

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM KANTOR KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU) KABUPATEN PELALAWAN

#### 4.1. Gambaran Umum Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Pelalawan

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 pasal 22 E ayat (5) “Pemilihan Umum diselenggarakan oleh suatu komisi pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap dan mandiri” dan juga berdasarkan Kepres Nomor 16 tahun 1999 tanggal 19 Februari 1999, terbentuklah Komisi pemilihan Umum (KPU) yang pada waktu itu mempunyai nama lembaga Pemilihan Umum (LPU).

Pada tahun 1999 Pemilu di Indonesia berubah, berdasarkan pada undang-undang nomor 3 tahun 1999 terbentuklah Komisi Pemilihan Umum yang beranggotakan wakil partai peserta pemilu dan wakil pemerintah.

Tiga hari setelah diundangkan paket undang-undang Politik 1 Februari 1999 menteri dalam negeri selaku Ketua Lembaga Pemilihan Umum dengan SK nomor 16 tahun 1999 membentuk Panitia Persiapan pembentukan Komisi Pemilihan Umum (P3KPU) yang beranggotakan 11 orang terdiri dari pakar, tokoh masyarakat, dan aktivis yang memiliki reputasi dan integritas pribadi yang diakui oleh masyarakat dan bertugas melakukan seleksi atas partai politik peserta pemilu, mempersiapkan dokumen-dokumen berupa petunjuk pelaksana teknis Komisi Pemilihan Umum serta aturan lain yang dipandang perlu untuk memperlancar tugas.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berdasarkan keputusan KPU Nomor 185 tahun 2002 tanggal 1 November 2002 maka terbentuklah 16 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota khusus untuk wilayah Provinsi Riau dan pada tanggal 21 Juni 2003 bertempat di Gedung Daerah Pekanbaru Anggota KPUD Kabupaten Pelalawan dan Anggota KPUD Kabupaten lainnya dilantik dan diambil sumpah oleh KPUD Provinsi Riau berdasarkan surat keputusan KPU PUSAT Jakarta nomor 405 tahun 2003 tanggal 16 Juni 2003.

Sementara itu Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Pelalawan telah terbentuk sejak tanggal 21 Januari 2003 berdasarkan pada Keppres 67 tahun 2002, yang beralamatkan jalan Maharaja Indra No 11 Pangkalan Kerinci dan pada bulan Desember 2007 berpindah ke kantor baru beralamatkan di jalan Bakti Praja Komplek Perkantoran Bhakti Praja Kabupaten Pelalawan.

## **4.2. Visi Misi Kantor Komisi Pemilihan Umum(KPU) Kabuapten Pelalawan**

### **4.2.1. MISI :**

1. Terwujudnya lembaga KPU yang memiliki Integritas, Kompetensi, Kredibilitas, dan Kapabilitas dalam menyelenggarakan Pemilu;
2. Terselenggaranya Pemilu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
3. Meningkatnya partisipasi politik masyarakat untuk berpartisipasi dalam Pemilu;
4. Terselenggaranya Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, dan aksesabel.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 4.2.2. Visi :

11 Menjadi penyelenggara pemilihan umum yang mandiri, professional dan berintegritas untuk terwujudnya pemilu yang LUBER dan JURDIL.

#### 4.2.3. Tujuan :

- 1) Meningkatkan kapasitas dan kualitas pelaksana Pemilihan Umum;
- 2) Meningkatkan pemahaman tentang hak dan kewajiban politik rakyat dalam Pemilihan Umum
- 3) Melaksanakan Undang-Undang di bidang politik secara murni dan konsekwen;
- 4) Meningkatkan kesadaran rakyat yang tinggi tentang Pemilihan Umum yang demokratis.
- 5) Melaksanakan Pemilihan Umum secara LUBER dan JURDIL.

#### 4.3. Struktur Organisasi Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Pelalawan

Struktur organisasi instansi yang penulis maksudkan dalam skripsi ini adalah bagan organisasi yang menggambarkan garis kerjasama individu-individu yang bergabung dalam organisasi Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Pelalawan. Di dalam Suatu instansi, manajemen mempunyai hubungan yang erat dengan organisasi. Setiap organisasi harus mempunyai manajemen agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Untuk itu maka diperlukan struktur organisasi yang merupakan suatu alat manajemen dalam mencapai tujuan instansi yang telah ditetapkan sebelumnya dengan baik.

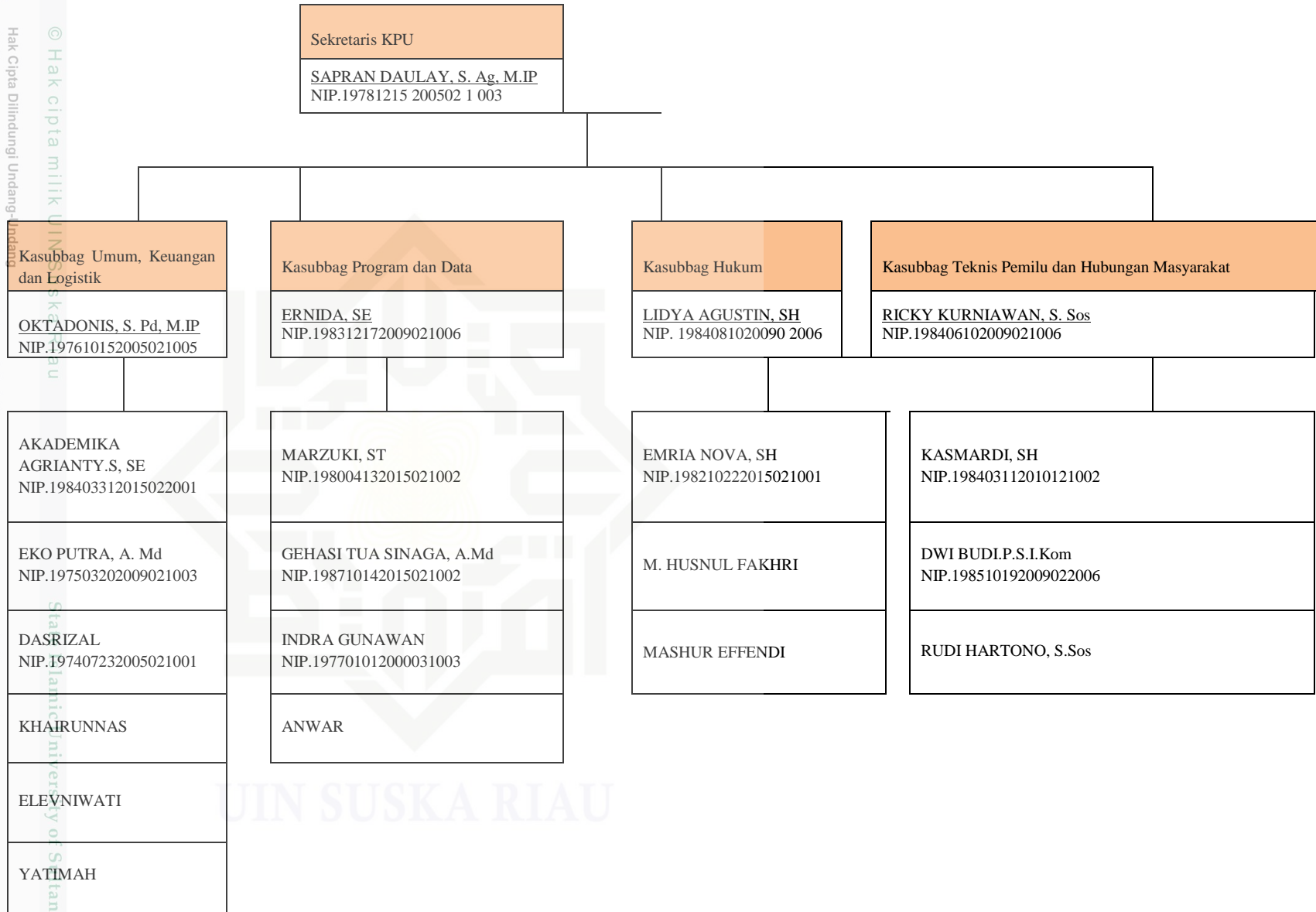
Penjabaran Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kantor KPU Kabupaten Pelalawan :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Gambar 4.1. Struktur Organisasi Kantor KPU Kabupaten Pelalawan**

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Kelompok Jabatan Fungsional
2. Sekretaris
  - a. Staf Pelaksana pada Kasubag Keuangan, Umum dan Logistik;
  - b. Staf Pelaksana pada Kasubag Program dan Data;
  - c. Staf Pelaksana pada Kasubag Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat;
  - d. Staf Pelaksana pada Kasubag Hukum.

#### **1.4 Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Pelalawan**

##### **4.4.1. Uraian Tugas Kantor KPU Kabupaten Pelalawan**

Berdasarkan peraturan Nomor 16 tahun 1999. Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor KPU Kabupaten Pelalawan.

1. Kantor mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan pada sekretariat serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas kantor menyelenggarakan berfungsi :

- a. Merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan pemilihan umum;
- b. Menerima, meneliti dan menetapkan partai politik yang berhak sebagai peserta pemilihan umum;

- c. Membentuk Panitia pemilihan Indonesia yang selanjutnya disebut PPI dan mengkoordinasikan kegiatan pemilihan umum mulai dari tingkat pusat sampai di tempat pemungutan suara yang selanjutnya disebut TPS;
  - d. Menetapkan jumlah kursi anggota DPR, DPRD I, dan DPRD II untuk setiap daerah pemilihan;
  - e. Menetapkan keseluruhan hasil pemilihan umum di semua daerah pemilihan umum; untuk DPR, DPRD I, dan DPRD II;
  - f. Mengumpulkan dan mensistemisasikan bahan-bahan serta data hasil pemilihan;
  - g. Memimpin tahapan kegiatan pemilihan umum.
2. Sekretariat adalah unsur pembantu ketua yang bertanggung jawab kepada ketua dan mempunyai tugas menyiapkan pelayanan administrative dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Kantor KPU Kabupaten untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretariat mempunyai fungsi :
    - a. Membantu penyusunan program dan anggaran pemilu;
    - b. Memberikan dukungan teknis administrasi;
    - c. Membantu pelaksanaan tugas Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Pelalawan dalam menyelenggarakan pemilu;
    - d. Membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan pemilu;
    - e. Membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten Pelalawan;
    - f. Memfasilitasi penyelesaian masalah dan sengketa pemilu kepala daerah dan wakil kepala daerah;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten Pelalawan dan tugas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat KPU Kabupaten Pelalawan berwenang untuk :

- a. Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan pemilu berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;
- b. Mengadakan perlengkapan penyelenggaraan pemilu sebagaimana yang dimaksud pada huruf 1 sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Mengangkat tenaga pakar/ ahli berdasarkan kebutuhan atas persetujuan KPU’
- d. Memberikan Layanan Administrasi, ketatausahaan, dan kepegawaian sesuai peraturan perundang – undangan.

Sekretariat KPU Kabupaten Pelalawan dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban untuk :

- a. Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan;
- b. Memelihara arsip dan Dokumen Pemilihan;
- c. Mengelola barang inventaris KPU.

6. Staf Kasubag Keuangan, Umum dan Logistik

- a. Mengelola dan menyusun rencana kasubag keuangan, umum dan logistic;
- b. Memberi informasi terbaru menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi kewenangan KPU kabupaten/kota;

- c. Menyusun dan melakukan urusan kearsipan, surat-menyurat dan ekspedisi;
- d. Menyusun dokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengelolaan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana pemilu;
- e. Menyusun dan mengelola bahan peneliti laporan keuangan;
- f. Menyusun dan melaksanakan penomoran, pengetikan dan pengadaan naskah dinas;
- g. Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan, pengeloahan data, dan dokumentasi kebutuhan sarana pemilu;
- h. Menyusun dan memperbaharui apabila ada peraturan atau ketentuan keuangan yang terbaru;
- i. Mengumpulkan dan menyusun data untuk keperluan perhitungan akuntansi;
- j. Menyusun dan membuat daftar gaji/ honor pegawai;
- k. Menyusun dan membuat daftar pengadaan barang dan jasa;
- l. Mengelola dan membuat kartu pengawasan pembayaran yang telah diajukan oleh PPK dan diselesaikan oleh KPPN;
- m. Mencatat dan menyusun surat masuk/ keluar;
- n. Menyusun dan mengarsipkan himpunan-himpunan naskah dinas;
- o. Menyiapkan dan menyusun arsip dinas dan arsip statis;
- p. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris KPU kabupaten/kota;
- q. Mengelola dan melakukan koordinasi dengan subbagian lain;
- r. Mengalokasikan barang keperluan pemilu;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





- s. Menyusun dan merencanakan alokasi kebutuhan sarana pemilu bagi panitia pemilu;
- t. Menyusun dan mencari bahan pertimbangan kepada sekretaris KPU kabupaten/kota;
- u. Menyusun dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris KPU kabupaten/kota.

#### 4. Staf Kasubag Program dan Data

- a. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana anggaran pemilu;
- b. Menyusun dan mengelola perencanaan anggaran pemilu;
- c. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga pemerintahan lain yang terkait;
- d. Mengumpulkan dan mengelola bahan penyusunan kerjasama dengan lembaga non pemerintahan;
- e. Mengelola, menyusun data pemilih;
- 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 supervise penyelenggara pemilu;
- j. Menyusun dan Mengelola laporan pelaksanaan kegiatan subbagian program dan data;
- k. Melaporkan hasil penyusunan dan pengelolaan pelaksanaan tugas kepada sekretaris KPU kabupaten/kota;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- l. Memberikan dan mengelola bahan pertimbangan kepada sekretaris KPU kabupaten/kota;
  - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris KPU kabupaten/kota;
  - n. Menyusun dan merencanakan kebutuhan anggaran proses rekrutmen anggota KPU kabupaten/kota;
  - o. Menyusun dan merencanakan anggaran proses pengantian antar waktu anggota KPU;
  - p. Menjalankan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
5. Staf kasubbag Teknis Pemilu dan Hubungan Partisipasi Masyarakat
- a. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPR, DPD, dan DPRD Kab/Kota;
  - b. Menyusun draf pembagian daerah pemilihan dan alokasi kursi untuk Pemilu Anggota DPRD Kab/Kota;
  - c. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan dan informasi tentang pemungutan suara, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
  - d. Menyusun dan mencari bahan draft pedoman dan petunjuk teknis pemungutan, perhitungan suara, dan penetapan hasil Pemilu;
  - e. Mengumpulkan dan menyusun identifikasi bahan informasi untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Penggantian Antar Waktu dan pengisian Anggota DPRD Kab/Kota;

- f. Menyiapkan semua berkas kelengkapan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kab/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, dan pelaksanaan pendidikan pemilih;
  - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KPU Kab/Kota;
  - m. Melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPU Kab/Kota;
  - n. Membantu dan mengelola memfasilitasi pemeliharaan data dan dokumentasi hasil Pemilu;
  - o. Menyiapkan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Subbag Teknis dan Humas;
6. Staf kasubbag Hukum
- a. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk materi penyuluhan peraturan perundang-undangan tentang pemilu;

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Mengumpulkan dan mengelola bahan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara pemilu;
- c. Menyusun dan mengelola bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk advokasi dan konsultasi hukum penyelenggara hukum;
- d. Mengumpulkan dan menyusun bahan-bahan untuk pembelaan dalam sengketa hukum penyelenggaraan pemilu;
- e. Menyusun dan mengolah bahan-bahan verifikasi administrasi dan vaktual partai politik peserta pemilu;
- f. Menyusun dan mengelola evaluasi terhadap kegiatan verifikasi partai politik peserta pemilu dan pelaporannya;
- 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 factual perseorangan peserta pemilu;
- j. Menyusun dan mengolah bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk verifikasi administrasi dan vaktual 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.