

Grand Design Sistem Informasi

Komisi Pemilihan Umum (KPU)

Buku III: Gambaran Umum

DAFTAR ISI

<u>DAFTAR ISI</u>	II
<u>1 SEJARAH SINGKAT KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU)</u>	1
<u>1.1 RENCANA STRATEGIS KPU</u>	1
<u>1.1.1 VISI</u>	2
<u>1.1.2 MISI</u>	2
<u>1.1.3 TUJUAN</u>	2
<u>1.1.4 SASARAN</u>	3
<u>1.2 STRATEGI PENCAPAIAN</u>	5
<u>1.2.1 KEBIJAKAN STRATEGIS</u>	5
<u>1.2.2 PROGRAM STRATEGIS</u>	6
<u>1.2.3 KEGIATAN STRATEGIS</u>	6
<u>1.3 PROGRAM</u>	11
<u>2 ORGANISASI KPU</u>	13
<u>2.1 KOMISI PEMILIHAN UMUM: TIM 11</u>	13
<u>2.2 SEKRETARIAT UMUM KPU</u>	22
<u>2.2.1 BIRO PERENCANAAN</u>	22
<u>2.2.2 BIRO HUKUM</u>	24
<u>2.2.3 BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT</u>	26
<u>2.2.4 BIRO KEUANGAN</u>	28
<u>2.2.5 BIRO UMUM</u>	30
<u>2.2.6 BIRO PERLENGKAPAN</u>	34
<u>2.2.7 BIRO PERHUBUNGAN</u>	36
<u>2.2.8 BIRO PENGAMANAN</u>	38
<u>2.2.9 BIRO PENGAWASAN</u>	40
<u>2.2.10 BIRO LAHTADALIN</u>	42
<u>3 PERENCANAAN STRATEGIS SI KPU</u>	43
<u>3.1 ASUMSI-ASUMSI DASAR</u>	43
<u>3.1.1 ASUMSI ORGANISASI</u>	43
<u>3.1.2 ASUMSI SISTEM PEMILU</u>	43
<u>3.1.3 ASUMSI PARTISIPASI PUBLIK</u>	43
<u>3.1.4 ASUMSI JADWAL</u>	43
<u>3.2 VISI</u>	43
<u>3.3 MISI</u>	44
<u>3.4 VALUES</u>	44
<u>3.5 TUJUAN</u>	44
<u>3.6 SASARAN</u>	45
<u>3.7 GAMBARAN UMUM KONDISI TI SAAT INI</u>	45
<u>3.8 STRATEGI</u>	46
<u>3.9 PROGRAM STRATEGIS</u>	46
<u>3.10 ROADMAP IMPLEMENTASI</u>	47

1 SEJARAH SINGKAT KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU)

Komisi Pemilihan Umum (KPU) dibentuk untuk mendukung proses demokratisasi di Indonesia, yang antara lain dilakukan dengan menyelenggarakan proses pemilihan umum berdasarkan prinsip-prinsip demokrasi, langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, adil dan beradab.

Sesuai dengan perkembangan dan tuntutan politik, penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu) perlu dilakukan secara lebih berkualitas dengan partisipasi rakyat seluas-luasnya atas dasar prinsip-prinsip demokrasi, langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, adil dan beradab serta dilaksanakan oleh badan penyelenggara yang independen dan non-partisan.

Agar dapat melaksanakan Pemilu dengan lebih baik, maka KPU perlu memperhatikan berbagai isu-isu terkini yang dianggap strategis bagi kelancaran pelaksanaan kegiatan Pemilu. Berbagai isu tersebut antara lain adalah:

- Timbulnya krisis kepercayaan masyarakat terhadap lembaga formal;
- Meningkatnya perhatian dunia terhadap Indonesia dalam menerapkan asas demokrasi;
- Adanya Kerangka Teknologi Informasi Nasional yang dapat dijadikan sebagai acuan, khususnya dalam subkerangka *E-Government* untuk mendukung *Good Governance*.
- Adanya proses otonomi daerah.

Dalam rangka mengantisipasi isu-isu strategis tersebut, maka KPU perlu meningkatkan kinerjanya. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan merencanakan suatu Sistem Informasi KPU (SI-KPU) yang didukung oleh Teknologi Informasi. SI-KPU tersebut sebaiknya dibuat berdasarkan kebutuhan KPU, yang tergambarkan dalam visi, misi, tujuan, dan strategi KPU, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang, yang tertuang di dalam Perencanaan Strategis KPU. RENSTRA KPU akan dijadikan sebagai acuan untuk membuat Grand Design SI KPU (GDSI-KPU).

1.1 RENCANA STRATEGIS KPU

Adanya dinamika serta perkembangan situasi dan paradigma baru dalam penyelenggaraan kehidupan bernegara telah mendorong perlunya penyempurnaan dan penyesuaian landasan penyelenggaraan Pemilihan Umum dengan melakukan perubahan UU Bidang Politik yaitu UU tentang Partai Politik, UU tentang Pemilihan Umum dan UU tentang Susunan dan Kedudukan Lembaga Permusyawaratan dan Perwakilan Rakyat. Penyelenggaraan Pemilihan Umum tahun 1999 dilaksanakan oleh Komisi Pemilihan Umum yang anggotanya terdiri dari utusan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum dan Wakil Pemerintah. Untuk tahun 2004, Pemilihan Umum akan dilaksanakan oleh Komisi Pemilihan Umum yang independen dan non-partisan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2000. Sebagai tindak lanjut undang-undang tersebut, telah ditetapkan Keputusan Presiden Nomor 70 Tahun 2001 tentang Pembentukan Komisi Pemilihan Umum dan Keputusan Presiden Nomor 119/M Tahun 2000 dan Keputusan Presiden Nomor 174/M Tahun 2000. Untuk menyelenggarakan Pemilihan Umum, berikut ini rencana strategis KPU.

1.1.1 VISI

Visi berikut mencerminkan gambaran peran dan kondisi yang ingin diwujudkan KPU di masa depan. Visi KPU adalah sebagai berikut:

Komisi Pemilihan Umum menjadi penyelenggara Pemilihan Umum yang mandiri, non-partisan, tidak memihak, transparan dan profesional, berdasarkan asas-asas Pemilihan Umum demokratis, dengan melibatkan partisipasi rakyat seluas-luasnya, sehingga hasilnya dipercaya masyarakat.

1.1.2 MISI

Misi yang ditetapkan lebih merupakan “the chosen track” atau peran strategis yang diinginkan KPU untuk mencapai visi tersebut di atas. Misi KPU adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Pemilihan Umum untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden serta Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan pejabat-pejabat publik lain yang ditentukan undang-undang;
2. Meningkatkan pemahaman tentang hak dan kewajiban politik rakyat Indonesia untuk berpartisipasi aktif dalam Pemilihan Umum yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, adil, *accountable*, edukatif dan beradab;
3. Melayani dan memperlakukan setiap peserta Pemilihan Umum secara adil dan setara, serta menegakkan peraturan Pemilihan Umum secara konsisten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap penyelenggaraan Pemilihan Umum untuk peningkatan kualitas Pemilihan Umum berikutnya.

1.1.3 TUJUAN

1. Rakyat memiliki kesadaran yang tinggi tentang Pemilihan Umum yang demokratis;
2. Pemilih yang memenuhi syarat dapat menggunakan hak pilihnya secara bebas dan tertib;
3. Peserta Pemilihan Umum, calon Anggota Legislatif, calon Presiden dan Wakil Presiden dan pejabat-pejabat publik lain yang ditentukan undang-undang, mendapat perlakuan yang adil dan setara;
4. Organisasi pelaksana Pemilihan umum memiliki sistem administrasi yang transparan, efisien dan memenuhi standar kerja profesional di seluruh tingkatan.

1.1.4 SASARAN

1. Agar rakyat dapat memiliki kesadaran yang tinggi tentang Pemilihan Umum yang demokratis, maka:
 - 1) Semua penduduk yang berhak memilih terdaftar sebagai Pemilih dan semua Pemilih Terdaftar dapat menggunakan Hak Pilihnya;
 - 2) Pemberian suara dilakukan oleh setiap pemilih terdaftar tanpa perantara, tanpa paksaan, tanpa diketahui orang lain dan tanpa gangguan;
 - 3) Pemilih memperoleh pendidikan pemilih dan informasi tentang Pemilihan Umum secara memadai.
2. Agar pemilih yang memenuhi syarat dapat menggunakan hak pilihnya secara bebas dan tertib maka:
 - 1) Penetapan jumlah penduduk di masing-masing daerah pemilihan paling lambat Januari 2003;
 - 2) Pendaftaran pemilih dilakukan mulai Juni 2002 dan selesai paling lambat Juli 2003;
 - 3) Pengumuman Daftar Pemilih Sementara dilakukan Agustus 2003;
 - 4) Pengaduan terhadap Daftar Pemilih Sementara dilakukan dalam waktu 30 hari sejak pengumuman;
 - 5) Tanggapan terhadap pengaduan tentang Daftar Pemilih Sementara dilakukan dalam 14 hari kerja;
 - 6) Pengumuman Daftar Pemilih Tetap dilakukan Januari 2004.
3. Untuk mencapai tujuan dijaminnya perlakuan yang adil dan setara bagi peserta Pemilihan Umum, calon Anggota Legislatif, calon Presiden dan calon Wakil Presiden serta pejabat-pejabat publik lain sesuai Undang-undang maka:
 - 1) Pendaftaran dan verifikasi Peserta Pemilihan Umum dimulai November 2002 dan berakhir April 2003;
 - 2) Penetapan Peserta Pemilihan Umum dilakukan Juni 2003;
 - 3) Penetapan jumlah kursi Anggota DPR, DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota pada bulan Juli 2003;
 - 4) Pengajuan calon Anggota DPR, DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota oleh Partai Politik Peserta Pemilu, serta Anggota DPD oleh perorangan Agustus 2003;
 - 5) Pengumuman Daftar Calon Sementara Anggota DPR, DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota dan DPD serta penyampaian tanggapan publik pada bulan September-Oktober 2003;
 - 6) Pengesahan dan pengumuman Daftar Calon Tetap DPR, DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota dan DPD pada bulan November 2003
 - 7) Pengajuan paket calon Presiden/Wakil Presiden oleh partai politik atau gabungan partai politik, Desember 2003
 - 8) Penelitian dan pengumuman Daftar Paket Sementara calon Presiden/Wakil Presiden Januari 2004
 - 9) Penyampaian tanggapan publik terhadap daftar paket calon sementara Presiden/Wakil Presiden, Februari 2004;
 - 10) Pengesahan dan pengumuman paket calon Presiden/Wakil Presiden, Maret 2004;
 - 11) Kampanye Pemilihan Umum yang tertib, edukatif dan aman dengan memberi kesempatan serta perlakuan sama terhadap peserta Pemilu, April - Mei 2004.

4. Agar organisasi pelaksana Pemilihan Umum memiliki sistem administrasi yang transparan, efisien dan memenuhi standar kerja profesional di seluruh angkatan maka:
 - 1) Akreditasi pemantau Pemilihan Umum dilakukan pada bulan Maret 2004;
 - 2) Pelaksanaan pemungutan suara Pemilihan Umum Nasional, yang dilakukan secara tertib dalam suasana aman, dilaksanakan Juni 2004
 - 3) Pemungutan suara dilakukan secara tertib dalam suasana aman, kesetaraan dan penuh persaudaraan;
 - 4) Pemungutan suara dilakukan selama enam jam dan harus sudah selesai pada pukul 14.00 waktu setempat;
 - 5) Penghitungan suara dilakukan transparan (dapat disaksikan oleh saksi utusan partai, pemantau Pemilu dan pemilih) dan bebas dari manipulasi;
 - 6) Penghitungan suara secara transparan, akuntabel dan jujur dilakukan hanya di TPS dan di KPU Kabupaten/Kota;
 - 7) Penghitungan suara dilakukan secara transparan dan akuntabel kepada publik segera setelah pemungutan suara selesai dan harus sudah selesai paling lambat pukul 18.00 waktu setempat;
 - 8) Penghitungan suara pada Tingkat Kabupaten/Kota selesai dilakukan paling lambat tiga hari setelah hari pemungutan suara;
 - 9) Hasil sementara Pemilihan Umum, baik dalam arti jumlah suara maupun calon terpilih, diumumkan kepada publik untuk mendapatkan tanggapan dari segi pemenuhan persyaratan dan prosedur yang ditetapkan dalam Undang-undang (hasil Pemilu ditetapkan secara transparan, akuntabel dan dengan partisipasi publik);
 - 10) Penetapan calon terpilih dilakukan paling lambat 30 hari setelah hari pemungutan suara atau penetapan calon terpilih diganti dengan penetapan hasil Pemilihan Umum;
 - 11) Pembentukan organisasi Penyelenggara Pemilihan Umum di daerah, dimulai dengan tingkat Provinsi pada bulan November 2002;
 - 12) Penjabaran secara teknis berbagai peraturan pelaksanaan Undang-undang Bidang Politik dimulai pada bulan Mei 2002
 - 13) Penyusunan berbagai buku pedoman untuk pendidikan pemilih, tahap-tahap pelaksanaan Pemilu, serta buku pedoman untuk masing-masing peran dalam Pemilu (peserta Pemilu, pelaksana Pemilu, saksi utusan partai, pemantau Pemilu, media massa dan pemilih) dimulai pada bulan Juli 2002;
 - 14) Semua barang/produk yang menurut ketentuan tidak harus dikontrakkan pengadaannya kepada pihak kedua harus dapat dibuat sendiri oleh personil KPU;
 - 15) Pemetaan distrik dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan partisipasi sebesar-besarnya dari masyarakat;
 - 16) Semua barang dan jasa yang diperlukan bagi pelaksanaan Pemilu diadakan secara transparan, kompetitif, efisien, desentralisasi, aman dan sesuai dengan standar baku mutu;
 - 17) Distribusi semua barang dan jasa yang diperlukan bagi pelaksanaan Pemilu dilakukan secara terencana, efisien, aman dan tepat waktu;
 - 18) Deskripsi tugas setiap personil Sekretariat Umum KPU selesai dilakukan selambat-lambatnya enam bulan setelah keputusan tentang struktur organisasi Sekretariat Umum KPU diterbitkan;
 - 19) Setiap personil Sekretariat Umum KPU memiliki kompetensi dalam bidang tugasnya selambat-lambatnya dua tahun sebelum hari pemungutan suara;

- 20) Surat suara, kotak suara dan dokumen penting lainnya sudah sampai pada KPPS/TPS dalam jumlah, kondisi dan waktu yang tepat;
- 21) Surat suara, kotak suara dan alat kelengkapan lainnya diterima oleh setiap KPPS/TPS dalam jumlah, kondisi dan waktu yang tepat;
- 22) Semua pelaksana Pemilu memiliki kompetensi dalam bidang tugasnya, taat melaksanakan peraturan dan kode etik pelaksana Pemilu, serta konsisten dan tanpa pandang bulu dalam menegakkan peraturan Pemilu
- 23) Semua pengaduan yang disampaikan kepada KPU mendapat tanggapan yang semesdnya dari KPU;
- 24) Penerimaan dan pengeluaran KPU dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan, prosedur dan waktu yang ditetapkan oleh Undang-undang;
- 25) Peraturan Pemilu mengenai ketentuan administratif Pemilu dan mengenai ketentuan pidana ditegakkan secara konsisten tanpa pandang bulu;
- 26) Menyelesaikan kasus-kasus yang berkaitan dengan penetapan calon terpilih selambat-lambatnya 14 hari sebelum hari penetapan calon terpilih;
- 27) Menyelesaikan kasus-kasus hukum yang berkaitan dengan penyelenggaraan. Pemilihan Umum 2004 selambat-lambatnya 6 bulan setelah pelantikan Anggota DPR dan DPD;
- 28) Mempublikasikan hasil penyelenggaraan Pemilihan Umum 2004 selambat-lambatnya 1 tahun setelah hari pemungutan suara;
- 29) Mengevaluasi penyelenggaraan Pemilihan Umum 2004 selambat-lambatnya 2 tahun setelah hari pemungutan suara.

1.2 STRATEGI PENCAPAIAN

Setelah menentukan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, disusun kebijakan, program dan kegiatan strategis KPU dalam periode 2002 - 2005, sebagai berikut:

1.2.1 KEBIJAKAN STRATEGIS

1. Menjabarkan secara teknis peraturan perundang-undangan Pemilu dalam bentuk Keputusan-keputusan KPU.
2. Menentukan kebijakan penyediaan anggaran, pengadaan barang dan jasa serta pendistribusiannya, serta perhubungan dan telekomunikasi untuk kelancaran penyelenggaraan Pemilu di tingkat Pusat dan Daerah.
3. Mengembangkan sistem informasi dan teknologi informasi Pemilihan Umum.
4. Mendorong kemampuan dan kemandirian masyarakat untuk berperan aktif dalam proses penyelenggaraan Pemilihan Umum.
5. Mendorong keterpaduan penyelenggaraan Pemilu yang akuntabel, transparan, responsif dan menghargai supremasi hukum antara organisasi penyelenggara Pemilu dengan peserta Pemilu (Papol dan perseorangan) serta penegak hukum di semua angkatan.

6. Mendorong terciptanya kredibilitas personil (SDM) organisasi penyelenggara Pemilu sebagai upaya peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat dan Parpol peserta Pemilu.
7. Mengadakan kajian dan pengembangan sistem dan penyelenggaraan Pemilihan Umum secara berkesinambungan

1.2.2 PROGRAM STRATEGIS

1. Program penjabaran secara teknis peraturan perundang-undangan tentang Pemilu.
2. Program pengembangan sistem data pemilih.
3. Program pengembangan pendidikan pemilih
4. Program kajian dan pengembangan sistem dan penyelenggaraan Pemilu.
5. Program teknis penyelenggaraan Pemilu.
6. Program pengadaan barang dan jasa pendukung Pemilu.
7. Program penyusunan sistem dan pola angkutan, perhubungan dan telekomunikasi serta pendistribusian barang / jasa kebutuhan Pemilu.
8. Program penyusunan pembiayaan dan anggaran Pemilu.
9. Program pengembangan pelayanan sistem informasi dan teknologi informasi Pemilu.
10. Program pengembangan kapasitas struktur organisasi dan Personil Badan Penyelenggara Pemilu.
11. Program peningkatan kerjasama hubungan antarlembaga.
12. Program pengisian keanggotaan DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota yang dibentuk setelah Pemilu 1999.
13. Program monitoring dan evaluasi serta pengawasan Pemilu.

1.2.3 KEGIATAN STRATEGIS

Kegiatan strategis merupakan penjabaran lebih lanjut dari 13 program strategis tersebut di atas.

1. Program penjabaran secara teknis peraturan perundang-undangan tentang Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
 - 1) Menginventarisasi dan menelaah peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis dalam rangka penyelenggaraan Pemilu Tahun 2004;
 - 2) Penjabaran teknis peraturan perundang-undangan serta keputusan KPU yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilu 2004 antara lain:
 - a. Tata Cara Pembentukan Badan Penyelenggara Pemilu Pusat,

- Daerah dan Perwakilan R1 di Luar Negeri;
 - b. Tata Cara Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu.
 - c. Tata Cara Pendaftaran Pemilih dan Jumlah Penduduk WNRI termasuk WNRI yang berada di Luar Negeri;
 - d. Tata Cara Pemetaan Daerah Pemilihan;
 - e. Tata Cara Penetapan Jumlah Kursi Anggota DPR, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota;
 - f. Tata Cara Pencalonan Anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.
 - g. Tata Cara Kampanye Pemilu.
 - h. Tata Cara Pemberian/pemungutan Suara dan Penghitungan Suara termasuk WNRI yang berada di Luar Negeri, Pengiriman Hasil Penghitungan dan Penetapan Hasil Pemilu.
 - i. Tata Cara Pembagian Jumlah Kursi dan Penetapan Calon Terpilih
 - j. Tata Cara Akreditasi Lembaga Pemantau Pemilu.
 - k. Tata Cara Pelaporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kampanye Pemilu.
 - l. Tata Cara Teknis Pengadaan Logistik Pemilu.
 - m. Tata Cara Distribusi Logistik Pemilu.
 - n. Tata Cara Penyelesaian Perselisihan/sengketa Hukum.
 - o. Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi perubahan Undang-undang Bidang Politik.
 - p. Advokasi dan penyelesaian kasus-kasus hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan dan hasil-hasil Pemilu Tahun 2004.
2. Program pengembangan sistem data pemilih meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Pendaftaran penduduk dan pemilih.
 - a. Registrasi penduduk dan nama pemilih;
 - b. Pendidikan dan informasi bagi pemilih tentang Pemilu;
 - c. Sosialisasi PPS dan PPK;
 - d. Pelaksanaan pendaftaran penduduk, pencatatan nama dan jumlah pemilih;
 - e. Pencatatan dan penyusunan daftar nama pemilih sementara Tingkat Desa/Kelurahan;
 - f. Penyampaian jumlah penduduk, jumlah dan nama pemilih kepada KPU secara berjenjang;
 - g. Pemantapan pendaftaran jumlah penduduk WNRI dan pemilih;
 - h. Penetapan jumlah kursi Anggota DPR/DPRD Provinsi/DPRD Kab/Kota yang mewakili Daerah Pemilihan (berdasarkan jumlah penduduk).
 - 2) Pendaftaran penduduk dan pemilih WNRI di Luar Negeri (Panwaslu RI di Luar Negeri). Proses pelaksanaannya sama dengan butir 1 di atas.
 - 3) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait Pusat dan Daerah dalam rangka pemantapan jumlah penduduk dan pemilih.
 - 4) Memelihara dan mengevaluasi data penduduk dan pemilih di Daerah pada masing-masing Tingkat Pemerintahan.
3. Program pengembangan pendidikan pemilih meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Menyiapkan materi pendidikan pemilih;
 - 2) Menyusun pedoman penyelenggaraan pendidikan pemilih;
 - 3) Menyiapkan pelaksanaan (Tutor) penyelenggaraan pendidikan
 - 4) Menyiapkan bahan teknis (buku saku, leaflet, brosur) bagi peserta

- pendidikan pemilih (masyarakat);
- 5) Pelaksanaan pendidikan pemilih.
4. Program kajian dan pengembangan sistem dan penyelenggaraan Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Pengkajian tentang peta ideologi Partai Politik peserta Pemilu tahun 1999 dan Partai Politik baru yang dibentuk setelah Pemilu 1999;
 - 2) Pengkajian tentang peran dan pelaksanaan fungsi fungsi Parpol;
 - 3) Pengkajian tentang Sistem Pemilu dan Proses Pemilu;
 - 4) Pengkajian tentang sistem dan mekanisme kampanye Pemilu;
 - 5) Pengkajian tentang keberadaan Satgas-satgas Parpol;
 - 6) Pengkajian dan penyusunan Model-model Daerah Pemilihan dalam pelaksanaan Sistem Pemilu;
 - 7) Pengkajian/pooling tentang memilih siapa atau tanda gambar dan jumlah Parpol peserta Pemilu tahun 2004.
5. Program teknis penyelenggaraan Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Menjabarkan dan melaksanakan tahapan teknis kegiatan Pemilu yaitu:
 - a. Pendaftaran, penelitian dan penetapan Parpol peserta Pemilu 2004;
 - b. Penetapan nomor urut dan tanda gambar Parpol peserta Pemilu;
 - c. Pendaftaran pemilih dan jumlah penduduk WNRI;
 - d. Penetapan jumlah kursi Anggota DPR dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota dan DPD;
 - e. Pencalonan keanggotaan DPR dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota dan DPD;
 - f. Kampanye Pemilu dan Masa tenang;
 - g. Pemungutan suara untuk anggota DPR, DPRD dan DPD;
 - h. Penghitungan suara Pemilu anggota DPR, DPRD dan DPD;
 - i. Penetapan hasil Pemilu;
 - j. Peresmian keanggotaan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota, DPR, MPR dan DPD;
 - k. Pengucapan sumpah/janji Anggota DPR/MPR, DPRD dan DPD.
 - 2) Melakukan laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pemilu tahun 2004.
6. Program pengadaan barang dan jasa pendukung Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Merumuskan kebijakan barang dan jasa berdasarkan evaluasi hasil penelitian dan realisasi sarana pengadaan barang mutlak dan barang pendukung;
 - 2) Program pengadaan barang mutlak dan barang pendukung kebutuhan Pemilu Tahun 2004
 - 3) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Pemilu Tahun 2004
 - 4) Penetapan pengadaan barang dan jasa Pemilu yang didesentralisasikan ke Daerah (KPU Daerah).
7. Program penyusunan sistem dan pola angkutan, perhubungan dan telekomunikasi serta pendistribusian barang / jasa kebutuhan Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Penyempurnaan sistem dan pola angkutan;
 - 2) Pelaksanaan pengiriman dan penyelesaian kelengkapan barang

mutlak dan pendukung ke Daerah termasuk Perwakilan RI di Luar Negeri

- 3) Penyusunan jaringan telekomunikasi dan sistem informasi Pemilu;
 - 4) Pengembangan Sistem Distribusi Barang dari Penyelenggara Pemilu ke TPS.
8. Program penyusunan pembiayaan dan anggaran Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Penyusunan rancangan alokasi anggaran biaya penyelenggaraan persiapan Pemilu Tahun 2004 untuk Badan Penyelenggara Pemilu;
 - 2) Penetapan alokasi anggaran biaya persiapan dan penyelenggaraan Pemilu Tahun 2004 untuk Badan Penyelenggara Pemilu;
 - 3) Pengajuan permintaan otorisasi penyediaan pembiayaan persiapan dan penyelenggaraan Pemilu Tahun 2004;
 - 4) Pembiayaan persiapan dan penyelenggaraan Pemilu;
 - 5) Penyelesaian pertanggungjawaban pembiayaan persiapan dan penyelenggaraan Pemilu;
 - 6) Penyempurnaan sistem pembiayaan Pemilu.
9. Program pengembangan Pelayanan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Pengembangan jaringan komputerisasi Pemilu dan sistem informasi dengan menyusun rencana induk/Grand Design Sistem Informasi dan membangun Web Site;
 - 2) Pembuatan aplikasi Sistem Informasi Pemilu (SIPU) yang terdiri dari:
 - a. Sistem Informasi Organisasi Penyelenggara SIOGARA;
 - b. Sistem Informasi Penduduk dan Pemilih (SIDUKLIH);
 - c. Sistem Informasi Penetapan Kursi (SITAPSI);
 - d. Sistem Informasi Partai Politik (SIPARPOL);
 - e. Sistem Informasi Pencalonan (SILON);
 - f. Sistem Informasi Surat Suara (SISURA);
 - g. Sistem Informasi Penghitung Suara (SITUNG);
 - h. Sistem Informasi Penetapan Pemilih (SITAPLIH);
 - i. Sistem Informasi Angkutan dan Perhubungan (SIANGHUB);
 - j. Sistem Informasi Manajemen Pemilu (SIMALU);
 - k. Sistem Informasi Pemantauan Pemungutan Suara (SIPANTAS);
 - l. Sistem Informasi Pelaporan Hasil Pemilu (SIPORSILU);dan Sistem Informasi Administrasi (SIAdm) yang terdiri dari:
 - a. Sistem Keuangan (SIKEU);
 - b. Sistem Hukum (SIHUKUM);
 - c. Sistem Perlengkapan (SIPER);
 - d. Sistem Kepegawaian (SIPEG);
 - e. Web Based IS;
 - 3) Penataan Pusat Pendidikan dan Informasi Pemilu:
 - a. Penyediaan sarana audio visual;
 - b. Penataan/display/tata ruang dan penyediaan mebler;
 - c. Penerbitan/publikasi booklet, leaflet, poster dan dokumentasi;
 - d. Produksi alat peraga/instruksional dan penyusunan kurikulum serta modul-modul;
 - e. Menyebarluaskan informasi tentang Pemilu melalui media cetak dan media elektronik;
 - f. Mengundang audience (siswa/mahasiswa/publik);
 - g. Penyelamatan data-data, barang-barang dan dokumentasi Perpustakaan dan Museum KPU.

- 4) Peningkatan pola sosialisasi penyelenggaraan Pemilu:
 - a. Sosialisasi undang-undang bidang politik politik dan peraturan perundang-undangan tentang Penyelenggaraan Pemilu;
 - b. Sosialisasi tentang kepemiluan baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
 - 5) Pemantapan operasional pelaksanaan sistem informasi Pemilu meliputi:
 - a. Pengadaan sarana jaringan dan prasarana komunikasi dan sistem informasi Pusat dan Daerah;
 - b. Pelatihan petugas pelaksana sistem informasi Pemilu Pusat dan Daerah.
 - c. Uji coba komunikasi sistem informasi Pemilu Pusat dan Daerah;
 - d. Dokumentasi dan Hormasi data hasil Pemilu Tahun 2004.
 - 6) Penyelenggaraan Sayembara Rancang Bangun Perangko Seri Pemilu, Mars Pemilihan Umum dan Lomba-lomba pemilu lainnya.
10. Program pengembangan Kapasitas Struktur Organisasi dan Personil Badan Penyelenggara Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Penataan organisasi dan tata kerja KPU, Setum KPU Badan Penyelenggara Pemilu di Daerah serta penempatan personil;
 - 2) Analisa tugas, struktur dan fungsional dan organisasi KPU dan Setum KPU, termasuk job description setiap personil;
 - 3) Pembentukan, peningkatan dan pengembangan kapasitas personil (sumber daya manusia), organisasi penyelenggara Pemilu Pusat dan Daerah.
11. Program peningkatan kerjasama hubungan antarlembaga meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Pengembangan sistem dan prosedur kerjasama antarbadan penyelenggara Pemilu di Pusat dan Daerah;
 - 2) Memantapkan kerjasama peningkatan kualitas dan sistem Pemilu dengan departemen sektor terkait dengan lembaga swadaya masyarakat dalam dan luar negeri;
 - 3) Pemantapan koordinasi, informasi, sinkronisasi dan simplikasi dengan sektor terkait dalam rangka penciptaan kondisi Pemilu yang aman dan kondusif;
 - 4) Peningkatan Hormasi hukum, pengamanan serta keserasian dengan Partai Politik Peserta Pemilu.
12. Program Pengisian keanggotaan DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota yang dibentuk setelah Pemilu 1999 meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
- 1) Pembentukan Tim Asistensi Pusat untuk pengisian keanggotaan DPRD pada Provinsi dan Kabupaten/Kota yang dibentuk setelah Pemilu 1999;
 - 2) Pembentukan panitia Pengisian Keanggotaan DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota baru (PPK) yang dibentuk setelah Pemilu 1999;
 - 3) Sosialisasi tata cara pengisian keanggotaan DPRD dan penetapan jumlah Anggota DPRD pada Provinsi dan Kabupaten/Kota baru yang dibentuk setelah Pemilu 1999
 - 4) Rapat Kerja Tim Pusat dan PPK;
 - 5) Rapat koordinasi dengan Parpol dan Instansi terkait;
 - 6) Penyiapan pedoman/juknis dan penyiapan keputusan KPU;
 - 7) PPKO Panitia Pengisian Keanggotaan DPRD Daerah pemekaran yang dibentuk setelah Pemilu 1999;
 - 8) Monitoring/pemantauan oleh Tim Asistensi pada Provinsi dan

Kabupaten/Kota baru yang dibentuk setelah Pemilu 1999.

13. Program monitoring dan evaluasi serta pengawasan Pemilu meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:
 - 1) Pengawasan dan pemantauan terhadap pengadaan dan pengiriman barang-barang mutlak dan pendukung keperluan Pemilu ke semua Daerah Provinsi dan Perwakilan RI di Luar Negeri;
 - 2) Mengawasi dan memantau penyelesaian administrasi tentang perbekalan angkutan serta keuangan;
 - 3) Mengawasi dan memantau kinerja dan disiplin kerja personil KPU;
 - 4) Mengawasi dan memantau pelaksanaan teknis tahap-tahap kegiatan penyelenggaraan Pemilu meliputi:
 - (a) Pendaftaran, penelitian dan penetapan Parpol peserta Pemilu 2004;
 - (b) Penetapan nomor urut dan tanda tangan gambar Parpol peserta Pemilu;
 - (c) Pendaftaran pemilih dan jumlah penduduk WNRI;
 - (d) Penetapan jumlah kursi anggota DPR dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota dan DPD;
 - (e) Pencalonan keanggotaan DPR dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota dan DPD;
 - (f) Kampanye Pemilu dan masa tenang
 - (g) Pemungutan suara untuk anggota DPR, DPRD dan DPD;
 - (h) Penghitungan suara Pemilu anggota DPR, DPRD dan DPD;
 - (i) Penetapan hasil Pemilu
 - (j) Peresmian keanggotaan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota, DPR, MPR dan DPD;
 - (k) Pengucapan sumpah/janji anggota DPR/MPR, DPRD dan DPD
 - 5) Melakukan koordinasi dengan BPK serta BPKP dalam rangka pertanggungjawaban keuangan.
 - 6) Menyusun laporan hasil pengawasan dan pemantauan kegiatan tahapan penyelenggaraan Pemilu Tahun 2004.

1.3 PROGRAM

Program kerja KPU dalam periode 2000 – 2004 adalah sebagai berikut:

1. Tahap persiapan: 1 Januari 2001 – 31 Desember 2002
 - 1) Konsolidasi dan penataan organisasi KPU
 - 2) Penelitian dan penyempurnaan perubahan peraturan perundang-undangan bidang politik/Pemilu
 - 3) Perumusan kebijaksanaan dan penyusunan peraturan perundang-undangan tentang persiapan pelaksanaan/penyelenggaraan Pemilu tahun 2004, pengajuan anggaran biaya dan rancangan program kerja kegiatan Pemilu 2004
 - 4) Pengembangan jaringan dan informasi komputerisasi KPU
 - 5) Penataan museum dan penyebaran informasi Pemilu
 - 6) Pengadaan barang dan jasa kebutuhan Pemilu
 - 7) Pengiriman barang dan jasa Pemilu ke Badan Penyelenggara Pemilu
2. Tahap pelaksanaan: 1 Januari 2003 s/d 31 Desember 2004
 - 1) Pendaftaran, penelitian dan penetapan parpol peserta Pemilu 2004
 - 2) Pendaftaran pemilih dan jumlah penduduk WNRI
 - 3) Penentuan nomor urut dan tanda gambar Parpol peserta Pemilu

- 4) Penetapan jumlah kursi anggota DPR, DPRD
 - 5) Pencalonan Keanggotaan DPR, DPRD
 - 6) Kampanye Pemilu
 - 7) Pemungutan suara Pemilu anggota DPR, DPRD
 - 8) Penghitungan suara Pemilu anggota DPR, DPRD
 - 9) Penetapan hasil Pemilu anggota DPR, DPRD
 - 10) Peresmian keanggotaan DPRD, DPR, MPR
 - 11) Pengucapan sumpah janji anggota DPRD, DPR, MPR
3. Tahap penyelesaian: 1 Januari 2005 s/d 31 Desember 2005
- 1) Penyusunan dokumentasi Pemilu
 - 2) Pendataan hasil survai penyelenggaraan Pemilu 2004
 - 3) Penyelesaian administrasi dan advokasi permasalahan hukum
 - 4) Konsolidasi organisasi dan pra-persiapan Pemilu 2009

Dalam menyelenggarakan Pemilu, KPU dibantu oleh Sekretariat Umum Komisi Pemilihan Umum (Setum KPU). Setum KPU ini merupakan badan pemerintah yang bertindak sebagai fasilitator bagi KPU dan bertugas membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan kewenangan KPU, serta menyelenggarakan dukungan bidang Teknis Pemilihan Umum, fungsi pelayanan administrasi yang meliputi pemberian dukungan staf, anggaran, sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan Pemilu.

2 ORGANISASI KPU

Organisasi KPU pada dasarnya terbagi atas tiga tingkatan: anggota KPU, Sekretariat Umum KPU, dan biro-biro KPU (lihat gambar 2.1.).

2.1 KOMISI PEMILIHAN UMUM: TIM 11

Tim 11 KPU memiliki sembilan divisi yang bertanggung jawab terhadap kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

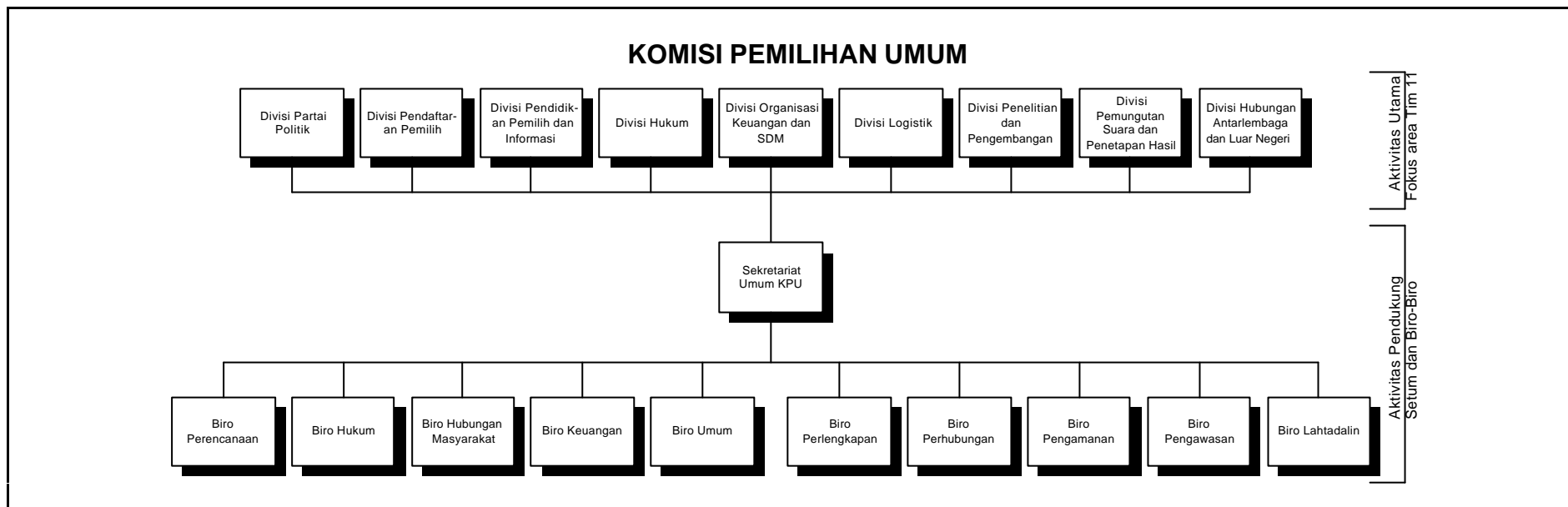
1. Partai politik
2. Pendaftaran pemilih
3. Pendidikan pemilih dan informasi
4. Hukum
5. Organisasi keuangan dan sumber daya manusia
6. Logistik
7. Penelitian dan pengembangan
8. Pemungutan suara dan penetapan hasil
9. Hubungan antarlembaga dan luar negeri

Divisi di atas menggambarkan pendalaman topik-topik yang harus dikembangkan.

Sekretariat Umum KPU yang terdiri atas sepuluh biro seperti yang akan dijabarkan di bagian berikut ini akan *men-support* setiap anggota Tim 11 yang memiliki area fokusnya masing-masing. Setiap anggota Tim 11 dalam melakukan aktivitas sesuai dengan area fokusnya akan berkoordinasi dengan biro-biro yang relevan. Biro-biro tersebut adalah sebagai berikut:

1. Biro Perencanaan
2. Biro Hukum
3. Biro Hubungan Masyarakat
4. Biro Keuangan
5. Biro Umum
6. Biro Perlengkapan
7. Biro Perhubungan
8. Biro Pengamanan
9. Biro Pengawasan
10. Biro Pengolahan Data dan Pengendalian Informasi (lahtadalin)

Di bagian berikut akan dijabarkan secara rinci Sekretariat Umum KPU dengan biro-bironya.



Gambar 2.1. Struktur organisasi Komisi Pemilihan Umum

2.2 SEKRETARIAT UMUM KPU

Secara teknis operasional, Sekretariat Umum (Setum) KPU bertanggung jawab kepada KPU dan secara teknis administratif bertanggung jawab kepada pemerintah. Setum terdiri dari sepuluh biro, yang dijabarkan sebagai berikut:

2.2.1 BIRO PERENCANAAN

2.2.1.1 Tugas dan Fungsi

- A. Rutin
 1. Melakukan koordinasi dengan biro-biro dalam menyusun rencana penyelenggaraan Pemilu
 2. Melakukan kerjasama teknis dengan lembaga pemerintah dan non-pemerintah berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilu
- B. Operasional
Penyusunan rencana penyelenggaraan Pemilu berupa:
 1. Penyusunan program organisasi penyelenggara Pemilu
 2. Penyusunan kebutuhan Pemilu serta pengumpulan data dan pelaporan pelaksanaan program penyelenggaraan Pemilu
 3. Menganalisa dan mengevaluasi teknik penyelenggaraan Pemilu

2.2.1.2 Proses, Data dan Prosedur

- A. Kegiatan
 1. Menetapkan program kerja bersama biro-biro lain.
 2. Konsolidasi dan pemetaan organisasi penyelenggara Pemilu
 3. Merumuskan kebijakan dan penyusunan peraturan perundangan yang berkaitan dengan Pemilu 2004, serta pengajuan anggaran biaya data rancangan program kerja kegiatan Pemilu 2004. Perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan perundangan ini akan didasarkan pada UU bidang politik yang sedang dipersiapkan yaitu UU Pemilu, Sistem dan Prosedur, dan Partai Politik, sebagai dasar penyelenggaraan Pemilu.
 4. Menyusun data wilayah sebagai bahan dasar dalam penyusunan perkiraan badan pelaksana Pemilu, jumlah penduduk pemilih di daerah
 5. Melakukan pendataan peserta Pemilu dan pemilih
 6. Menetapkan jumlah kursi untuk setiap daerah pemilihan
 7. Menyiapkan data alokasi pengadaan barang/jasa mutlak dan pendukung keperluan Pemilu
 8. Menetapkan anggaran Pemilu dengan berkoordinasi dengan biro-biro lain
 9. Menyusun dokumentasi Pemilu
 10. Memantau jalannya pelaksanaan kegiatan pengumungutan suara dengan berkoordinasi dengan biro-biro lain
 11. Melakukan pendataan hasil survei penyelenggaraan Pemilu
 12. Menetapkan anggota DPR, DPRD I, dan DPRD II yang terpilih dengan berkoordinasi dengan biro-biro lain

B. Laporan

1. Laporan rutin

- Evaluasi hasil pelaksanaan program kerja tahunan Setum KPU secara periodik
- Analisa dan evaluasi mengenai pencalonan dan pergantian antarwaktu

2. Laporan operasional

- Evaluasi organisasi panitia pelaksanaan kebutuhan dan distribusi keperluan Pemilu
- Analisa dan evaluasi mengenai pemungutan suara dan penetapan hasil Pemilu (laporan hasil penghitungan suara dan laporan teknis pelaksanaan Pemilu)
- Analisa dan evaluasi mengenai pendaftaran parpol, pemilih, dan jumlah penduduk serta teknik penyelenggaraan Pemilu

3. Laporan sewaktu-waktu.

Laporan Setum kepada pejabat pemerintah mengenai persiapan pelaksanaan dan penyelesaian administrasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilu.

C. Data:

Pengumpulan data dilakukan dengan cara mengumpulkan sendiri, diambil dari BPS, Depdagri, Bakosurtanal dan Pemda. Data yang dikumpulkan oleh Biro Perencanaan adalah:

1. Hasil kegiatan pelaksanaan program kerja biro-biro Setum KPU.
2. Surat-surat dari DPP Parpol, MPR/DPR dan sekretariat MPR/DPR.
3. Data wilayah dan jumlah penduduk
4. Data kepengurusan partai politik
5. Data dari badan pelaksana Pemilu daerah
6. Surat dari badan penyelenggara Pemilu di daerah dan pusat serta keppres

2.2.1.3 Infrastruktur SI saat ini

Saat ini Biro Perencanaan memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 9 unit yang digunakan untuk pengetikan. PC-PC tersebut sering *hang*.
- Printer sebanyak 6 unit.
- Akses ke Internet melalui *dial up*.

2.2.1.4 Catatan

- Setiap personel/staf pada masing-masing ruangan sebaiknya menangani satu komputer. Personel/staf tersebut bertanggungjawab untuk menjaga dan memelihara data yang ada di dalamnya
- Untuk memperlancar pekerjaan Biro Perencanaan, perlu adanya komunikasi dan interaksi yang baik dengan biro-biro lain maupun dengan departemen lembaga terkait serta NGO di tingkat pusat. Dengan sistem teknologi informasi yang tepat, akan terbentuk komunikasi dan interaksi yang baik antara KPU dengan badan penyelenggara Pemilu di daerah.

2.2.2 BIRO HUKUM

2.2.2.1 Tugas dan Fungsi

1. Membantu perumusan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pemilihan Umum.
2. Membantu penyusunan penyelesaian masalah-masalah hukum serta memberi pertimbangan hukum terhadap anggota KPU.
3. Membantu penyiapan pelaksanaan persidangan anggota KPU.
4. Menetapkan anggota DPR, DPRD I, dan DPRD II yang terpilih dengan berkoordinasi dengan biro-biro lain

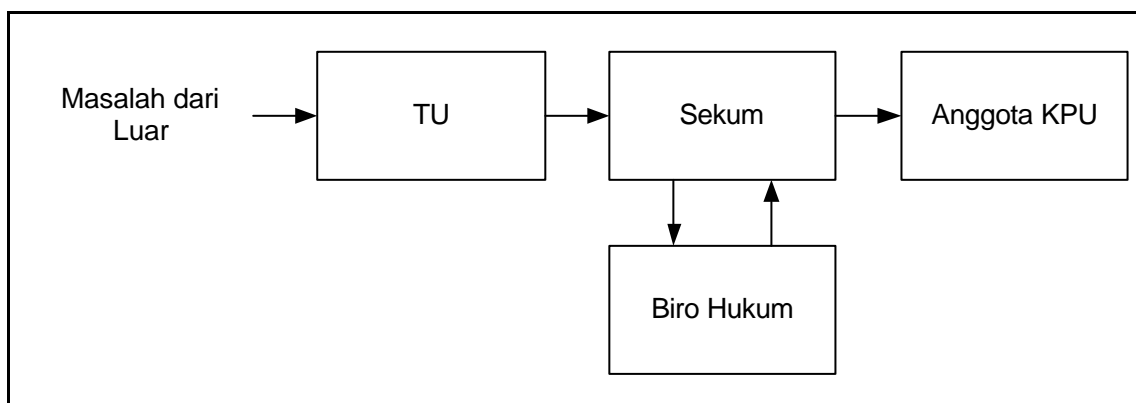
2.2.2.2 Proses, Data dan Prosedur

A. Kegiatan

Biro Hukum memberikan pendapat hukum berdasarkan:

1. Memberi saran/usul ke anggota KPU untuk melakukan pelaksanaan UU Pemilu
2. Menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan Pemilihan Umum
3. Memberikan pendapat/pertimbangan hukum terhadap masalah hukum yang berkaitan dengan penyelenggaraan/pelaksanaan Pemilu
4. Memberikan bantuan hukum kepada anggota KPU dan Badan Pelaksana Pemilihan Umum di daerah dalam menyelesaikan sengketa hukum
5. Melakukan administrasi dan menggandakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pemilihan Umum
6. Biro hukum memberikan pendapat hukum berdasarkan permintaan anggota KPU dan atau proaktif, jika ada masalah yang tidak bisa menunggu, Biro Hukum akan merumuskan pendapat hukum tanpa diminta anggota KPU.

Rumusan pendapat hukum tersebut disampaikan kepada anggota KPU melalui sekretaris umum.



Gambar 2.2. Pendapat hukum dari Biro Hukum

B. Laporan

Beberapa laporan yang harus disiapkan Biro Hukum:

- Hasil pendapat hukum pada setiap masalah dan kasus yang diajukan
- Masukan kepada anggota KPU tentang perubahan aturan

C. Data

Biro Hukum memerlukan data:

- Peraturan dan UU yang berlaku untuk melakukan pendapat hukum dari suatu kasus/masalah
- Jumlah suara dan jumlah kursi dari Biro Perencanaan

2.2.2.3 Infrastruktur SI saat ini

Saat ini Biro Hukum memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 4 unit yang digunakan untuk pengetikan. PC-PC tersebut sudah mulai *obsolete*.
- Printer sebanyak 2 unit.

2.2.2.4 Catatan

- Biro Hukum memerlukan sistem informasi yang dapat menjawab masalah/pertanyaan yang sederhana dan sering ditanyakan serta dapat memberikan informasi mengenai aturan-aturan yang sudah pasti dan bukan yang masih diperdebatkan
- Biro hukum sedang menyusun *questions & answers* seputar masalah pengisian anggota DPRD

2.2.3 BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT

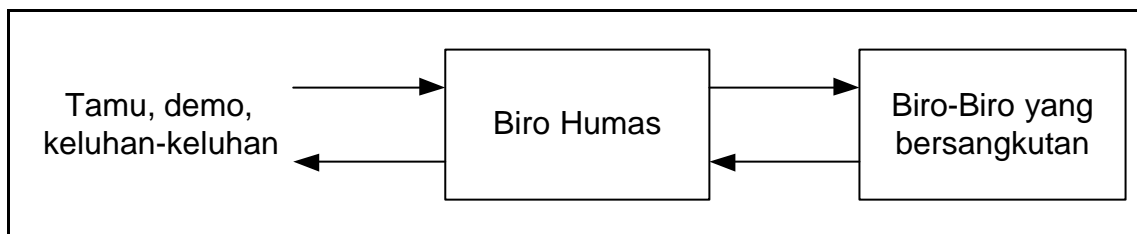
2.2.3.1 Tugas dan Fungsi

1. Mengumpulkan dan menyaring bahan informasi
2. Memberikan bimbingan terhadap semua penerbitan di lingkungan KPU
3. Menyusun bahan dalam rangka kegiatan penerangan pemilihan umum.

2.2.3.2 Proses, Data dan Prosedur

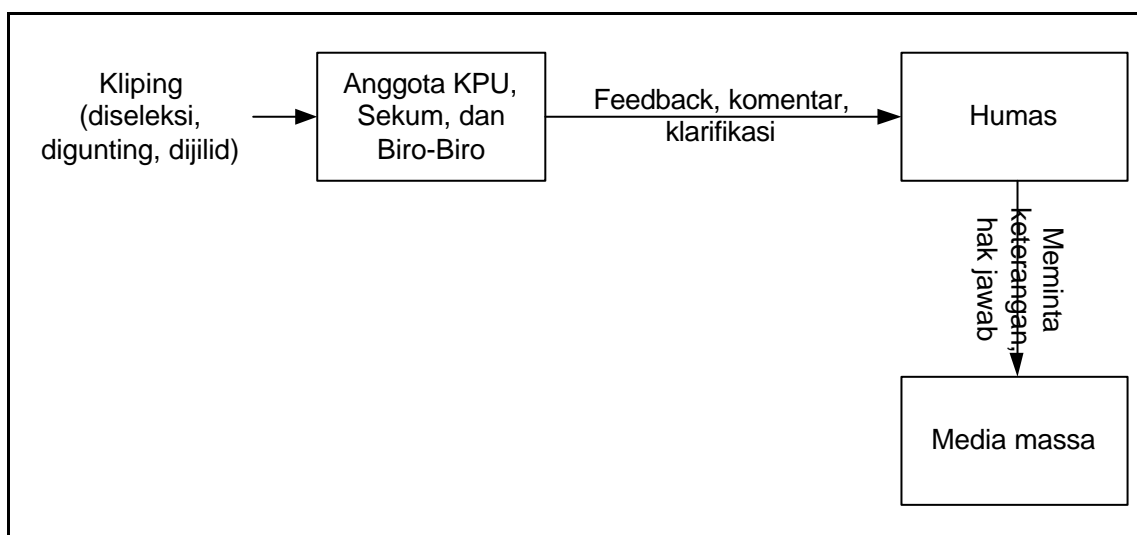
A. Kegiatan

1. Bertindak sebagai *front desk*, yaitu menampung segala informasi, usulan, dan sebagainya dari luar KPU, kemudian menyalurkannya ke biro-biro yang bersangkutan (lihat gambar 2.3.).



Gambar 2.3. Biro Humas bertindak sebagai *front desk*

2. Mengumpulkan dan menyaring informasi (lihat gambar 2.4.).



Gambar 2.4. Biro Humas mengumpulkan dan menyaring informasi

3. Melakukan sosialisasi kegiatan pemilu
Beberapa biro-biro sering melakukan sosialisasi sendiri-sendiri tanpa melalui biro humas. Hal-hal yang akan disosialisasikan:

- *Voter education*
- *Fit & proper test* anggota KPU
- Aturan pelaksanaan pemilu
- Pendaftaran parpol
- Pendaftaran caleg

Sosialisasi dilakukan oleh Biro Humas melalui:

- Poster
- Pamflet
- Selebaran
- Program-program di media massa (RRI, TVRI)

B. Laporan

1. Laporan hasil kunjungan, rapat, seminar, temuan di surat kabar
2. Permintaan dari anggota KPU mengenai data dan peraturan-peraturan pemilu sebelumnya

C. Data

Memerlukan data dan bahan-bahan dari biro-biro teknis (misalnya perencanaan, perlengkapan, hukum) mengenai jumlah kursi, pemilih, TPS, pemilih pemula, dan lain-lain. Data dan bahan-bahan tersebut kemudian akan dipublikasikan.

2.2.3.3 Infrastruktur SI Saat Ini

Saat ini Biro Humas memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 3 unit yang digunakan untuk pengetikan (surat-menyurat, pembuatan laporan, *e-mail* dan sebagainya)
- Printer 1 unit
- Akses ke Internet melalui *dial up*.

Belum tersedia suatu *filing system*. Apabila ada masalah teknis yang ringan dengan komputer, akan dicari bantuan dari staf biro lain. Bila masalahnya lebih berat, dilakukan pengajuan perbaikan ke Biro Umum.

2.2.3.4 Catatan

- Beberapa biro-biro sering melakukan sosialisasi sendiri-sendiri tanpa melalui Biro Humas.
- Biro Humas adalah biro yang selalu menerima perwakilan dari kelompok-kelompok yang mengadakan unjuk rasa terhadap proses demokrasi di Indonesia, oleh karena itu biro ini perlu dibekali dengan data dan informasi yang akurat.

2.2.4 BIRO KEUANGAN

2.2.4.1 Tugas dan Fungsi

1. Menyusun anggaran, menyelesaikan otorisasi, memeriksa pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, serta sumbangan perhitungan anggaran.
2. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
3. Merencanakan, melaksanakan dan membuat pertanggungjawaban pembiayaan KPU dari sumber anggaran rutin (DIK).
4. Merencanakan, melaksanakan dan membuat pertanggungjawaban pembiayaan KPU dari sumber anggaran operasional (SKO).

2.2.4.2 Proses, Data dan Prosedur

- A. Kegiatan
 1. Merencanakan anggaran KPU
 2. Melaksanakan fungsi bendahara yaitu menyimpan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan keuangan KPU
 3. Melakukan pembayaran jika permintaan biro-biro telah disetujui oleh Setum KPU.
- B. Laporan
 1. Rutin
 - Laporan pertanggungjawaban keuangan bulanan
 - Laporan pertanggungjawaban keuangan triwulanan
 - Laporan pertanggungjawaban keuangan akhir tahunan yang dibiayai dari DIK.
 2. Operasional. Laporan pertanggungjawaban keuangan penyelenggaraan pemilu yang dibiayai dari SKO.
- C. Data

Diperlukan data sebagai berikut:

 1. Data realisasi pembiayaan setiap bulan
 2. Data kendala yang dihadapi dalam pembiayaan
 3. Data dari badan penyelenggara Pemilu di daerah-daerah
 4. Data kebutuhan dari setiap biro.

2.2.4.3 Infrastruktur SI Saat Ini

Saat ini Biro Keuangan memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 12 unit
- Printer sebanyak 1 unit
- Sudah ada aplikasi untuk perencanaan, pelaksanaan, pembiayaan dan laporan pertanggungjawaban.

2.2.4.4 Catatan

1. Dokumen-dokumen yang ada perlu diamankan.
2. Rincian *job description* di Biro Keuangan baru sampai kepada bagian-bagian, belum sampai ke setiap pegawai.
3. Struktur Biro Keuangan:
 - Bagian PA I. Merencanakan anggaran pusat dan Jawa
 - Bagian PA II. Merencanakan anggaran Sumatera dan Kalimantan
 - Bagian PA III. Merencanakan anggaran Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, NTB, dan NTT.
 - Bagian perbendaharaan. Menyimpan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan KPU.

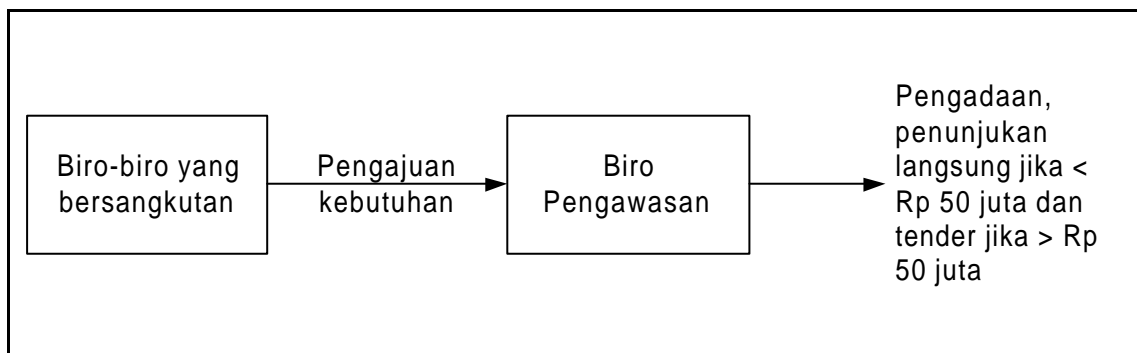
2.2.5 BIRO UMUM

2.2.5.1 Tugas dan Fungsi

1. Menyusun program, mengelola dan mengevaluasi pelayanan administrasi di lingkungan KPU
2. Melaksanakan dan mengendalikan urusan tata surat-menyurat dan tata kearsipan di lingkungan KPU
3. Melaksanakan dan mengendalikan urusan personalia
4. Melaksanakan dan mengendalikan urusan rumah tangga dan protokol di lingkungan KPU.

2.2.5.2 Proses, Data dan Prosedur

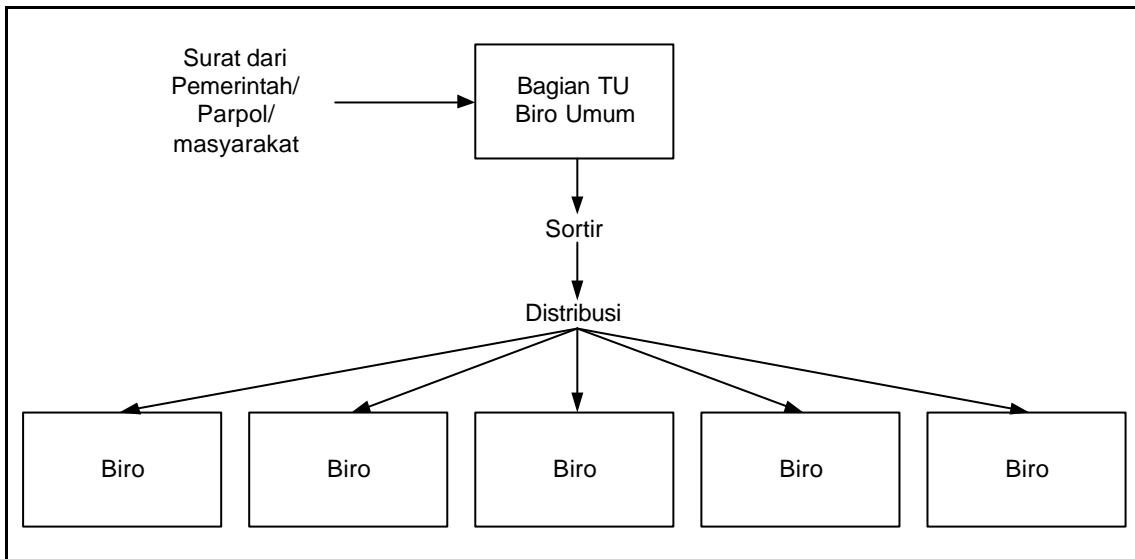
- A. Kegiatan
1. Rutin (lihat gambar 2.5.)
 - a. Memberikan pelayanan pada biro-biro yang lain
 - b. Membantu Sekum
 - c. Membantu anggota KPU
 2. Rumah Tangga
 - a. Mempersiapkan rapat
 - b. Mempersiapkan kebutuhan ATK di Sekretariat Umum



Gambar 2.5. Proses pengajuan kebutuhan

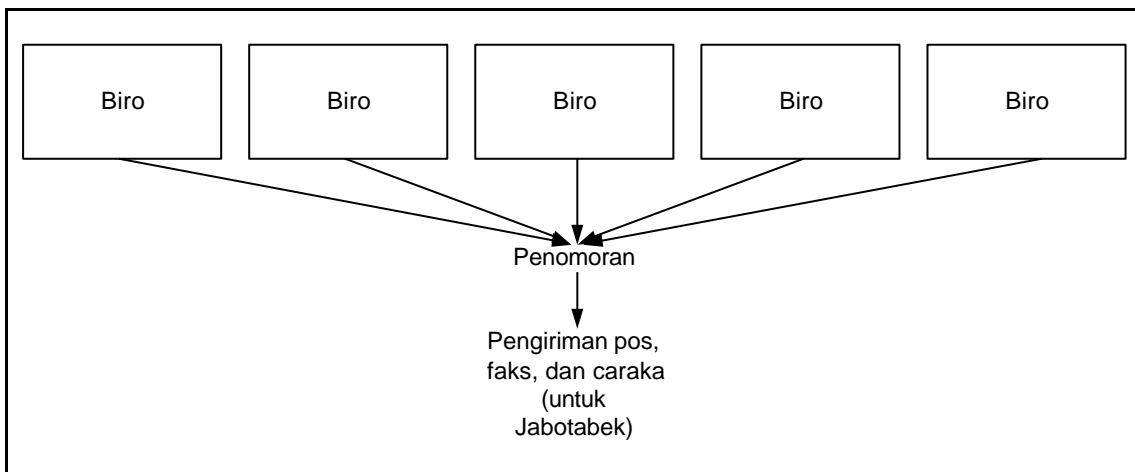
3. Tata Usaha

a. Menerima surat dari luar (lihat gambar 2.6.)



Gambar 2.6. Proses penerimaan surat dari luar

- b. Mempersiapkan penomoran surat-surat anggota KPU dan Sekretariat umum (lihat gambar 2.7.)
- c. Mempersiapkan pengiriman surat-surat anggota KPU dan Sekretariat Umum
- d. Menyimpan surat-surat anggota KPU dan Sekretariat Umum
- e. Menerima permintaan untuk memeriksa ada/tidak suatu surat dari biro-biro/Setum/anggota KPU



Gambar 2.7. Proses pengiriman surat ke luar

4. Personalia

Untuk masalah personalia, Biro Umum yang bekerja sama dengan Biro Kepegawaian bertanggung jawab untuk:

- a. Usulan kepangkatan
- b. Usulan gaji dan kesejahteraan
- c. Pengembangan SDM
 - Secara periodik memberikan pendidikan komputer, bahasa Inggris, dan lain-lain kepada pegawai yang berpotensi
 - Bila ada permintaan pendidikan dari suatu biro, Biro Umum akan meneliti lebih lanjut apakah permintaan tersebut benar-benar diperlukan. Permintaan tersebut disesuaikan juga dengan anggaran dan tawaran pelatihan yang ada.
 - Menunggu/menerima undangan untuk mengikuti suatu pendidikan (kursus, seminar, *training*) dari luar
 - Kerjasama dengan diklat untuk penjenjangan
- d. Administrasi kepegawaian

B. Laporan

1. Pengadaan/perawatan
2. Perubahan data kepegawaian
3. Administrasi
4. Insidentil dari Setum → rencana program jangka pendek
5. Laporan disiplin pegawai ke Sekum

C. Data

1. Kepegawaian
 - Pegawai
 - Kepangkatan
 - Hasil pendidikan → harus ada surat tugas
 - Usia
2. Data inventaris dari Biro Perlengkapan
3. Data kebutuhan dari biro-biro lain

2.2.5.3 Infrastruktur SI Saat Ini

Saat ini bagian-bagian Biro Umum memiliki infrastruktur sebagai berikut:

1. Tata Usaha
 - PC sebanyak 2 unit
 - Printer sebanyak 2 unit
2. Kepegawaian
 - PC sebanyak 3 unit (1 Pentium III, 2 Pentium MMX)
 - Printer sebanyak 3 unit (HP Laserjet 5P, HP Laserjet A4L, HP Laserjet 2100)
3. Rumah Tangga
 - PC sebanyak 5 unit PC yang dalam kondisi baik
 - Printer sebanyak 5 unit

Bila ada masalah teknis dengan komputer, bantuan diperoleh dengan mencari staf yang bisa menanganinya dari biro lain

2.2.5.4 Catatan

1. Data kepegawaian seperti daftar urut kepangkatan dan Laporan disiplin pegawai bukan untuk konsumsi publik maka harus ada pertimbangan khusus mengenai keamanan data
2. Arsip tersimpan rapi namun demikian kegiatan pengarsipan tersebut masih dilakukan secara manual
3. Semua produk-produk dari KPU dan Sekretariat Umum bisa diakses semua biro untuk memudahkan pimpinan mencari data

2.2.6 BIRO PERLENGKAPAN

2.2.6.1 Tugas dan Fungsi

1. Menganalisa dan menyusun rencana kebutuhan perlengkapan pemilihan umum serta melaksanakan verifikasi, inventarisasi dan penghapusan barang
2. Melaksanakan urusan pengadaan barang perlengkapan Pemilu
3. Melaksanakan pengelolaan, penyimpanan, pengalokasian dan pendistribusian barang perlengkapan Pemilu
4. Memantau pelaksanaan pemungutan suara dengan berkoordinasi dengan biro-biro lainnya.

2.2.6.2 Proses, Data dan Prosedur

A. Kegiatan

1. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan Pemilu
2. Penyusunan pedoman pengadaan dan pengelolaan barang/jasa keperluan Pemilu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Pengadaan barang mutlak dan pendukung keperluan Pemilu
4. Penertiban inventarisasi barang-barang milik KPU

B. Laporan

1. Laporan data barang inventaris milik KPU di pusat dan daerah
2. Laporan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan sisa barang oleh bendaharawan barang KPU
3. Laporan Biro Perlengkapan tentang pelaksanaan pengadaan barang-barang keperluan Pemilu berupa barang mutlak dan pendukung di pusat dan daerah
4. Laporan yang diminta pimpinan KPU

C. Data

Dalam pengumpulan data, Biro Perlengkapan menghadapi kendala besar yaitu sering berubahnya data yang diperoleh. Data yang dikumpulkan oleh Biro Perlengkapan adalah sebagai berikut:

1. Daftar barang inventaris milik KPU di pusat dan daerah
2. Realisasi pengadaan barang mutlak dan pendukung Pemilu
3. Data penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang
4. Daftar alokasi barang terinci tiap propinsi dan kabupaten/kota
5. Melakukan survai harga pasar dalam rangka penyusunan standar harga barang dan jasa keperluan KPU
6. Dari Biro Perencanaan dan Lahtadalin
 - Jumlah pemilih
 - Jumlah penduduk
 - Badan penyelenggara Pemilu di daerah

2.2.6.3 Infrastruktur SI Saat Ini

Saat ini Biro Perlengkapan memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 7 unit
- Printer laser sebanyak 6 unit.

2.2.6.4 Catatan

- Tidak tersedianya saluran listrik khusus yang digunakan untuk peralatan komputer dan peralatan lainnya (*fotocopy, facsimile*) di ruang kerja Biro Perlengkapan. Hal tersebut menyebabkan sering terputusnya aliran listrik karena kelebihan beban yang mengakibatkan data di komputer sering hilang.
- Perlu peningkatan keamanan untuk menghindari pencurian peralatan komputer antara lain *toner* printer.

2.2.7 BIRO PERHUBUNGAN

2.2.7.1 Tugas dan Fungsi

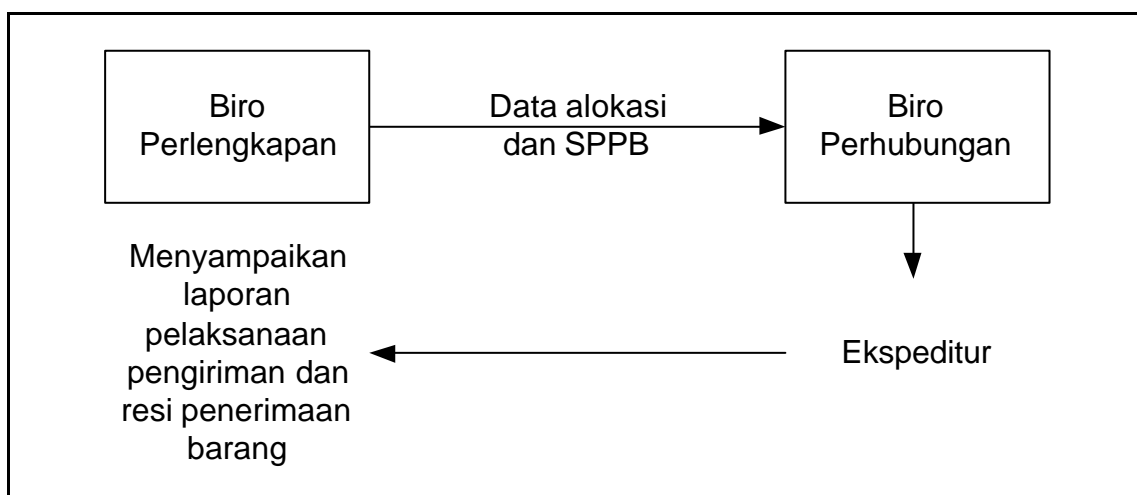
1. Menyusun perencanaan pelaksanaan pengurusan pengangkutan dan pengiriman
2. Melaksanakan dan mengurus pengiriman barang-barang keperluan Pemilu dengan menggunakan sarana angkutan laut, udara, dan darat
3. Melaksanakan dan mengurus hubungan pos dan telekomunikasi.

2.2.7.2 Proses, Data dan Prosedur

A. Kegiatan

1. Penyusunan standarisasi pengiriman barang Pemilu melalui angkutan darat, laut, dan udara
2. Penyempurnaan sistem pola angkutan
3. Penyempurnaan administrasi pengiriman barang-barang keperluan Pemilu
4. Penertiban administrasi pengiriman dan penyerahan barang pendukung Pemilu
5. Peningkatan kerjasama dengan PT POS dan PT Telkom
6. Optimalisasi jaringan sarana telekomunikasi
7. Pengembangan SDM
8. Peningkatan sarana penunjang untuk kegiatan rutin fungsional dan operasional
9. Pelaksanaan pengiriman buku dokumen Pemilu
10. Pelaksanaan pengiriman formulir untuk penyelenggaraan Pemilu

Berikut ini adalah gambar yang menguraikan alur data dalam kegiatan Biro Perhubungan.



Gambar 2.8. Alur data

- B. Laporan
Laporan evaluasi pelaksanaan program kerja rutin dan operasional
- C. Data
 1. Jumlah alokasi dan tujuan barang yang dikirim
 2. Laporan dari badan penyelenggara Pemilu di daerah
 3. Data penerimaan pengiriman barang-barang untuk keperluan Pemilu
 4. Data penerimaan barang dari ekspeditur
 5. Data alokasi dan SPPB dari Biro Perlengkapan

2.2.7.3 Infrastruktur SI Saat Ini

Saat ini Biro Perhubungan memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 2 unit
- Printer sebanyak 1 unit

2.2.7.4 Catatan

1. Penemuan kembali arsip laporan kurang cepat/lancar karena sistem penyimpanan belum tertata dengan baik
2. Perlu perbaikan/penyempurnaan sistem penyimpanan
3. Perlu ruangan yang memadai
4. Diharapkan dengan teknologi komputer, pengawasan pengiriman barang-barang untuk keperluan Pemilu menjadi lebih baik.

2.2.8 BIRO PENGAMANAN

2.2.8.1 Tugas dan Fungsi

A. Rutin

1. Menganalisa informasi yang berkaitan dengan masalah pengamanan penyelenggara pemilihan umum
2. Mengevaluasi pelaksanaan pengamanan pemilihan umum dan merumuskan permasalahannya
3. Mengkoordinasikan informasi pengamanan dengan instansi terkait.
4. Mengamankan personil lingkungan gedung kantor dan informasi di lingkungan kantor KPU
5. Prosedur Tetap Penanganan unjuk rasa di KPU.

B. Operasional

Intensifikasi pelaksanaan keempat fungsi di atas sesuai jadwal penyelenggaraan Pemilu yang telah ditetapkan

2.2.8.2 Proses, Data dan Prosedur

A. Kegiatan

1. Penyusunan pedoman sistem penyelenggaraan Pemilu
2. Analisa kebutuhan pengamanan penyelenggaraan Pemilu
3. Evaluasi penyelenggaraan Pemilu
4. Pembentukan forum koordinasi pengamanan Pemilu

B. Laporan

1. Rutin (4 kali dalam setahun)
 - Laporan analisa informasi pengamanan Pemilu
 - Laporan evaluasi pengamanan Pemilu
 - Laporan hasil koordinasi pengamanan dengan instansi terkait
 - Laporan sistem pengamanan dalam lingkungan KPU
2. Operasional (setiap hari)
 - Laporan evaluasi penyelenggaraan dan kecurangan Pemilu
 - Laporan inventarisasi pelanggaran dan kecurangan Pemilu
3. Sewaktu-waktu
 - Laporan mengenai kasus-kasus yang terjadi

C. Data

Dalam proses penerimaan data, sering terjadi kelambanan, Berikut ini data yang diperlukan oleh Biro Pengamanan:

1. Data personil pengamanan dan data personil dari instansi terkait di bidang keamanan
2. Data pelanggaran kecurangan pemilu
3. Berbagai kasus-kasus yang terjadi
4. Data dari mabas POLRI

2.2.8.3 Infrastruktur SI Saat Ini

Saat ini Biro Pengamanan memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 2 unit
- CCTV

2.2.8.4 Catatan

1. Segala data harus terjamin kerahasiannya dalam pengolahannya, dan hasil olahan tidak boleh dipublikasikan tanpa seijin pimpinan
2. Arsip dikelola dengan baik

2.2.9 BIRO PENGAWASAN

2.2.9.1 Tugas dan Fungsi

1. Menyusun rencana dan program pengawasan
2. Memeriksa administrasi pengadaan barang dan jasa, angkutan, dan pos dan telekomunikasi, keuangan, serta administrasi personil
3. Menguji penilaian pemeriksaan atas kebenaran laporan
4. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan pemeriksaan.

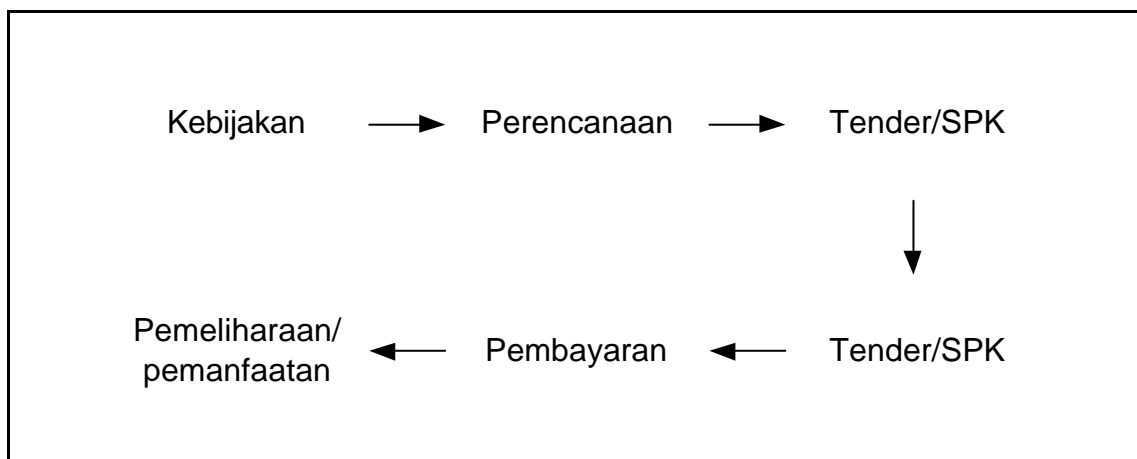
2.2.9.2 Proses, Data dan Prosedur

A. Kegiatan

Biro Pengawasan bertanggung jawab untuk mengawasi kegiatan-kegiatan berikut:

1. Pengadaan (lihat gambar 2.9.)

Masing-masing biro mengajukan permintaan pengadaan ke Biro Umum (bagian RT). Biro Umum kemudian melaporkan ke Biro Pengawasan. Biro Pengawasan akan melakukan kajian layak/tidaknya permintaan tersebut dipenuhi. Bila layak maka akan diteruskan ke proses pengadaan (SPK/tender).



Gambar 2.9. Proses permintaan pengadaan

Biro Pengawasan melakukan kajian dan pengawasan dari setiap langkah pada proses di atas.

2. Personil

Mengawasi masalah yang bersangkutan dengan kepegawaian:

- a. penggajian
- b. kenaikan pangkat
- c. kenaikan gaji berkala

B. Laporan

Biro Pengawasan menghasilkan laporan hasil kajiannya ke Sekum/Wasekum. Bila diperlukan juga ke biro-biro yang bersangkutan. Hasil kajian tersebut kemudian akan ditindaklanjuti oleh biro-biro yang bersangkutan.

C. Data

Biro Pengawasan memerlukan data berikut dari biro-biro lain:

1. Biro Keuangan, diperlukan laporan *cash flow*
2. Biro Umum, diperlukan:
 - a. Laporan perencanaan pengadaan barang
 - b. Laporan pelaksanaan tender
 - c. Inventarisasi barang
 - d. Data kepegawaian

2.2.9.3 Infrastruktur SI Saat Ini

Saat ini Biro Pengawasan memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 4 unit yang digunakan hanya untuk pengetikan
- Printer sebanyak 2 unit

2.2.10 BIRO LAHTADALIN

2.2.10.1 Tugas dan Fungsi

1. Mengumpulkan data Partai Politik, pemilih, dan penduduk WNRI, barang dan jasa kebutuhan Pemilu serta data teknis penyelenggaraan Pemilu
2. Mengolah data melalui Sistem Informasi Pemilu (SIPU)
3. Mengendalikan dan menyajikan informasi
4. Berkoordinasi dengan instansi terkait di tingkat Pusat dan Daerah.

2.2.10.2 Proses, Data dan Prosedur

- A. Kegiatan
 1. Rutin
 - a. Menghimpun database yang dibutuhkan biro-biro
 - b. Pengolahan data untuk keperluan biro-biro
 2. Operasional
 - a. Menghimpun data hasil perhitungan suara
 - b. Pengolahan data perhitungan suara
- B. Laporan
 1. Laporan pelaksanaan kegiatan program kerja rutin dua kali setiap tahun kepada Sekretaris Umum.
 2. Sewaktu-waktu diperlukan sesuai permintaan data Pemilu melalui Sekretaris Umum.
- C. Data
Data teknis Pemilu didapat dari Biro Perencanaan.

2.2.10.3 Infrastruktur SI Saat Ini

Saat ini Biro Lahtadalin memiliki infrastruktur sebagai berikut:

- PC sebanyak 9 unit
- Printer laser sebanyak 1 unit
- Sudah terdapat jaringan LAN

2.2.10.4 Catatan

Dalam rancangan SI untuk Biro Lahtadalin perlu ada pertimbangan mengenai:

1. Mengatur siapa yang berhak mengakses suatu data/informasi
2. Data/informasi hanya dapat diakses oleh mereka yang berhak saja.
3. Memerlukan aplikasi Sistem Informasi Pemilu untuk mempermudah pengolahan data

3 PERENCANAAN STRATEGIS SI KPU

Dari gambaran organisasi KPU tersebut, perlu dibuat suatu perencanaan strategis SI KPU. Perencanaan strategis SI KPU terdiri dari asumsi-asumsi dasar, visi, misi *values*, tujuan, sasaran, gambaran umum kondisi TI saat ini, strategi, program, dan *roadmap* implementasi.

3.1 ASUMSI-ASUMSI DASAR

Berikut ini asumsi-asumsi dasar yang akan digunakan dalam pengembangan *grand design* SI KPU.

3.1.1 ASUMSI ORGANISASI

- KPUD yang mandiri di tingkat provinsi dan kabupaten akan dibentuk
- Penghitungan pertama dilaksanakan di TPS
- Pendekatan logistik dan teknologi akan berbeda dari daerah ke daerah
- Pendaftaran pemilih tetap (*permanent-voter registration*) didirikan

3.1.2 ASUMSI SISTEM PEMILU

- Parlemen berbentuk dwikamar
- Presiden/Wakil Presiden dipilih langsung dan sebagai paket
- Parlemen dan Presiden dipilih serentak
- Ada anggota yang dipilih berdasarkan salah satu bentuk sistem distrik
- Distrik pemilihan belum tentu sama dengan distrik pemerintahan
- Ada pemilu lokal yang tidak serentak dengan pemilu Nasional

3.1.3 ASUMSI PARTISIPASI PUBLIK

- Pemantauan independen akan tetap berjalan
- Hasil pemilu sementara dapat diakses melalui Internet

3.1.4 ASUMSI JADWAL

- Pemilu nasional akan diselenggarakan pada pertengahan 2004

3.2 Visi

Visi KPU adalah untuk menjadi penyelenggara pemilihan umum yang independen, nonpartisan dan imparial, dan profesional sehingga hasil kerjanya dipercaya oleh semua pihak, baik dari dalam maupun dari luar negeri.

Sistem informasi akan menjadi lensa yang akan memproyeksikan Visi dari KPU. Dengan dukungan teknologi informasi, KPU akan mampu melaksanakan misi yang diembannya sesuai dengan visinya untuk terwujudnya Pemilihan Umum secara lebih berkualitas dengan partisipasi rakyat seluas-luasnya atas dasar prinsip demokratis, langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, adil dan beradab.

3.3 Misi

- Menjadikan KPU lebih *accountable* dalam menjalankan misinya dengan memanfaatkan dukungan teknologi informasi.
- Memanfaatkan teknologi informasi yang *appropriate*, *cost-effective*, terkoordinasi, inovatif, dan berdaya-guna untuk meningkatkan efektivitas operasional dan layanan publik KPU.

3.4 VALUES

Values berikut menjadi rambu-rambu dalam *grand design* ini, yaitu:

- Efektif. *Grand design* akan mendukung langsung pencapaian tujuan KPU serta mendukung langkah-langkah strategis dan program KPU.
- Integritas. Setiap bagian akan konsisten dengan bagian lainnya dan berada dalam batasan yang telah ditentukan seperti misalnya asumsi dasar.
- Akuntabilitas. Pengembangan dan pengoperasian sistem informasi akan mengikuti suatu standar yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Aksesabilitas. *Value* ini berkaitan dengan *availability* dan *useability* dari sistem informasi. Sistem informasi akan memiliki *high availability* dan bersifat *user-friendly* sehingga mudah diakses oleh orang yang berhak.
- *Privacy*. *Value* ini berkaitan dengan aspek sekuriti dan prinsip demokratis terutama prinsip rahasia.
- Kooperatif. *Grand design* dibuat dengan bekerja sama dengan dan menerima masukan dari berbagai pihak terkait.
- *Appropriate*. Sistem informasi akan mengikuti perkembangan teknologi, dapat memenuhi kebutuhan akan informasi yang lengkap, akurat, relevan, tepat waktu, dan tersaji dengan baik.
- *Rightsize*. Sistem informasi akan memiliki skala yang tepat, misalnya untuk skala nasional, propinsi, atau kabupaten, namun harus fleksibel terhadap perubahan.
- Inovatif. Termasuk di dalam *grand design* adalah pemanfaatan sumber daya yang ada secara inovatif.
- *Empowerment*. Sistem informasi akan memberdayakan berbagai macam pihak melalui penyediaan informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.

3.5 TUJUAN

- Mewujudkan sistem informasi administrasi KPU
- Mewujudkan sistem otomasi penyelenggaraan Pemilu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- Melakukan pemberdayaan kepada anggota KPU dengan dukungan teknologi informasi
- Melakukan pemberdayaan seluruh jajaran Pimpinan maupun Staff kesekretariatan dengan memanfaatkan dukungan teknologi informasi

3.6 SASARAN

- Tersedianya sistem informasi untuk mendukung kegiatan administrasi kesekretariatan KPU untuk meningkatkan kinerja KPU
- Tersedianya sistem otomasi penyelenggaraan Pemilu yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga dapat dilaksanakannya suatu Pemilu yang lebih berkualitas dengan partisipasi rakyat seluas-luasnya atas dasar prinsip demokratis, langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, adil dan beradab
- Tersedianya peralatan teknologi informasi yang mampu memberdayakan anggota KPU sehingga dapat meningkatkan produktivitasnya
- Tersedianya sistem teknologi informasi yang mampu meningkatkan efisiensi dan produktivitas jajaran pimpinan dan staff kesekretariatan

3.7 GAMBARAN UMUM KONDISI TI SAAT INI

Karena belum ada kebijakan mengenai pemanfaatan SI/TI di KPU atau unit TI di KPU yang bertanggung jawab untuk infrastruktur SI/KPU, maka masing-masing bagian mengadakan infrastruktur SI/TI-nya sendiri-sendiri dengan spesifikasi yang berbeda-beda. Saat ini kondisinya bervariasi, ada PC yang sudah *obsolete*, ada PC yang sering *hang*, dan ada PC yang berjalan tanpa gangguan yang signifikan.

Tidak ada *local area network* (LAN) yang mengkoneksikan seluruh PC di KPU, kecuali satu jaringan komputer kecil di Biro Lahtadalin. Tidak adanya printer jaringan berkecepatan tinggi menyebabkan setiap biro membeli printer masing-masing.

Hanya terdapat beberapa PC yang dapat mengakses Internet dan koneksi dilakukan melalui *dial-up*.

Dari sisi perangkat lunak, hanya Biro Keuangan yang memiliki aplikasi untuk perencanaan, pelaksanaan, pembiayaan dan laporan pertanggungjawaban. Oleh karena belum adanya kebijakan mengenai pemanfaatan SI/TI di KPU atau unit TI di KPU, maka masing-masing bagian mengembangkan sistemnya sendiri-sendiri.

Dari segi pemanfaatannya, kebanyakan PC digunakan untuk pengetikan dan sedikit yang menggunakannya untuk berkomunikasi dan mencari informasi melalui Internet.

Dari sisi sumber daya manusia, pemanfaatan PC belum optimal karena kebanyakan PC digunakan hanya untuk pengetikan seperti telah disebut di atas. Selain itu, jika ada masalah yang cukup berat dalam pengoperasian PC, operatornya akan mencari-cari orang yang dianggap mampu membetulkannya.

Dapat disimpulkan bahwa TI belum menjadi bagian dari proses berbagai kegiatan di KPU.

3.8 STRATEGI

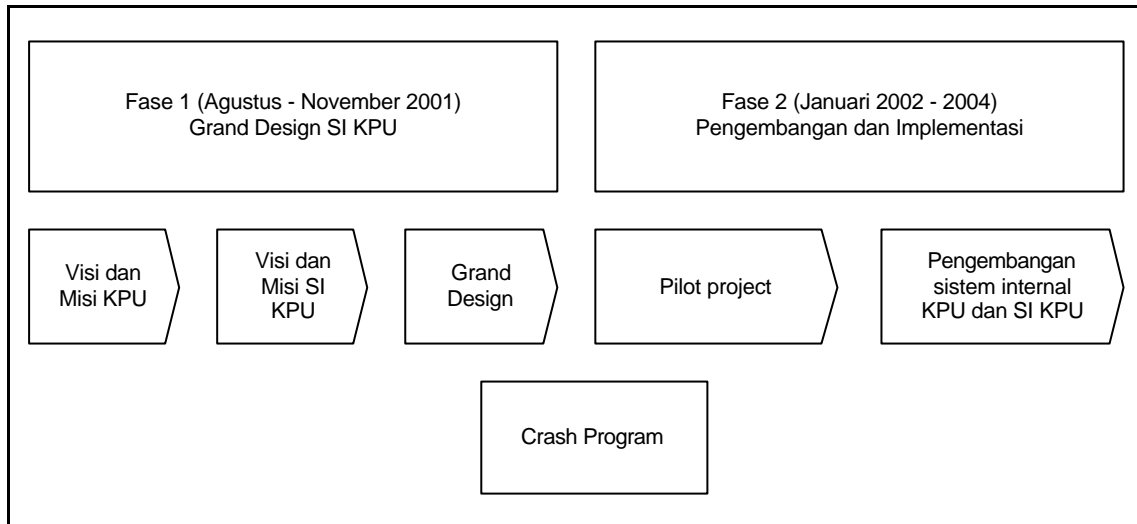
- Menggunakan teknologi informasi dengan *platform* yang umum atau terbuka
- Memanfaatkan sumberdaya informasi dengan berkooperasi dengan lembaga-lembaga lainnya sehingga tidak terjadi duplikasi pekerjaan atau data
- Mengembangkan IT *leadership* di lingkungan KPU
- Mengadakan pendidikan dan pelatihan TI untuk memberdayakan sumber daya manusia di KPU

3.9 PROGRAM STRATEGIS

- Mengembangkan rancangan arsitektur sistem informasi pendukung administrasi kesekretariatan KPU yang berbasiskan teknologi terbuka, berbasis jaringan, dengan struktur modular sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap secara *bottom-up* sesuai dengan jadwal ketersediaan sumber daya
- Mengembangkan kerangka acuan (*framework*), yang menjadi standar, serta norma-norma petunjuk (*guidelines*) untuk pengembangan sistem otomasi penyelenggaraan Pemilu yang dapat memanfaatkan berbagai sumber data yang ada serta dapat bekerja-sama dengan lembaga-lembaga terkait lainnya
- Melengkapi peralatan teknologi informasi yang dimiliki oleh anggota KPU dengan berbagai tools yang dapat meningkatkan produktivitas mereka serta meningkatkan kemampuan anggota KPU dalam memanfaatkan teknologi informasi sebesar-besarnya untuk keperluan mereka
- Membangun sistem teknologi informasi yang sesuai untuk pimpinan dan staff kesekretariatan
- Dalam jangka pendek membuat program-program yang dapat segera dapat dimanfaatkan untuk kegiatan anggota KPU maupun kesekretariatan KPU, yang meliputi peningkatan fasilitas laptop anggota KPU, membangun homepage www.kpu.or.id, membangun intranet KPU, serta membangun beberapa aplikasi seperti aplikasi pengelolaan dokumen untuk Biro Hukum, aplikasi otomasi publikasi untuk HUMAS, aplikasi analisa untuk Biro Lahtadalin

3.10 ROADMAP IMPLEMENTASI

Untuk mewujudkan visi dan misi SI KPU, maka disusun suatu jadwal untuk implementasi seperti yang terlihat pada gambar 3.1. berikut.



Gambar 3.1. Fase pengembangan SI-KPU

Implementasi dibagi menjadi dua fase yaitu fase pengembangan *grand design* serta fase pengembangan dan implementasi. Tahapan awal dari fase pertama adalah penerimaan masukan dari KPU yaitu Visi dan Misi KPU dan pengembangan Visi dan Misi SI KPU yang mendukung Visi dan Misi KPU. Tahap berikutnya adalah pengembangan *grand design* itu sendiri.

Fase kedua adalah pengimplementasian *grand design* yang dimulai dengan *pilot project* dan kemudian pengembangan dua sistem yaitu:

- Sistem internal untuk aktivitas rutin KPU
- SI KPU untuk aktivitas Pemilu

Seiring dengan sedang dikembangkannya *grand design*, KPU juga mengimplementasikan *crash program* yaitu antara lain pengembangan situs web resmi KPU serta pendidikan dan pelatihan TI bagi staf KPU. *Crash program* ini terintegrasi ke dalam seluruh kegiatan pengembangan SI KPU.