bagian bagian yang berhubungan dengan Kerja Praktek yang dilakukan.

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi terdiri dari :

1) Staf Pelaksana Bagian Program Data, Organisasi dan SDM
2) Staf Pelaksana Bagian Keuangan, Umum dan Logistik
3) Staf Pelaksana Bagian Hukum, Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat

(1) Staf Pelaksana pada SubBagian Program dan Data mempunyai Tugas :

a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pemilu

b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan kebutuhan saran dan prasarana pemilu
c. mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan kerjasama dengan pemerintah lain yang terkait
d. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga non pemerintah
e. mengumpulkan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pemilu
f. mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan data pemutakhiran penduduk dan daftar pemilih
g. mengumpulkan dan menghimpun dalam penyusunan laporan hasil pemilu khusus DPT
h. mengumpulkan dan mengolah bahan pengembangan dan penggunaan teknologi informasi
i. melaksanakan pengoperasian pengembangan aplikasi pengolahan dan penyajian data dan informasi pemilu
j. mengumpulkan dan menyiapkan bahan hasil monitoring penyelenggaraan pemilu
k. mengumpulkan dan menyiapkan bahan hasil supervisi penyelenggara pemilu
l. mengumpulkan dan menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan pemilu
m. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dokumentasi penyelenggaraan pemilu
n. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan pemilu

o. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data
p. mengumpulkan dan menyiapkan bahan pemuktahiran data kependudukan dan data pemilih
q. menjalankan tugas lain yang diperintah oleh pemimpin

(1A) Staf Pelaksana pada Subbagian Organisasi dan SDM mempunyai Tugas:

a. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebutuhan sumber daya manusia
b. menyiapkan bahan usulan rencana mutasi pegawai
c. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk usulan kesejahteraan pegawai
d. menyusun dan menyiapkan bahan untuk usulan kesejahteraan pegawai.
e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan
f. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan DUK
g. menghimpun peraturan perundangan-undangan, kebijakan serta pedoman dan petunjuk teknis tentang kepegawaian
h. melaksanakan penghimpunan DP3
i. melaksanakan penyiapan draft formasi pegawai
j. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan usulan pemberhentian PNS pada secretariat KPU provinsi dan secretariat KPU Kabupaten/Kota

k. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan usulan kenaikan gaji berkala bagi PNS Sekretariat KPU provinsi dan secretariat KPU Kabupaten/kota
l. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan usulan kenaikan pangkat bagi PNS secretariat KPU provinsi dan secretariat KPU Kabupaten/kota
m. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan usulan pegawai yang pension secretariat KPU provinsi dan secretariat KPU Kabupaten/kota
n. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan usulan CPNS menjadi PNS secretariat KPU provinsi dan secretariat KPU Kabupaten/Kota
o. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan usulan penempatan/pemindahan PNS secretariat provinsi dan secretariat kabupaten
p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Organisasi dan SDM
q. menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pemimpin

(2) Staf pelaksanaan pada Subbagian Keuangan mempunyai Tugas:

a. menyiapkan bahan untuk monitor dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan keuangan (KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota)
b. menghimpun peraturan perundangan-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan
c. mengumpulkan bahan dan melaksanakan verifikasi laporan keuangan
d. menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan supervisi anggaran

e. menyusun dan menyiapkan bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran (SAI dan LPJ)
f. menghimpun data realisasi anggaran beserta Administrasi Data Komputer (ADK) untuk dikompilasi dan dilakukan rekonsiliasi dengan kanwil ditjen perbendaharaan
g. membuat daftar gaji
h. melaksanakan pembayaran gaji
i. membantu menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian keuangan
j. membuat dan menyusun laporan SAI dan Rekonsiliasi KPU Kabupaten/Kota
k. mengoperasikan aplikasi keuangan
l. menjalankan tugas lain yang diperintahkan pimpinan

(2A) Staf pelaksanaan pada Subbagian Umum dan Logistik mempunyai Tugas:

a. melaksanakan urusan surat menyurat
b. melakukan urusan kearsipan dan ekspedisi di linkungan secretariat KPU provinsi
c. melaksanakan penomoran,pengetikan dan pengagendaan naskah dinas
d. melakukan urusan perlengkapan di linkungan
e. mencatat himpunan naskah dianas yang keluar
f. membantu menyusun dan menyimpan arsip aktif
g. mengdokumentasi kan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Logistik

h. mengumpulkan dan menyiapkan bahan alokasi barang kebutuhan pemilu serta membuat laporan
i. menyiapkan bahan alokasi kebutuhan sarana pemilu
j. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan, kebijakan serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan logistic pemilu
k. melaksanakan inventaris barang
l. melaksanakan operasional aplikasi SIMAK BMN
m. menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan

(3) Staf pelaksana pada Subbagian Hukum mempunyai Tugas:

a. mengumpulkan bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundangan tentang pemilu
b. mengumpulkan bahan untuk advokasi dan konsultasi hokum penyelenggara pemilu
c. mengolah bahan advokasi dan konsultasi hokum penyelenggaraan pemilu
d. mengumpulkan bahan untuk pembelaan advokasi dan sengketa hokum penyelenggaraan pemilu
e. mengumpulkan bahan-bahan untuk verifikasi factual peserta pemilu
f. membantu pelaksanakan verifikasi factual peserta pemilu
g. menyiapkan bahan evaluasi terhadap kegiatan verifikasi factual peserta pemilu

h. menyusun bahan laporan kegiatan verifikasi factual peserta pemilu
i. mengumpulkan bahan-bahan informasi administrasi keuangan, pelaporan dan audit dana kampanye peserta pemilu
j. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan
k. menginventaris dan mengkaji permasalahan dalam pelaksanaan pemilu
l. menyusun draf keputusan KPU Provinsi yang bersifat penetapan dalam setiap tahapan pemilu
m. menyusun berita acara rapat pleno KPU Provinsi
n. menyusun anggaran pembiayaan untuk advokasi dan konsultasi hokum
o. menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pemimpin

(3A) Staf pelaksana Subbagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat mempunyai Tugas:

a. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk pemilu anggota DPRD Provinsi
b. menyusun draf pembagian daerah pemilihan dan alokasi daerah untuk pemilu anggota DPRD Provinsi
c. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi tentang pemungutan,perhitungan suara dan penetapan hasil pemilu
d. menyusun draf pedoman dan petunjuk teknis pemungutan, perhitungan suara dan penetapan hasil pemilu

e. menyiapkan bahan penggantian antar waktu DPRD Provinsi
f. menyiapkan semua berkas kelengkapan penggantian antar waktu anggota DPR Provinsi mengumpulkan bahan melengkapi kekurangan persyaratan
g. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pemberitaan dan penerbitan informasi pemilu
h. menyusun draf pemberitaan dan penerbitan informasi pemilu
i. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye
j. menyusun draf tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye
k. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi masyarakat,pelaksanaan pendidikan pemilu
l. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan, kebijakan serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolahan keuangan pemilu
m. menyusun dan mengelola rencana pedoman teknis pelaksanaan pemilu kepala daerah/Wakil Kepala Daerah
n. memfasilitasi pemantauan kegiatan pelaksanaan pemilu
o. menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pemimpin