BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang KKL

Sumber daya manusia atau biasa disingkat menjadi SDM adalah potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan. Dalam pengertian praktis sehari-hari, SDM lebih dimengerti sebagai bagian integral dari sistem yang membentuk suatu organisasi, karena kemampuan dalam setiap individu yang disebut sebagai SDM merupakan salah satu faktor yang menjadi bagian sentral dalam berkembang atau menurunnya prestasi sebuah organisasi . Oleh karena itu, dalam bidang kajian psikologi, para praktisi SDM harus mengambil penjurusan industri dan organisasi.

Sebagai ilmu, SDM dipelajari dalam manajemen sumber daya manusia atau (MSDM). Dalam bidang ilmu ini, terjadi sintesa antara ilmu manajemen dan psikologi. Mengingat struktur SDM dalam industri organisasi dipelajari oleh ilmu manajemen, sementara manusia sebagai subyek pelaku adalah bidang kajian ilmu psikologi.

Dewasa ini, perkembangan terbaru memandang SDM bukan sebagai sumber daya belaka, melainkan lebih berupa modal atau aset bagi institusi atau organisasi. Karena itu kemudian muncullah istilah baru di luar H.R. (*Human Resources*), yaitu H.C. atau *Human Capital*. Di sini SDM dilihat bukan sekedar sebagai aset utama, tetapi aset yang bernilai dan dapat diperhitungkan, dikembangkan (bandingkan dengan portfolio investasi) dan juga bukan sebaliknya sebagai *liability* (beban,*cost*). Di sini perspektif SDM sebagai investasi bagi institusi atau organisasi lebih mengemuka.

Sumber Daya Manusia apabila tidak di sinergikan dengan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang memadai untuk mendapatkan hasil kerja yang positif dan juga jelas demi hasil yang memuaskan pula. Sarana

menurut kamus bahasa Indonesia adalah segala sesuatu yang dapat dipakai, propaganda mencapai maksud atau tujuan, alat media, syarat, upaya dan sebagainya. Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

Kinerja tidak akan terlepas dari ketersediaan anggaran guna melaksanakannya, baik pada skala pribadi, organisasi, atau negara pasti menggunakan anggaran. Tanpa ketersediaan anggaran, maka kegiatan tidak akan bisa dilaksanakan. Oleh karena itu, anggaran dianggap sangat penting. Bahkan, besar kecilnya jumlah anggaran dijadikan ukuran kemajuan atau besar kecilnya program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam suatu lingkungan organisasi ketersediaan anggaran serta kebijakan menjaga hubungan (*relationship*) antar aparatur dalam suatu instansi akan mampu menjadikan sebuah motivasi yang besar terkait dengan hasil kerja yang maksimal.

Pandangan seperti itu, menjadikan anggaran sebagai sesuatu yang selalu diperebutkan. Berbagai cara dilakukan orang, organisasi atau instansi pemerintah, agar anggaran setiap tahunnya selalu naik. Tidak boleh ada kesalahan sedikitpun hingga anggaran menjadi turun. Jika itu terjadi, maka kegiatan akan berkurang. Besar kecilnya anggaran juga seringkali dijadikan tolak ukur kemajuan organisasi atau lembaga pemerintah.

Berpikir tentang anggaran memang penting, apalagi bagi lembaga yang diharapkan menjadi semakin maju. Akan tetapi jika hal itu dilakukan secara berlebihan, maka juga tidak akan selalu menguntungkan semua aspeknya bagi lingkungan organisasi atau instansi itu sendiri. Besarnya anggaran menuntut tanggung jawab yang semakin berat. Pemegang anggaran harus bisa mempertanggung jawabkan amanah yang sudah diberikan.

Kenyataannya, tidak semua orang memiliki kemampuan untuk mengelola sejumlah anggaran yang melebihi batas kesanggupannya.

Banyaknya orang tersangkut korupsi, manipulasi, dan kemudian dipenjara adalah oleh karena kesalahan dalam mengelola anggaran. Korupsi selalu terkait dengan penyimpangan uang. Maka artinya, tidak semua pejabat mampu mengelola dan menjaga anggaran yang dipercayakan kepadanya. Adanya motivasi dan tingkat kesadaran individu di setiap instansi pemerintah sangat diperlukan disini, karena memang apabila didasarkan dengan motivasi yang positif, maka akan menghasilkan individu-individu atau dalam hal ini adalah aparatur yang giat dan ulet untuk menghasilkan kinerja yang positif dan jauh dari pandangan negatif.

Regulasi dalam pelaksanaan kinerja KPUD Kabupaten Purwakarta sangat perlu diperhatikan guna mencapai kesepakatan yang jelas mengenai pembagian kinerja antara aparatur di KPUD, guna meminimalisir kegiatan negatif, serta kesalahpahaman antar aparatur KPUD. Regulasi adalah "mengendalikan perilaku manusia atau masyarakat dengan aturan atau pembatasan." Regulasi dapat dilakukan dengan berbagai bentuk, misalnya: pembatasan hukum diumumkan oleh otoritas pemerintah, regulasi sosial (misalnya norma), co-regulasi dan pasar. Seseorang dapat, mempertimbangkan regulasi dalam tindakan perilaku misalnya menjatuhkan sanksi (seperti denda). Tindakan hukum administrasi, atau menerapkan regulasi hukum, dapat dikontraskan dengan hukum undang-undang atau kasus.

Regulasi diamanatkan oleh upaya negara untuk menghasilkan hasil yang tidak mungkin sebaliknya terjadi, memproduksi atau mencegah hasil di tempat yang berbeda dengan apa yang dinyatakan mungkin terjadi, atau memproduksi atau mencegah hasil dalam rentang waktu yang berbeda daripada yang akan terjadi. Dengan cara ini, Regulasi dapat dilihat sebagai artefak laporan pelaksanaan kebijakan. Contoh umum regulasi mencakup kontrol di masukan pasar, harga, upah, persetujuan Pembangunan, efek polusi, pekerjaan bagi orang-orang tertentu dalam industri tertentu, standar produksi untuk barang-barang tertentu, pasukan militer dan jasa.

Penyelenggara Pemilu berpedoman kepada asas : mandiri; jujur; adil; kepastian hukum; tertib penyelenggara Pemilu, kepentingan umum;

keterbukaan; proporsionalitas, profesionalitas, akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas.

Upaya mewujudkan proses penyelenggaraan Pemilu yang cepat, akurat, dan transparan melalui pemanfaatan SDM yang berkualitas guna melaksanakan rangkaian pemilihan umum di tingkat Daerah (Pemilukada) Kabupaten/Kota. Kabupaten Purwakarta menerapkan berbagai konsep untuk menunjang kinerja aparatur KPUD Kabupaten Purwakarta. KPUD Kabupaten Purwakarta memiliki sedikit kendala dalam hal fasilitas dan SDM yang merupakan salah satu alat penunjang dalam melaksanakan kegiatan pemilihan umum Bupati Kabupaten Purwakarta. Pemanfaatan fasilitas dan SDM pada KPUD Kabupaten Purwakarta, memungkinkan proses penyelenggaraan pemilihan Bupati, khususnya dalam penghitungan suara dapat dilaksanakan dengan lebih cepat, akurat, dan transparan. Namun kemampuan para aparatur bisa lebih diperhatikan agar ketersediaan fasilitas berupa perbaikan infrastruktur serta adanya penambahan jumlah kuantitas barang yang nantinya bisa dipersiapkan tidak menjadi sia-sia dan berguna sesuai dengan yang diharapkan.

Metode pelatihan yang diterapkan KPU Kabupaten Purwakarta masih terkendala oleh berbagai faktor yang kurang menunjang pada tahap pelaksanaannya. Kendala yang dihadapi mulai dari kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), ketersediaan anggaran, motivasi dari pihak ketua, lingkungan orgnisasi yang masih terkesan individualistis dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya pada masing-masing aparatur, regulasi, hingga perubahan proses kerja secara manual yang masih dijadikan prioritas yang menjadi hambatan untuk melaksanaan pemilihan umum Kabupaten Purwakarta secara optimal. Upaya KPU Kabupaten Purwakarta untuk menyelenggarakan proses pelaksanaan Pemilihan Bupati dengan lebih cepat, tepat, dan transparan melalui pemanfaatan fasilitas yang menjadi kendala. Dengan permasalahan yang dihadapi oleh KPU Kabupaten Purwakarta ini maka peneliti tertarik untuk meneliti masalah ini, dan mengambil judul KKL “Kinerja Aparatur Komisi Pemilihan Umum Daerah

Kabupaten Purwakarta (Studi tentang Persiapan Pemilihan Umum Bupati Kabupaten Purwakarta)".

1.2. Kegunaan Laporan KKL

Hasil KKL ini diharapkan dapat memberikan kegunaan yang bersifat teoritis dan praktis, sebagai berikut:

1. Kegunaan bagi peneliti

Hasil KKL ini diharapkan dapat menambah pengalaman, wawasan, pengetahuan dan memberikan pemahaman mengenai pengaruh kesiapan KPUD Kabupaten Purwakarta terhadap kinerja anggota KPUD dalam pemilihan Kabupaten.

2. Kegunaan Teoritis

Hasil KKL ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi perkembangan Ilmu Pemerintahan khususnya dalam rangka mengembangkan teori-teori mengenai Konsep teori Kinerja, Sistem Kepartaian dan Pemilu, yang peneliti gunakan dan relevan dengan permasalahan KKL ini.

3. Kegunaan Praktis

Hasil KKL ini mudah-mudahan dapat dijadikan pertimbangan dan masukan dalam rangka penerapan teori Kinerja, khususnya bagi KPUD Kabupaten Purwakarta dalam mengimplementasikan Pemilihan Umum Kepala Daerah yang akan berlangsung pada tahun ini atau bahkan menjadi sebuah referensi yang berguna bagi dasar pelaksanaan Pemilihan Umum Kepala Daerah pada periode selanjutnya.

1.3. Metode KKL

Sesuai dengan masalah yang ditulis pada usulan penelitian ini, khususnya yang berhubungan dengan yang terjadi sekarang, maka dasar-dasar yang digunakan adalah dengan mencari kebenaran dalam penelitian berdasarkan suatu metode. Metode tersebut dapat lebih mengarahkan penulis dalam melakukan penelitian dan pengamatan.

Dengan demikian, penulis dalam melakukan Kuliah Kerja Lapangan ini menggunakan metode penelitian deskriptif. Metode penelitian deskriftif dapat diartikan sebagai berikut:

> Penelitian yang menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi atau berbagai variabel yang timbul dimasyarakat yang menjadi permasalahannya itu, kemudian menarik ke permukaan sebagai suatu ciri atau gambaran tentang kondisi, situasi ataupun variabel tertentu. Penelitian deskriftip dapat bertipe kualitatif dan kuantitatif sedangkan yang bertipe kualitatif adalah data diungkapkan dalam bentuk kata-kata atau kalimat serta uraian-uraian. (Burhan Bungin,2001:124).

Berdasarkan pengertian itu, maka metode deskriptif menggambarkan tentang Kinerja Aparatur Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta (Studi Tentang Persiapan Pemilihan Umum Bupati Kabupaten Purwakarta) sesuai dengan apa yang terjadi pada keadaan yang sebenarnya berdasarkan bukti-bukti yang ada untuk dianalisa dan interpretasi terhadap data tersebut.

1.3.1. Teknik Pengumpulan Data

Penulis menggunakan berbagai macam data, guna memperjelas laporan Kuliah Kerja Lapangan ini, data yang penulis cantumkan diperoleh melalui teknik pengumpulan data sebagai berikut :

a. Studi Pustaka

Penggunaan studi pustaka sangat dibutuhkan penulis untuk menambah wawasan berkenaan dengan teori-teori yang digunakan. Studi pustaka merupakan pengambilan data berupa referensi berdasarkan buku yang berkaitan dengan Kinerja, Studi pustaka ini didapat dari buku, artikel, dan dokumentasi untuk dikumpulkan sebagai teori yang dijadikan landasan dalam menyusun usulan penelitian.

b. Observasi Non Partisipan

Penulis menggunakan teknik pengumpulan data secara Observasi Non Partisipan karena peneliti tidak diperkenankan ikut di dalam kehidupan orang yang akan diobservasi, dan secara terpisah berkedudukan selaku

pengamat. Di dalam hal ini penulis hanya bertindak sebagai pengamat dalam setiap kejadian yang akan berlangsung di lokasi yang akan di observasi, tanpa harus ikut terjun langsung ke lapangan yang berhubungan dengan gejala-gejala yang diteliti mengenai Kinerja Aparatur Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta (Studi Tentang Persiapan Pemilihan Umum Bupati Kabupaten Purwakarta).

c. *Internet Searching* (Pencarian Data di Internet)

Teknik pencarian data melalui internet dengan cara mengunjungi situs jejaring sosial yang sifatnya personal dan situs lain yang bisa memberikan informasi dari dunia maya.

Sebagai gambaran bahwa pencarian data di internet akan membantu penulis dalam menemukan informasi yang lama dan baru, dijelaskan oleh jack febrian sebagai berikut :

> "Pada tahun 1996, terdapat sebanyak 30.000 website. Perkembangan dan peningkatannya cukup menakjubkan, yaitu sebesar 200 % setiap 53 hari. Bisa sama-sama kita bayangkan, betapa kayanya informasi yang ada disana, tiap website mempunyai ciri khasnya masing-masing. Hebatnya lagi, kita bisa mendapatkan berita-berita terkini tanpa harus menunggu koran esok pagi, sehingga jika kita mengetahui informasi terkini, bukalah internet!". (Febrian, 2005 ; 25)

1.3.2 Analisa Data

Analisa data dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Analisa data yang diperoleh dari para Aparatur Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta. Hal ini sesuai dengan pendapat Sugiyono yang menyatakan bahwa :

> Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisa data bersifat induktif, dan hasil penelitian lebih menekankan pada makna dari pada generalisasi. (Sugiono,2005:1)

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dianalisa oleh peneliti yang menekankan pada kinerja anggota dalam memberikan informasi tentang

pelaksanaan Pemilihan Umum Bupati di Kabupaten Purwakarta kepada masyarakat.

Teknik analisa data yang sesuai dengan penelitian ini adalah analisa deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai strategi penyelidikan yang naturalistis dan induktif dalam mendekati suatu suasana (*setting*) tanpa hipotesis-hipotesis yang telah ditentukan sebelumnya. Teori muncul dari pengalaman kerja lapangan dan berakar (*grounded*) dalam data (Bagong Suyatna, 2005:183). Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian laporan ini ada tiga teknik, dikutip dari Sugiyono dalam bukunya yang berjudul Memahami Penelitian Kualitatif, ketiga teknik tersebut adalah:

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Penyajian data yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif, dengan penyajian data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum pasti sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal

tetapi mungkin juga tidak karena seperti yang telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti berada di lapangan.

1.4 Objek, Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Objek, lokasi dan waktu pelaksanaan berisikan mengenai bagaimana penjelasan secara ringkas tempat yang diambil dan dimininati penulis guna melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan di Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta.

1.4.1 Gambaran Umum dan Letak Geografis Kabupaten Purwakarta

Kabupaten Purwakarta memiliki morfologi tanah yang bervariasi, dari dataran rendah ke dataran tinggi, dengan ketinggian 150-1500 di atas permukaan laut (dpl), yang makin meninggi ke arah pegunungan di bagian tenggara. Beberapa gunung yang membentang dari Barat ke Timur, antara lain: Gunung Cantayan, Gunung Bongkok, Gunung cilalawi, Gunung Burangrang, Gunung Cupu, Gunung Dingdingari, Gunung Haur, Gunung Gedogan, Gunung Karadak, Gunung Kancana, Gunung Kacapi, Gunung Lembu, Gunung Mandalawangi, Gunung Masigit, Gunung Parang, Gunung Pamoyanan, Gunung Panawingan, Gunung Pangukus, Gunung Sandaan, Gunung Sanggabuwana dan Gunung Sembung.

Kabupaten Purwakarta merupakan bagian dari Wilayah Provinsi Jawa Barat yang terletak diantara $107^{o}30'$ – $107^{o}40'$ BT dan $6^{o}25'$ – $6^{o}45'$ LS. Secara administratif, Kabupaten Purwakarta mempunyai batas wilayah sebagai berikut, Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Karawang dan Kabupaten Subang, Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Subang dan Kabupaten Bandung Barat, Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Bandung Barat dan Kabupaten Cianjur, Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Karawang, Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Bogor.

Kabupaten Purwakarta berada pada titik-temu tiga jalur utama lalu-lintas yang lebih dikenal dengan “segi-tiga emas”, yaitu jalur Purwakarta-

Jakarta, Purwakarta-Bandung dan Purwakarta-Cirebon yang merupakan jalur utama ke wilayah Jawa Tengah. Dengan kata lain, dari segi transportasi dan komunikasi, letak geografis Purwakarta sangat strategis karena dilalui oleh jalan raya negara/provinsi, jalan tol dan jalan kereta api.

Secara umum Kabupaten Purwakarta terletak dalam elevasi 83,60 – 670 meter dpl, yang terdiri dari Dataran tinggi (pegunungan) dengan luas lebih dari 30% dari luas wilayah kabupaten. Dataran itudi daerah Selatan meliputi wilayah Kecamatan-kecamatan Wanayasa, Darangdan, dan Bojong, Daratan berbukit meliputi hampir 50% dari seluruh wilayah kabupaten, mencakup Kecamatan-kecamatan Jatiluhur, Sukasari, Plered, Sukatani, Tegalwaru, Maniis, Pondoksalam, Kiarapedes, dan Pasawahan. Bagian terbesar wilayah Barat merupakan daerah Bendungan Ir. H. Djuanda (Waduk Jatiluhur). Dataran rendah di bagian Utara dengan luas sekitar 20% dari luas wilayah kabupaten. Meliputi Kecamatan-kecamatan Purwakarta, Babakan Cikao, Bungursari, Cibatu dan Campaka.

Ditinjau dari aspek geografis, letak Kabupaten Purwakarta dapat dibagi atas beberapa wilayah, yaitu Bagian Utara, Barat, Selatan dan timur. Wilayah Bagian Utara mencakup Kecamatan Campaka, Bungursari, Cibatu, Purwakarta, Babakancikao, Pasawahan, Pondoksalam, Wanayasa dan Kiarapedes. Sebagian besar wilayahnya terletak pada ketinggian antara 25-500 m di atas permukaan laut (dpl).

Wilayah Barat meliputi Kecamatan Jatiluhur dan Sukasari, dimana bagian yang merupakan permukaan air danau Ir. H. Juanda mempunyai ketinggian 107 m dpl. Sedangkan tanah daratan disekitarnya berada pada ketinggian sekitar 400 m dpl. Kabupaten Purwakarta Bagian Selatan dan Timur, wilayahnya meliputi Kecamatan Plered, Maniis, Tegalwaru, Sukatani, Darangdan dan Kecamatan Bojong, dengan ketinggian lebih dari 200 m dpl.

Sejak Januari 2001, Kab. Purwakarta mempunyai 17 kecamatan dengan 192 desa/kelurahan (183 desa dan 9 kelurahan). Jarak antara Kecamatan bervariasi, dimana jarak terdekat sepanjang 4 km terdapat anatara Kecamatan Sukatani dengan Kecamatan Plered. Sementara jarak

terjauh adalah 60 km yang terdapat antara Kecamatan Bojong dengan Kecamatan Sukasari.

1.4.1.1 Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta

Visi: Purwakarta Berkarakter

Misi:

1. Mengembangkan pembangunan berbasis religi dan kearifan lokal, yang berorientasi pada keunggulan pendidikan, kesehatan, pertanian, industri, perdagangan dan jasa.
2. Mengembangkan infrastruktur wilayah yang berbasis nilai-nilai kearifan lokal dan berorientasi pada semangat perubahan kompetisi global.
3. Meningkatkan keutuhan lingkungan baik *hulu* maupun *hilir,* fisik maupun sosial.
4. Mengembangkan struktur pemerintahan yang efektif, yang berorientasi kepada kepuasan pelayanan publik, mengembangkan potensi kewirausahaan birokrasi yang berorientasi kemakmuran rakyat.

1.4.2 Tugas dan Fungsi Aparatur Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta

Tugas dan struktur pada sebuah organisasi atau instansi-instansi pemerintahan sangat berpengaruh terhadap kinerja yang baik pula, adanya konstitusi anggaran dasar dalam stiap .organisasi atau instansi yang membagi anatara tugas fungsi serta struktur organisasinya masing-masing maka akan terciptanya sebuah struktur organisasi yang jelas sesuai dengan tugas dan tujuan setiap organisasi itu sendiri, dan oleh sebab itu, maka akan menciptakan sebuah rasa ketertarikan setiap aparatur sebuah instansi pemerintah untuk mengerjakan sebuah kesesuaian kerja sesuai dengan porsi terhadap tugas dan jabatan yang rasional akan menjadi salah satu sebab prestasi kerja yang positif itu lahir. Begitu pula tanpa terkecuali pada instansi-instansi yudikatif dalam struktur pemerintahan di Indonesia, adanya

peraturan dan batasan pada setiap kebijakan yang harus diambil dalam sebuah pekerjaan pegawai/aparatur itu harus tetap pada jalurnya, maka akan menciptakan sebuah keseimbangan antara kesesuaian, tingkat motivasi sehingga menghasilkan kerja positif yang diharapkan. Kesesuaian peran dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Daerah agar tetap seimbang dan melaksanakan kinerja sesuai dengan visi dan misinya, maka Komisi Pemilihan Umum mengeluarkan peraturan Nomor 4 Tahun 2010 mengenai uraian tugas pokok staf pelaksana di setiap Subbagian pada Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten/Kota, Staf pelaksana pada sekretariat KPU Kabupaten/Kota dapat dibagi sebagai berikut :

1. Staf pelaksana pada Subbagian Program dan Data
2. Staf pelaksana pada Subbagian Hukum
3. Staf pelaksana pada Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat
4. Staf pelaksana pada Subbagian Keuangan,
5. Staf pelaksana pada Subbagan Umum, dan Logistik

Pada kesetaraan terhadap porsi kerja aparatur yang biasa dan terkesan tidak terlalu rumit yang terlihat dalam setiap kinerja aparatur di Komisi Pemilihan Umum Daerah, ternyata ada garis konstitusi yang memisahkan antara Subbagian-Subbagian yang terdaftar dalam struktur organisasi Komisi Pemilihan Umum Daerah itu sendiri, dan peraturan ini tertulis jelas sesuai dengan kebijakan UU Nomor 4 Tahun 2010 Komisi Pemilihan Umum mengenai perbedaan dan pembagian tugas pokok dan fungsi dalam Komisi Pemilhan Umum Kabupaten/Kota.

1.4.2.1 Staf pelaksana pada Subbagian Program dan Data mempunyai tugas:

a. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran Pemilu.
b. Menyusun dan mengelola perencanaan anggaran Pemilu.
c. Mengelola, menyusun, data pemilih.

d. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga pemerintahan lain yang terkait.
e. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga non pemerintahan.
f. Melakukan *survey* untuk mendapatkan bahan kebutuhan Pemilu.
g. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebutuhan pemilu.
h. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil *monitoring* penyelenggara Pemilu.
i. Mengumpulkan dan mengolah bahan hasil supervisi penyelenggara Pemilu.
j. Menyusun dan mengelola laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Data.
k. Memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
l. Melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
n. Menyusun dan merencanakan kebutuhan anggaran proses rekruitmen anggota KPU Kabupaten/Kota.
o. Menyusun dan merencanakan anggaran proses Penggantian Antar Waktu Anggota KPU.
p. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

1.4.2.2 Staf pelaksana pada Subbagian Hukum mempunyai tugas:

a. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundan-undangan tentang Pemilu.
b. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara Pemilu.
c. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara hukum.

d. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggara Pemilu.
e. Menyusun dan mengolah bahan-bahan untuk verifikasi adminitrasi dan factual partai politik peserta Pemilu.
f. Menyusun dan mengelola evaluasi terhadap kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu dan laporannya.
g. Menyusun dan mengelola verifikasi calon anggota DPRD Kabupaten/Kota.
h. Menyusun laporan kegiatan verifikasi partai politik peserta Pemilu.
i. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk verifikasi administrasi dan faktual perseorangan peserta Pemilu.
j. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk verifikasi administrasi dan faktual calon perseorangan peserta Pemilu.
k. Mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan informasi administrasi pelaporan dana kampanye peserta Pemilu.
l. Mengumpulkan dan mengolah identifikasi kinerja staf di Subbagian Hukum.
m. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang materinya berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Hukum.
n. Menyusun dan mencari bahan permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecahan masalah.
o. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
q. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbagian Hukum Kabupaten/Kota.
r. Melaksanakan inventarisasi peraturan perundang-undangan.

s. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

1.4.2.3 Staf pelaksana pada Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas:

a. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD Kabupaten/Kota.
b. Menyusun *draft* pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kabupaten/Kota.
c. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemungutan suara, perhitungan suara, dan pendapatan hasil Pemilu.
d. Menyusun dan mencari bahan *draft* pedoman dan petunjuk teknis pemunguta, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu.
e. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi masalah bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penggantian antar waktu dan pengisian Anggota DPRD Kabupaten/Kota.
f. Menyiapkan semua berkas kelengkapan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kabupaten/Kota dan hubungan calon pengganti untuk melengkapi kekurangan persyaratan.
g. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu.
h. Menyusun *draft* pemberitaan dan penerbitan informasi Pemilu.
i. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pelaksanaan kampanye.
j. Menyusun *draft* tata cara pelaksanaan sosialisasi dan kampanye.
k. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan informasi pedoman teknis bina partisipasi masyarakat, dan pelaksanaan pendidikan Pemilu.
l. Melakukan identifikasi kinerja staf di Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat.

m. Menginventarisir permasalahan yang terjadi dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka pemecaha masalah.
n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
o. Melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
p. Membantu dan mengelola memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil Pemilu.
q. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbagian Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat.
r. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

1.4.2.4 Staf pelaksana pada Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

a. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Keuangan.
b. Memberi informasi terbaru menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangan KPU Kabupaten/Kota.
c. Menyusun dan mengelola bahan peneliti laporan keuangan.
d. Menyiapkan dan menyusun bahan-bahan untuk keperluan realisasi anggaran (SAI dan LPJ/LPAK).
e. Menyusun dan memperbaharui apabila ada peraturan atau ketentuan keuangan yang terbaru.
f. Mengumpulkan dan menyusun data untuk keperluan perhitungan akuntansi.
g. Menyusun dan membuat daftar gaji/honor pegawai.
h. Menyusun dan membuat daftar pengadaan barang dan jasa.
i. Mengelola dan membuat kartu pengawasan pembayaran yang telah diajukan oleh PPK dan diselesaikan oleh KPPN.
j. Menyusun dan membantu pejabat penandatanganan SPM untuk meneliti dokumen pembayaran yang telah diajukan oleh PPK agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

k. Menyusun dan membantu mengawasi dan mengecek pembuatan SPM sebelum diajukan dan di tanda tangani oleh pejabat penandatanganan SPM.
l. Menyiapkan dan menyusun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, serta pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan Pemilu.
m. Mengelola dan memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan teknis kegiatan pengelolaan keuangan.
n. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
o. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
p. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
q. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian yang lain.
r. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

1.4.2.5 Staf pelaksana pada Subbagian Umum mempunyai tugas:

a. Mengelola dan menyusun rencana Subbagian Umum.
b. Menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat menyurat, dan ekspedisi.
c. Menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas.
d. Menyusun dan melakukan urusan perlengkapan di Subbagian masing-masing.
e. Menyusun dan mengelola urusan rumah tangga.
f. Mencatat dan menyusun surat masuk/keluar.
g. Menyusun dan mengarsipkan surat masuk/keluar.
h. Menyusun dan mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas.
i. Menyusun dan mencatat himpunan-himpunan naskah dinas yang keluar.
j. Menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis.

k. Mengumpulkan dan penyusunan arsip inaktif.
l. Mengelola dan memelihara barang inventaris milik negara.
m. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
n. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
o. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.
p. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan Subbagian lain.
q. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
(Peraturan KPU Nomor 4 Tahun 2010)

1.4.3 Data Aparatur dan Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta

Pada dasarnya setiap instansi memiliki gaya dan struktur organisasi yang berbeda-beda, tergantung dasar konstitusi yang mendasari organisasi atau instansi tersebut yang mendasari gerak dan tindakan aparatur untuk dalam menjalankan setiap visi dan misi dari organisasi yang menaungi aparatur tersebut, pada kesempatan ini penulis menemukan beberapa data mengenai data aparatur yang berada dan terdaftar dalam kepengurusan Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta yang memiliki data aparatur sebagai berikut:

Tabel 1.1
Data Aparatur Sekretariat KPUD Kabupaten Purwakarta

Nama	Tingkat Pendidikan	Jenis kelamin		Usia	Jabatan
		L	P		
Deni Ahmad Haidar, ST	S1	✓		42 tahun	Ketua KPUD
Drs. Karlan	S1	✓		43 tahun	Sekretaris
Asep Fakar, S.H.	S1	✓		44 tahun	Ketua Divisi Hukum dan Pengawasan
Ir. Yanto Sugianto	S1	✓		50 tahun	Ketua Divisi Perencanaan, Keuangan, dan Logistik

R.M.A. Ahmad Said Widodo, A.G.	S1	✓		39 tahun	Ketua Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Nurlela Mukaromah, S.Pd	S1		✓	40 tahun	Ketua Divisi Umum, Rumah Tangga dan Organisasi
Edi Setiadi, S.H.	S1	✓		41 tahun	Kasubbag Program dan Data
Heru Purwanto, SmHk	S1	✓		45 tahun	Kasubbag Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat (Hupmas)
Wahyu Tirta Wicaksana, S.H.	S1	✓		38 tahun	Kasubbag Hukum
Endan Rudiswara, S.Sos	S1	✓		37 tahun	Kasubbag Umum
Basuki	SMA	✓		32 tahun	Pelaksana Subbag Program dan Data
Lia Gusivriyanti, S.E.	S1		✓	30 tahun	Pelaksana Subbag Program dan Data
Dindin Herdian, S.IA.	S1	✓		28 tahun	Pelaksana Subbag Program dan Data
Chriftylia Firjayanti, A.Md	D3		✓	25 tahun	Pelaksana Subbag Program dan Data
Irfan Saeful Hidayat	SMA	✓		27 tahun	Pelaksana Subbag Program dan Data
Bunyamin	SMA	✓		36 tahun	Pelaksana Subbag Teknis Pemilu dan Hupmas
Atik Musrifa, S.IP.	S1		✓	30 tahun	Pelaksana Subbag Teknis Pemilu dan Hupmas
Yuyun Ruswana	SMA		✓	32 tahun	Pelaksana Subbag Teknis Pemilu dan Hupmas
Rahmat Mulyadi	SMA	✓		38 tahun	Pelaksana Subbag Teknis Pemilu dan Hupmas
Azis Wahab L.H	SMA	✓		29 tahun	Pelaksana Subbag Teknis Pemilu dan Hupmas
Halimil Fathi A.Md	D3	✓		27 tahun	Pelaksana Subbag Teknis Pemilu dan Hupmas
Gitasari Siswinarti, S.H.	S1		✓	36 tahun	Pelaksana Subbagian Hukum
Rissa Tania Idriyanti, S.H.	S1		✓	32 tahun	Pelaksana Subbagian Hukum
Sakir	SMA	✓		35 tahun	Pelaksana Subbagian Hukum
Ilham Ramdhana	SMA	✓		27 tahun	Pelaksana Subbagian Hukum
R.Uum Aruman, SmHk	S1	✓		46 tahun	Tata Usaha
Popo Sukmarahayu H, S.Kom	S1		✓	43 tahun	Tata Usaha
Sulasmiati	SMA		✓	41 tahun	Tata Usaha
Asep Setiawan	SMA	✓		25 tahun	Tata Usaha
Ade Suardi	SMA	✓		31 tahun	Tata Usaha
M Edi Sutrisno	SMA	✓	□	32 tahun	Tata Usaha
Nur Eliatriskova, S.Sos	S1	□	✓	26 tahun	Tata Usaha
Cecep Awaludin	SMA	✓		27 tahun	Tata Usaha
Eka Purwanti	SMA		✓	25 tahun	Keuangan Subbag Umum
Yogi Saleh, S.E.	S1	✓		28 tahun	Keuangan Subbag Umum
Rini M. Pulungan, A.Md.	D3		✓	25 tahun	Keuangan Subbag Umum
Sunanta	SMA	✓		48 tahun	Keuangan Subbag Umum

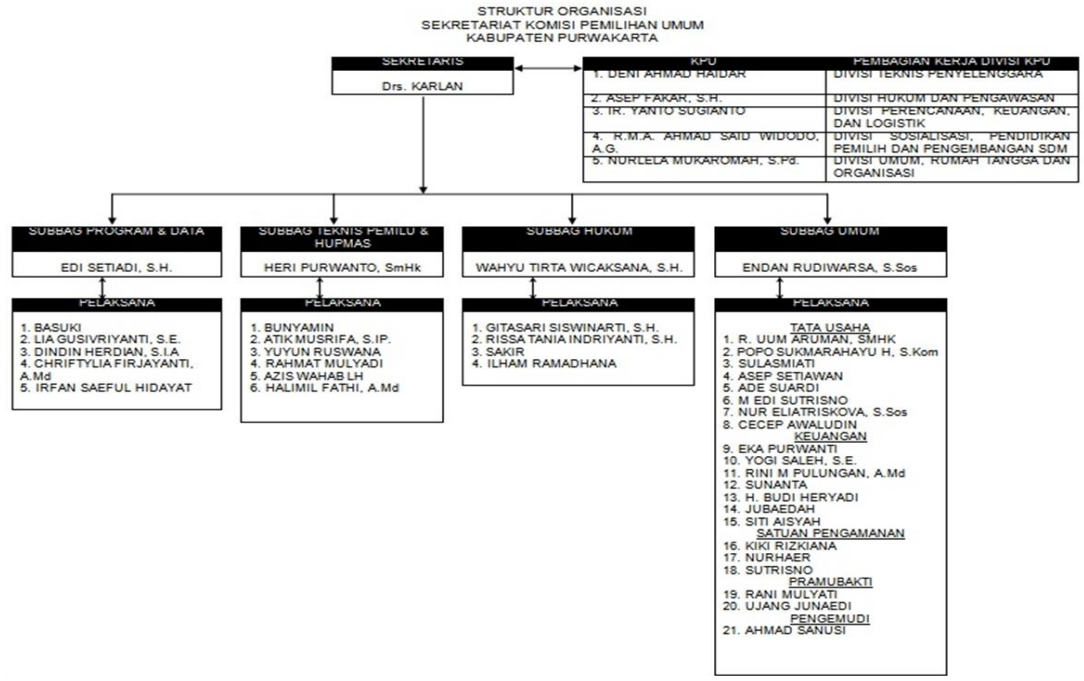
H. Budi Heryadi	SMA	✓		29 tahun	Keuangan Subbag Umum
Jubaedah	SMA		✓	37 tahun	Keuangan Subbag Umum
Siti Aisyah	SMA		✓	32 tahun	Keuangan Subbag Umum
Kiki Rizkiana	SMA	✓		24 tahun	Satuan Pengamanan
Nurhaer	SD	✓		30 tahun	Satuan Pengamanan
Sutrisno	SD	✓		30 tahun	Satuan Pengamanan
Rani Mulyati	SMA		✓	32 tahun	Pramubakti
Ujang Junaedi	SD	✓		27 tahun	Pramubakti
Ahmad Sanusi	SMA	✓		31 tahun	Pengemudi

Dari data yang saya peroleh mengenai aparatur dapat dilihat bahwa banyak aparatur yang menempati kedudukan dan jabatannya tidak sesuai dengan gelar dan tingkat pendidikan yang mereka peroleh di bangku perkuliahan atau Sekolah Menengah Pertamanya yang mereka ambil guna mendidiknya menjadi ahli dalam bidang kajian yang mereka dalami, walaupun ada beberapa juga yang menempati jabatan dan posisi sesuai dengan tingkat dan pendidikan yang mereka ambil di bangku pendidikan dan perkuliahan. Jenis kelaminpun berpengaruh dalam pembagian porsi pekerjaan yang diberikan, aparatur wanita tidak akan mampu bekerja maksimal apabila mendapatkan porsi kerja seperti yang dilakukan oleh aparatur pria, begitupun aparatur pria yang bisa dikatakan tidak akan mungkin bisa bekerja rapih, dan sesuai dengan yang dikerjakan dalam posisi aparatur wanita. Sehingga bukan hal yang mustahil, dan sangat dapat diperkirakan hasilnya apabila memang aparatur tersebut tidak menambahkan kemampuannya guna tujuan untuk mengahasilkan kinerja yang maksimal, maka akan mungkin hasil kinerja yang sangat minimal dalam posisi, guna untuk menempati jabatan yang diperoleh aparatur yang bersangkutan, mungkin akan terjadi sebuah permasalahan yang mengakibatkan sebuah minimalitas hasil kinerja dalam mengimplementasikan para aparatur tersebut. Melihat dari faktor usia dan pendidikan sebenarnya rata-rata dalam usia produktif dalam melaksanakan pekerjaan yang maksimal, tapi memang dalam penempatan jabatan dan

posisi yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki sangat menentukan hasil kinerja yang maksimal pula nantinya.

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Sekretariat KPUD Kabupaten Purwakarta



Apabila dilihat dan diperhatikan dari data aparatur dan penempatan secara struktural pada penempatan posisi atau jabatan di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purwakarta bisa terlihat sebuah ketimpangan dalam penempatannya tersebut terutama karena adanya sebuah posisi atau jabatan yang seharusnya ditempati dan diisi oleh Sumber Daya Manusia yang ahli di bidang dalam memperoleh pendidikan dan keahliannya, masih ada yang ditempati oleh SDM yang salah, karena pendidikan sangat berpengaruh pada setiap kemampuan aparatur dalam menjalankan tugasnya, sehingga apabila salah ditempatkan maka memungkinkan kurangnya hasil prestasi kerja yang diharapkan.

1.4.4 Lokasi Penelitian

Lokasi yang diambil guna melaksanakan KKL penulis adalah di Kantor Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta Jl. Flamboyan No. 60 Kabupaten Purwakarta Telp. (0264) 218017 Fax. (0264) 218016, dengan subjeknya adalah para aparatur negara yang bekerja di Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Purwakarta.

1.4.5 Jadwal Penelitian

Penjadwalan penelitian kuliah kerja lapangan sampai dengan pengumpulan laporan dan seminar Lokakarya ini melewati beberapa tahapan, yaitu terdiri dari :

a. Observasi awal ke Lokasi tempat dilaksanakannya KKL
b. Pengajuan Judul KKL
c. Bimbingan Usulan KKL
d. Penyusunan Usulan Penelitian
e. Pelaksanaan KKL
f. Penyusunan Laporan KKL
g. Bimbingan Laporan KKL
h. Pengumpulan Laporan KKL
i. Seminar Lokakarya

Untuk lebih jelasnya maka lihat tabel di 1.2:

Tabel 1.2

Jadwal Kuliah Kerja Lapangan

Kegiatan	Tahun 2012/2013							
	Mei	Juni	Juli	Agsts	Sept	Okt	Nov	Feb
Obserbasi awal KKL								
Pengajuan Judul KKL								
Bimbingan Usulan KKL								
Penyusunan Usulan KKL								
Pelaksanaan KKL								
Penyusunan Laporan KKL								
Bimbingan Laporan KKL								
Pengumpulan Laporan KKL								
Seminar Lokakarya								