

Grand Design Sistem Informasi

Komisi Pemilihan Umum (KPU)

Buku IV: Portofolio Aplikasi

DAFTAR ISI

<u>DAFTAR ISI</u>	I
<u>1 PENDAHULUAN</u>	1
<u>2 ANALISIS SI/TI KPU</u>	2
<u>2.1 ANALISIS ACTIVITY CHAIN</u>	2
<u>2.1.1 Aktifitas Utama</u>	2
<u>2.1.2 Aktifitas Pendukung</u>	11
<u>2.2 MATRIKS FUNGSI</u>	19
<u>2.3 ANALISIS DATA</u>	25
<u>3 TARGET PORTOFOLIO APLIKASI</u>	28
<u>3.1 SISTEM INFORMASI ANGGOTA KPU</u>	28
<u>3.2 SISTEM INFORMASI MONITORING</u>	29
<u>3.2.1 Sistem Informasi Monitoring Pemilu</u>	29
<u>3.2.2 Sistem Informasi Monitoring Administrasi</u>	35
<u>3.3 SISTEM INFORMASI OPERASIONAL</u>	38
<u>3.3.1 Sistem Informasi Pemilu (SIPU)</u>	38
<u>3.3.2 Sistem Informasi Administrasi</u>	58
<u>3.4 SISTEM INFORMASI PERKANTORAN SETUM KPU</u>	66
<u>3.5 PEMETAAN APLIKASI TERHADAP PENGGUNA, DATA DAN MATRIKS FUNGSI</u>	69

1 PENDAHULUAN

Walaupun sebagian besar Biro-Biro di KPU telah menggunakan komputer (PC) dalam kegiatan sehari-hari, tetapi penggunaan tersebut, pada umumnya, masih terbatas sebagai alat pengetikan (Lihat Buku III: Gambaran Umum). Penggunaan komputer dalam mendukung berbagai kegiatan sehari-hari belum merupakan bagian dari proses yang berlangsung di KPU. Sementara itu, KPU dituntut untuk menjadi suatu institusi yang modern, sesuai dengan visi dan misi KPU. Oleh karena itu perlu dilakukan analisis sistem yang menyeluruh untuk memahami berbagai input-proses-output yang ada di KPU. Hasil analisis tersebut akan digunakan sebagai dasar pengembangan Sistem Informasi (SI). Analisis sistem tersebut dilakukan dengan menggunakan metodologi di bawah ini.

Metodologi

Metodologi penyusunan rencana pengembangan SI yang digunakan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- Survei lapangan. Dalam kegiatan ini, dikumpulkan sejumlah data dan informasi dengan cara:
 - Studi literatur dengan mengumpulkan bahan-bahan berupa dokumen-dokumen, buku-buku, diktat dan laporan berkala yang berasal dari Biro terkait.
 - Wawancara dan survei yang dilakukan terhadap kepala Biro dan beberapa kepala bagian. Sedangkan pengamatan dilakukan berkaitan dengan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi di setiap unit kerja. Survei juga dilakukan terhadap keadaan teknologi informasi yang sudah diterapkan di setiap unit kerja.
- Penyusunan model kebutuhan informasi. Dalam kegiatan ini, data-data yang dikumpulkan dari survei lapangan dikumpulkan dan disusun dalam bentuk diagram. Diagram-diagram tersebut dibutuhkan untuk memberikan gambaran tentang hubungan kebutuhan informasi, yang mendukung berbagai fungsi dan kegiatan yang ada.
- Penyusunan rencana aplikasi sistem informasi. Berdasarkan data dan model kebutuhan informasi disusun rencana aplikasi sistem informasi yang perlu diterapkan.

Penyusunan strategi dan kebijakan pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini dilakukan dengan menganalisis data tentang penggunaan teknologi informasi yang sudah diterapkan di setiap unit kerja. Kemudian dilakukan rancangan penerapan teknologi untuk memenuhi kebutuhan KPU.

Keluaran dari metodologi tersebut, akan diuraikan pembahasannya pada bagian-bagian berikut ini, yang secara garis besar terdiri dari analisis SI/TI di KPU dan target portofolio aplikasi.

2 ANALISIS SI/TI KPU

Analisis SI/TI KPU merupakan langkah awal untuk mengetahui kondisi SI/TI yang ada, dan menjangkau kebutuhan-kebutuhan (user requirements) KPU akan SI/TI. Dalam analisis ini, akan digunakan kerangka rantai kegiatan (activity chain) yang menggambarkan keterkaitan suatu kegiatan dengan kegiatan lainnya di KPU. Keluaran dari analisis activity chain ini akan diperoleh matriks fungsi dan analisis data. Matriks fungsi menggambarkan fungsi-fungsi Biro berikut kebutuhannya terhadap SI/TI, sedangkan analisis data akan memberikan gambaran susunan berbagai data dan informasi yang dibutuhkan di KPU.

2.1 ANALISIS ACTIVITY CHAIN

Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengelompokkan aktifitas-aktifitas yang terjadi di KPU ke dalam dua bagian besar yaitu aktifitas utama dan aktifitas pendukung. Hasil dari analisis tersebut dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Diagram Activity Chain KPU

Masing-masing aktifitas utama dan aktifitas pendukung akan diuraikan pada sub-sub bagian di berikut ini.

2.1.1 Aktifitas Utama

Yang termasuk kedalam aktifitas utama adalah: (1) peserta pemilu dan pendaftaran pemilih, (2) logistik dan pemungutan suara, (3) penetapan hasil, (4) pendidikan pemilih, informasi, hubungan antar lembaga dan luar negeri, dan (5) litbang dan hukum.

2.1.1.1 Peserta Pemilu dan Pendaftaran Pemilih (A1)

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan

Entitas Eksternal

- Depdagri
- BPS
- Bakorsurtanal

Proses

1. Mendata Badan Penyelenggara Pemilu (A11)

KPU menerima data badan penyelenggara Pemilu dari Depdagri. Penerima data tersebut adalah Biro Perencanaan. Biro Perencanaan kemudian menyimpan data badan penyelenggara Pemilu dari setiap daerah.

Lokasi:

Biro perencanaan menerima data dari Depdagri di Jakarta.

2. Mendata penduduk dan pemilih (A12)

Pendataan perkiraan jumlah penduduk serta jumlah pemilih dilakukan oleh Biro Perencanaan. Biro Perencanaan mendapatkan data perkiraan jumlah penduduk serta jumlah pemilih dari Depdagri, BPS, dan Bakorsurtanal. Jumlah pemilih yang sebenarnya didapat dari hasil pendataan oleh Pantarlih. Pendataan dilakukan sebelum Pemilu dilaksanakan. Biro Perencanaan menginginkan untuk masa depan, pendataan tidak perlu dilakukan setiap akan melaksanakan Pemilu. Untuk itu, KPU harus memiliki data penduduk yang *di-update* setiap tahun.

Lokasi:

- Biro perencanaan menerima data dari BPS, Depdagri dan Bakorsurtanal di Jakarta. Biro Perencanaan, BPS, Depdagri dan Bakorsurtanal masing-masing menempati gedung yang berbeda.
- Pantarlih melakukan pendataan di setiap daerah. Data-data dari daerah diserahkan ke Pemda Tingkat II. Dari Pemda Tingkat II ke Pemda Tingkat I. Kemudian data-data dari Pemda Tingkat I diserahkan ke Depdagri. Biro Perencanaan mendapatkan data dari Depdagri. Biro Perencanaan berlokasi di gedung KPU, Depdagri berlokasi di gedung Depdagri.

3. Mendata peserta Pemilu (A13)

Peserta Pemilu mendaftarkan dirinya pada KPU, dalam hal ini Biro perencanaan. Biro perencanaan meneliti keabsahan partai yang mendaftar sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Bila partai telah sesuai dengan persyaratan maka partai terdaftar sebagai peserta Pemilu.

Lokasi:

Semua peserta Pemilu mendaftarkan diri ke gedung KPU yang terletak di Jakarta. KPU saat ini belum memiliki perwakilan di daerah.

4. Mendata calon (A14)

Partai peserta Pemilu memberikan daftar calon anggota legislatif kepada KPU. Calon anggota legislatif terdiri dari

- Calon anggota DPR
- Calon anggota DPRD Propinsi
- Calon anggota DPRD Kabupaten

Semua diserahkan kepada Biro Perencanaan.

Lokasi:

Semua peserta Pemilu mendaftarkan diri ke gedung KPU yang terletak di Jakarta. KPU saat ini belum memiliki perwakilan di daerah.

2.1.1.2 Logistik dan Pemungutan Suara (A2)

Aktivitas ini meliputi aktivitas persiapan Pemilu hingga pelaksanaannya. Aktivitas ini terdiri dari proses menetapkan anggaran, menetapkan program kerja, mengadakan logistik Pemilu, menetapkan Jumlah Kursi Untuk Setiap Daerah Pemilihan dan melakukan Koordinasi Dengan Instansi Terkait hingga memantau pemungutan suara. Aktivitas persiapan Pemilu terdiri atas:

1. Menetapkan program kerja (A211)

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Perhubungan
- Biro Perlengkapan
- Biro Humas
- Biro Pengamanan

Entitas Eksternal

- (tidak melibatkan entitas eksternal)

Proses

Biro Perencanaan merupakan *leader* dari proses ini. Biro Perencanaan mengadakan hubungan ke setiap Biro dalam rangka penyusunan program kerja. Setelah semua Biro mengumpulkan program kerjanya, Biro perencanaan kemudian menyusun jadwal perencanaan program kerja tersebut. Jadwal tersebut kemudian dibahas dalam rapat antar Biro yang diprakarsai Biro Perencanaan. Setelah jadwal disetujui, jadwal tersebut menjadi acuan program kerja pelaksanaan Pemilu.

Lokasi:

Penetapan program kerja dilakukan antar Biro-Biro di dalam gedung KPU.

2. Menetapkan Anggaran Pemilu (A212)

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Perhubungan
- Biro Perlengkapan
- Biro Keuangan

Entitas Eksternal

- Depkeu

Proses

Anggaran untuk pelaksanaan Pemilu disebut juga sebagai anggaran operasional. Penetapan anggaran operasional dilakukan oleh Biro Perencanaan. Biro Perencanaan menyusun daftar jenis dan jumlah logistik Pemilu. Biro Perencanaan melakukan hubungan dengan Biro-Biro lain seperti Perlengkapan dan Perhubungan. Dari semua masukan tersebut, Biro Perencanaan menentukan anggaran operasional. Anggaran diajukan kepada Biro keuangan. Biro keuangan mengajukan kepada Depkeu.

Lokasi:

Penetapan anggaran dilakukan antar Biro-Biro di dalam gedung KPU.
Pengajuan anggaran ke Depkeu yang berada di gedung Depkeu.

3. Mempersiapkan dan Mengadakan Perlengkapan dan Logistik Pemilu (A213)

i. Memperkirakan Jumlah Perlengkapan dan Logistik Pemilu

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Perlengkapan
- Biro Keuangan

Entitas Eksternal

- Vendor

Proses

Biro perencanaan melakukan perencanaan pengadaan jenis dan jumlah barang untuk keperluan Pemilu. Perencanaan tersebut didasarkan pada data jumlah pemilih, data TPS yang didapat dari Depdagri, BPS dan Bakorsurtanal. Biro perencanaan juga memerlukan data dari Biro Perlengkapan mengenai pengadaan logistik Pemilu yang lalu. Berdasarkan data-data tersebut, Biro Perencanaan kemudian menentukan jenis serta jumlah logistik Pemilu. Anggaran pengadaan logistik Pemilu dibicarakan antara Biro Perencanaan dan Biro Keuangan. Biro Perencanaan juga menentukan alokasi dan penempatan setiap logistik Pemilu.

Lokasi:

Penyusunan rencana pengadaan dilakukan antara Biro-Biro di dalam gedung KPU.

ii. Mengadakan Tender

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Perlengkapan
- Biro Keuangan

Entitas Eksternal

- Vendor

Proses

Biro Perlengkapan melakukan proses pengadaan barang melalui tender, setelah perencanaan serta anggaran logistik Pemilu ditentukan. Biro Perlengkapan kemudian menyimpan barang-barang tersebut dalam gudang.

Lokasi:

Proses tender pengadaan barang dilakukan di gedung KPU. Barang-logistik Pemilu disimpan di gudang yang terletak di gedung KPU.

iii. Distribusi Logistik Pemilu

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Perlengkapan
- Biro Perhubungan

Entitas Eksternal

- Badan penyelenggara di daerah

Proses

Biro Perlengkapan menerima alokasi dan penempatan logistik Pemilu dari Biro Perencanaan. Pelaksana pengiriman barang adalah Biro Perhubungan. Biro Perhubungan mengadakan kerjasama dengan badan angkutan/transportasi untuk mengirimkan setiap logistik Pemilu ke setiap badan penyelenggara di tiap daerah.

Biro Perlengkapan menerima klaim dari daerah bila terjadi barang tidak sampai atau salah kirim. Bila kebutuhan mendesak, Biro Perlengkapan akan mengirim ulang barang ke daerah yang belum menerima. Barang diambil dari gudang. Barang yang salah kirim biasanya akan dikembalikan oleh badan pengirimnya. Barang yang dikembalikan akan disimpan dalam gudang untuk kemudian dialokasikan ke daerah lain yang belum menerima atau masih kekurangan.

Lokasi:

Pengiriman logistik Pemilu dilakukan dari gudang yang terletak di gedung KPU ke badan angkutan/transportasi di Jakarta.

Klaim dari daerah diterima oleh Biro Perlengkapan di gedung KPU Jakarta. Bila kebutuhan mendesak, penitia pelaksana akan datang ke gedung KPU di Jakarta.

4. Menetapkan Jumlah Kursi Untuk Setiap Daerah Pemilihan (A214)

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan

Entitas Eksternal

- (tidak melibatkan entitas eksternal)

Proses

Biro perencanaan menetapkan jumlah kursi untuk setiap daerah pemilihan. Penetapan jumlah kursi tersebut berdasarkan data pemilih per daerah dan data calon yang didapatkan pada saat pendataan.

Lokasi:

Gedung KPU.

5. Melakukan Koordinasi Dengan Instansi Terkait (A215)

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Keamanan
- Biro Perhubungan

Entitas Eksternal

- Badan Penyelenggara
- Polri
- Badan angkutan/transportasi

Proses

- **Badan Penyelenggara**
KPU melakukan koordinasi dengan badan penyelenggara Pemilu. Koordinasi ini bertujuan agar pelaksanaan Pemilu dapat berjalan lancar. Pelaksana koordinasi ini adalah Biro Perencanaan.
Lokasi:
Koordinasi dilakukan dari KPU di gedung KPU dan badan penyelenggara di setiap daerah Tingkat I, Tingkat II hingga kecamatan.
- **Instansi keamanan**
Koordinasi juga dilakukan oleh Biro Pengamanan dengan Polri. Koordinasi ini berkaitan dengan pengamanan selama Pemilu berlangsung.
Lokasi:
Biro pengamanan melakukan koordinasi dengan markas Polri di Jakarta. Biro Pengamanan berlokasi di gedung KPU, Polri berlokasi di gedung markas besar Polri.
- **Badan angkutan/perhubungan**
Biro Perhubungan juga melakukan koordinasi dengan badan transportasi dan perhubungan.
Lokasi:
Biro perhubungan melakukan koordinasi dengan perwakilan badan angkutan/transportasi di Jakarta. Biro perhubungan berlokasi di gedung KPU, badan angkutan/transportasi di gedung masing-masing.

6. Melaksanakan Pemungutan Suara (A223)

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Pengamanan
- Biro Perlengkapan
- Biro Perhubungan

Entitas Eksternal

- Instansi Keamanan
- TPS
- PPK
- KPUD I
- KPUD II

Proses

Kegiatan pemungutan suara dilakukan di setiap TPS. KPU memantau jalannya pelaksanaan kegiatan pemungutan suara di setiap TPS. KPU menerima laporan dari setiap TPS mengenai kejadian-kejadian di setiap TPS. Kejadian-kejadian yang dicatat antara lain:

- Masalah Keamanan
- Pelanggaran yang terjadi
- Masalah teknis

Lokasi:

KPU menerima laporan dari setiap TPS.

2.1.1.3 Penetapan Terpilih (A3)

Aktifitas penetapan terpilih meliputi aktifitas pasca kegiatan pemungutan suara. Aktifitas dimulai dari penghitungan suara, penetapan hasil Pemilu, dan diakhiri dengan pembuatan berbagai laporan pelaksanaan Pemilu.

1. Mengumpulkan Hasil Penghitungan Suara (A31)

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Hukum
- Anggota KPU

Entitas Eksternal

- KPUD I
- KPUD II
- PPK
- PPS

Proses

Pengumpulan data hasil penghitungan suara dilakukan oleh KPUD II (Kabupaten/kotamadya), berdasarkan data yang dikumpulkan dari PPS (Panitia Penghitungan Suara) dan PPK (Panitia Pemilihan Kecamatan). Hasil penghitungan suara kemudian diteruskan ke KPUD I (Propinsi) dan KPU pusat. Data hasil penghitungan suara Pemilu diterima oleh Biro Perencanaan dari semua KPUD II. Biro Perencanaan mengumpulkan hasil penghitungan suara tersebut dan menyimpannya dalam suatu basisdata. Biro Perencanaan juga menerima berkas asli hasil penghitungan suara.

Verifikasi data dilakukan di KPUD II dan KPU Pusat. Data surat suara digunakan sebagai acuan untuk melakukan verifikasi surat suara yang masuk. KPU Pusat melakukan *cross check* data kiriman dari KPUD II dengan berkas asli hasil penghitungan suara.

Lokasi:

Biro Perencanaan di gedung KPU menerima laporan penghitungan suara KPUD II (kabupaten/Kotamadya).

2. Menetapkan Terpilih (A32)

Biro yang terlibat

- Anggota KPU
- Biro Hukum

Entitas Eksternal

Proses

Berdasarkan hasil penghitungan suara yang dilakukan oleh KPUD II (Kabupaten/kotamadya), KPU kemudian menetapkan anggota terpilih untuk anggota DPR, DPRD I dan DPRD II. Penetapan anggota menggunakan data calon yang dikumpulkan pada saat pendataan.

Lokasi:

Gedung KPU.

3. **Melaporkan Kegiatan Pemilu (A33)**

Biro yang terlibat

- Biro Perencanaan
- Biro Perlengkapan
- Biro Perhubungan
- Biro Pengamanan
- Biro Keuangan

Entitas Eksternal

- Depdagri

Proses

Beberapa laporan yang dikeluarkan KPU adalah

- Biro Perencanaan
 - Laporan teknis pelaksanaan Pemilu
 - Laporan hasil penghitungan suara Pemilu
- Biro Keuangan
 - Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran operasional
- Biro Perlengkapan
 - Laporan pengadaan logistik Pemilu
- Biro Perhubungan
 - Laporan pengiriman logistik Pemilu
- Biro Pengamanan
 - Laporan masalah pengamanan penyelenggara pemilihan umum
 - Laporan pelaksanaan pengamanan pemilihan umum dan permasalahannya

Laporan selanjutnya akan diteruskan ke Depdagri

Lokasi:

Pembuatan laporan dilakukan Biro-Biro di gedung KPU.

2.1.1.4 **Pendidikan Pemilih , Informasi, hubungan antarlembaga, dan hubungan luar negeri (A4)**

1. **Pendidikan Pemilih dan Informasi (A41)**

Biro yang terlibat

- Biro Humas

Entitas Eksternal

- Publik

Proses

KPU memberikan pendidikan mengenai politik kepada publik. Dengan demikian, kesadaran publik terhadap Pemilu, calon dan jalannya politik akan lebih meningkat. Pendidikan politik dilakukan melalui acara di televisi dan radio, media masa, pamflet, brosur, selebaran, dll.

KPU menyebarkan informasi kepada publik mengenai Pemilu. Informasi yang disebarkan antara lain adalah:

- Tata-cara dan aturan pelaksanaan pemilu
- Peserta Pemilu
- Daftar calon DPR, DPRD, dan DPD.
- Tata cara pendaftaran pemilih

Penyebaran informasi dilakukan oleh Biro Humas. Biro humas mengumpulkan dan menyusun bahan penerangan Pemilu. Penerangan Pemilu dilakukan melalui berbagai media antara lain:

- Poster
- Pamflet
- Selebaran

Lokasi:

Sosialisasi dilakukan Biro humas dari gedung KPU.

2. Hubungan antarlembaga dan hubungan luar negeri (A42)

Biro yang terlibat

- Anggota KPU

Entitas Eksternal

- Publik

Proses

KPU menjalin hubungan dengan lembaga-lembaga yang berkaitan dengan Pemilu di luar negeri. Hal ini dimaksudkan sebagai studi banding dan mendapatkan kepercayaan publik. Lembaga-lembaga pengamat Pemilu dapat mengetahui aktifitas KPU. Pendapat lembaga-lembaga pengamat Pemilu tersebut sangat berguna untuk mendapatkan kepercayaan publik.

Lokasi:

gedung KPU.

2.1.1.5 Litbang dan Hukum (A5)

1. Penelitian dan Pengembangan (A51)

Biro yang terlibat

- Anggota KPU
- Biro Umum

Entitas Eksternal

- Publik

Proses

KPU senantiasa berusaha meningkatkan kinerjanya. Untuk itu KPU melakukan penelitian yang dapat dipergunakan untuk mengembangkan dirinya. KPU juga melakukan pengembangan sumber daya manusia. Selain itu, KPU juga melakukan studi banding ke instansi-instansi lain.

Lokasi:

Gedung KPU.

2. Hukum (A52)

Biro yang terlibat

- Biro Hukum
- Anggota KPU

Proses

Anggota KPU merumuskan peraturan/perundangan yang berkaitan dengan pelaksanaan Pemilihan Umum. Anggota KPU dibantu oleh Biro Hukum saat merumuskan suatu peraturan/perundangan. Masukan dari Biro Hukum berupa telaah-telaah hukum.

KPU menentukan berbagai hal yang berkaitan dengan Pemilu seperti:

- Penetapan calon terpilih
- Pergantian antarwaktu
- Stambus accord
- Pengisian anggota DPRD pemekaran

Dalam melaksanakan hal-hal tersebut sering timbul masalah dan tuntutan. Biro hukum membantu anggota KPU dalam menyelesaikan berbagai masalah tersebut.

2.1.2 Aktivitas Pendukung

2.1.2.1 Keuangan (B1)

1. Menetapkan Anggaran (B11)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Biro Keuangan
- Biro-Biro lain (Biro Perencanaan, Biro Perlengkapan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Pengawasan, Biro Lahtadalin)

Entitas Eksternal

- Depkeu

Proses

Anggaran meliputi anggaran rutin dan operasional. Anggaran rutin KPU digunakan untuk biaya kebutuhan sehari-hari KPU meliputi pengadaan dan pemeliharaan. Anggaran operasional digunakan untuk biaya Pemilu dari persiapan, pengadaan, sampai dengan operasional.

Setiap Biro mengajukan besarnya anggaran rutin yang diperlukan oleh masing-masing Biro kepada Biro Umum. Biro Umum bersama Biro-Biro lain dan Biro Keuangan melakukan rapat untuk menetapkan anggaran rutin. Setelah anggaran rutin ditetapkan, Biro keuangan akan mengajukan anggaran tersebut kepada Depkeu.

Lokasi:

Penetapan anggaran dilakukan Biro-Biro di gedung KPU.

2. Pembayaran (B12)

Biro yang terlibat

- Biro Keuangan
- Biro Umum
- Biro Perlengkapan
- Sekum KPU

Entitas Eksternal

- (tidak melibatkan entitas eksternal)

Proses

Biro keuangan melaksanakan fungsi bendahara yaitu

- Menyimpan
- Membayarkan
- Mempertanggungjawabkan keuangan KPU

Biro umum dan Biro perlengkapan mengajukan permintaan pembayaran ke sekum KPU. Setelah disetujui kemudian dilakukan pembayaran oleh Biro keuangan.

Lokasi:

Proses pembayaran dilakukan Biro-Biro di gedung KPU.

2.1.2.2 Pengadaan dan Perawatan (B2)

Aktifitas pengadaan meliputi pengadaan barang baru dan pemeliharaan ATK sekretariat umum KPU. Aktifitas pengadaan dan perawatan terdiri atas:

1. Menyusun Kebutuhan (B21)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Biro Pengawasan
- Biro-Biro lain (Biro Perencanaan, Biro Perlengkapan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Lahtadalin, Biro Keuangan)

Entitas Eksternal

- (tidak melibatkan entitas eksternal)

Proses

Masing-masing Biro mengajukan permintaan pengadaan dan perawatan ke Biro Umum (bagian RT). Biro Umum bersama Biro-Biro lainnya, berkumpul untuk menyusun semua kebutuhan tersebut.

Lokasi:

Penyusunan kebutuhan dilakukan di gedung KPU.

2. Evaluasi Kebutuhan (B22)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Biro Pengawasan
- Biro Keuangan
- Biro-Biro lain (Biro Perencanaan, Biro Perlengkapan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Lahtadalin)

Entitas Eksternal

- (tidak melibatkan entitas eksternal)

Proses

Setelah kebutuhan dari semua Biro tersusun, Biro umum kemudian melaporkan ke Biro pengawasan. Biro Pengawasan akan melakukan kajian layak/tidaknya permintaan tersebut untuk dipenuhi. Penentuan layak/tidaknya permintaan pengadaan dilihat dari kebutuhan Biro yang mengajukan dan anggaran yang tersedia. Biro Pengawasan dan Biro Umum bekerjasama dengan Biro Keuangan untuk melihat ketersediaan anggaran.

Lokasi:

Evaluasi kebutuhan dilakukan di gedung KPU.

3. Menangani Pengadaan (B23)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Biro Pengawasan
- Biro Perlengkapan
- Biro Keuangan

Entitas Eksternal

- Vendor

Proses

Kebutuhan-kebutuhan yang telah dinyatakan layak akan diteruskan ke proses pengadaan (SPK/tender). Pengadaan barang yang bernilai di bawah 50 juta langsung ditangani oleh bagian rumah tangga Biro Umum. Untuk pengadaan barang yang bernilai di atas 50 juta, pengadaan ditangani oleh Biro Perlengkapan melalui proses tender. Biro keuangan menangani masalah pembayaran dengan pihak vendor.

Lokasi:

Proses pengadaan dilakukan di gedung KPU.

4. Menangani Inventory Control (B24)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Biro Pengawasan
- Biro Perlengkapan
- Biro-Biro lain (Biro Perencanaan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Lahtadalin, Biro Keuangan)

Entitas Eksternal

- Vendor

Proses

Setelah proses tender/SPK, Biro pengawasan kemudian mengawasi proses pemasangan atau perawatan barang-barang ATK. Untuk barang baru, Biro Perlengkapan mencatat penempatan barang-barang baru tersebut. Biro Perlengkapan bekerjasama dengan Biro Umum dalam menangani penempatan barang baru. Biro Perlengkapan, Biro Umum dan Biro Pengawasan saling bekerjasama untuk mengawasi kondisi setiap barang-barang ATK di Setum KPU.

Lokasi:

Proses *inventory control* dilakukan di gedung KPU.

2.1.2.3 Hukum (B3)

Aktifitas hukum/legal terdiri dari aktifitas menyelesaikan masalah hukum dan merumuskan rancangan peraturan. Aktifitas hukum/legal dapat terdiri atas:

1. Menyelesaikan Masalah Hukum (B31)

Biro yang terlibat

- Biro Hukum
- Sekum KPU
- Anggota KPU

Entitas Eksternal

- Publik

Proses

Biro Hukum memberikan pertimbangan dan telaah hukum bila terjadi masalah seputar Pemilu dan hasilnya, seperti:

- Pengisian anggota DPRD daerah pemekaran
- Pergantian antarwaktu (PAW)

Pertimbangan dan telaah hukum diberikan Biro Hukum bila diminta oleh anggota KPU melalui sekum. Biro Hukum juga dapat memberikan telaah hukum tanpa diminta oleh anggota KPU bila ada masalah yang tidak bisa menunggu, Hasil telaah hukum tersebut diberikan kepada anggota KPU melalui Sekum.

Biro Hukum juga menangani masalah jalur hukum terhadap tuntutan dari pihak-pihak luar terhadap KPU. Hal tersebut termasuk proses pengadilan, penyewaan pengacara, dan lain-lain.

2. Merumuskan Rancangan Peraturan (B32)

Biro yang terlibat

- Biro Hukum
- Sekum KPU
- Anggota KPU

Entitas Eksternal

- (tidak melibatkan entitas eksternal)

Proses

Biro Hukum membantu anggota KPU saat merumuskan suatu peraturan/perundangan. Masukan dari Biro Hukum berupa telaah-telaah hukum. Masukan tersebut disampaikan kepada Anggota KPU melalui sekum KPU. Biro Hukum juga bertugas mengarsip segala peraturan, perundangan dan keputusan KPU.

2.1.2.4 Sosialisasi (B4)

Aktifitas sosialisasi terdiri dari aktifitas yang bertindak sebagai *front desk* dan *front office*, untuk mengumpulkan dan menyaring informasi, dan melakukan penerangan Pemilu. Aktifitas sosialisasi terdiri atas:

1. Bertindak sebagai Front Desk dan Front Office (B41)

Biro yang terlibat

- Biro Humas

Entitas Eksternal

- Publik

Proses

Biro Humas menerima kedatangan tamu baik yang berkepentingan terhadap suatu Biro, menyampaikan keluhan, atau demo. Biro Humas kemudian memberikan penjelasan secara global kepada tamu-tamu tersebut. Bila Biro Humas tidak dapat memenuhi kebutuhan mereka, tamu-tamu tersebut akan disalurkan ke Biro yang bersangkutan.

Lokasi:

Dilakukan Biro humas dari gedung KPU.

2. Mengumpulkan dan menyaring Informasi (B42)

Biro yang terlibat

- Biro Humas

Entitas Eksternal

- Publik

Proses

Biro Humas juga melakukan pengumpulan data berupa berita-berita di koran dan media masa lainnya. Berita-berita tersebut dikumpulkan dalam bentuk klipping yang disebarkan ke semua Biro dan anggota KPU. Bila ada *feedback*, komentar atau klarifikasi dari anggota KPU atau Biro, Biro Humas akan meminta keterangan, melakukan klarifikasi atau menggunakan hak jawab pada media masa yang bersangkutan.

Lokasi:

Pengumpulan berita dilakukan Biro Humas di gedung KPU.

3. Melakukan Penerangan Pemilu (B43)

Biro yang terlibat

- Biro Humas

Entitas Eksternal

- Publik

Proses

Penyebaran informasi banyak dilakukan oleh Biro Humas. Biro Humas mengumpulkan data-data berupa program kerja dari setiap Biro, dan data teknis Pemilu dari Biro perencanaan. Kemudian Biro Humas akan melakukan sosialisasi informasi antara lain:

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

Lokasi:

Sosialisasi dilakukan Biro humas dari gedung KPU.

4. Melayani pertanyaan seputar masalah hukum/peraturan (B44)

Biro yang terlibat

- Biro Hukum

Entitas Eksternal

- Publik

Proses

Biro Hukum juga melakukan kegiatan penyebaran informasi. Biro Hukum menyebarkan informasi dan menjawab pertanyaan seputar masalah legal dan hukum dari daerah-daerah. Mereka yang memiliki masalah seputar legal dan hukum, seperti pergantian antarwaktu (PAW), biasanya langsung berhubungan dengan Biro Hukum.

Lokasi:

Biro Hukum menjawab pertanyaan dari gedung KPU.

2.1.2.5 Komunikasi Internal/Eksternal (B5)

Aktifitas komunikasi internal/eksternal terdiri dari aktifitas menangani surat masuk, menangani surat keluar, mencari surat dan melakukan kolaborasi. Aktifitas komunikasi internal/eksternal terdiri dari aktifitas surat masuk, surat keluar, pencarian surat dan kolaborasi.

1. Menangani Surat Masuk (B51)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Semua Biro di KPU (Biro Perencanaan, Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Pengawasan, Biro Lahtadalin)

Entitas Eksternal

- publik

Proses

Bagian Tata Usaha Biro Umum menerima semua surat-surat dari luar. Surat-surat yang diterima dipilah-pilih oleh Biro Umum. Kemudian Bagian Tata Usaha Biro Umum mendistribusikan surat-surat tersebut ke masing-masing. Bagian Tata Usaha Biro Umum juga melakukan pengarsipan surat-surat masuk.

2. Menangani Surat Keluar (B52)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Semua Biro di KPU (Biro Perencanaan, Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Pengawasan, Biro Lahtadalin)

Entitas Eksternal

- Pos
- Caraka

Proses

Semua surat keluar dikirimkan oleh semua Biro ke Bagian Tata Usaha Biro Umum. Bagian Tata Usaha Biro Umum kemudian melakukan langkah-langkah:

- Mempersiapkan penomoran surat-surat anggota KPU dan sekretariat umum
- Melakukan pengiriman surat-surat anggota KPU dan sekretariat umum melalui pos atau caraka.
- Menyimpan surat-surat anggota KPU dan sekretariat umum.

3. Mencari Surat (B53)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Semua Biro di KPU (Biro Perencanaan, Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Pengawasan, Biro Lahtadalin)

Entitas Eksternal

- (tidak melibatkan entitas eksternal)

Proses

Setiap Biro dan anggota KPU dapat memeriksa ada tidaknya surat yang pernah dikeluarkan atau diterima oleh mereka kepada bagian Tata Usaha Biro Umum. Bagian Tata Usaha Biro Umum akan mencari arsip surat-surat keluar dan masuk untuk menjawab pertanyaan tersebut.

4. Melakukan Kolaborasi (B54)

Biro yang terlibat

- Semua Biro di KPU (Biro Perencanaan, Biro Umum, Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Pengawasan, Biro Lahtadalin)

Entitas Eksternal

- (tidak melibatkan entitas eksternal)

Proses

Komunikasi internal diperlukan untuk aktifitas-aktifitas yang dilakukan oleh KPU, yaitu:

- Aktifitas Inti
 - Menetapkan Anggaran Pemilu
 - Menetapkan program kerja
 - Pengadaan/pemeliharaan barang
 - Pelaksanaan dan Pemantauan
 - Penghitungan suara dan penyebaran informasi
- Aktifitas Pendukung
 - Menetapkan Anggaran
 - Pengadaan/pemeliharaan barang
 - Pengawasan
 - Penyebaran informasi

Untuk memperlancar Komunikasi internal, Setum KPU memerlukan suatu sistem kolaborasi. Sistem tersebut harus dilengkapi fasilitas untuk menyimpan setiap aktifitas kolaborasi yang pernah dilakukan oleh setiap

Biro. Dengan demikian, setiap Biro dapat melihat arsip dari kolaborasi yang pernah mereka lakukan.

2.1.2.6 Sumber Daya Manusia (B6)

Biro yang terlibat

- Biro Umum
- Biro-Biro lain (Biro Perencanaan, Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, Biro Perhubungan, Biro Humas, Biro Pengamanan, Biro Hukum, Biro Pengawasan, Biro Lahtadalin)

Entitas Eksternal

- Diklat
- Badan penyelenggara pelatihan/seminar/kursus

Proses

Sumber daya manusia sangat dibutuhkan untuk melaksanakan segala aktifitas KPU. Manajemen sumber daya manusia dilakukan oleh bagian kepegawaian Biro Umum. Bagian kepegawaian Biro Umum bertugas untuk

- Membuat daftar usulan kepangkatan (B61)
- Membuat daftar usulan gaji dan kesejahteraan (B62)
- Melaksanakan administrasi kepegawaian dengan baik (B63)
- Melakukan Pengembangan SDM (B64)
 - Secara periodik memberikan pendidikan komputer, bahasa Inggris, dan lain-lain kepada pegawai yang berpotensi
 - Bila ada permintaan pendidikan dari suatu Biro akan diteliti dan ditindaklanjuti.
 - Menunggu/menerima undangan untuk mengikuti suatu pendidikan (kursus, seminar, *training*) dari luar
 - Kerjasama dengan diklat untuk penjenjangan karir.

Bagian kepegawaian Biro Umum bekerjasama dengan Biro Pengawasan dalam mengawasi sumber daya manusia di KPU.

2.2 MATRIKS FUNGSI

Semua aplikasi perlu direncanakan dan dikelola sesuai dengan kontribusinya terhadap organisasi pada saat ini dan untuk masa yang akan datang. McFarlan (1984) telah mengembangkan model portofolio aplikasi yang melihat kontribusi aplikasi SI/TI terhadap organisasi saat ini dan di masa depan. Matriks McFarlan terdiri dari 4 bagian (kwadran). Kwadran pertama adalah aplikasi yang bersifat support. Kwadran kedua adalah aplikasi yang harus ada, dan disebut aplikasi yang bersifat key-operasional. Kwadran ketiga berisikan aplikasi yang bisa meningkatkan citra KPU, yaitu aplikasi yang bersifat strategis. Kwadran keempat merupakan aplikasi yang suatu saat harus dimiliki oleh KPU.

Berdasarkan survei yang telah dilakukan, maka dapat dipetakan fungsi-fungsi dari setiap Biro-Biro yang ada ke dalam model portofolio aplikasi McFarlan. Hasil pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi setiap Biro di KPU dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini (lihat Tabel 2.1 sampai Table 2.10).

Biro Perencanaan	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan anggaran biaya data rancangan program kerja kegiatan Pemilu 2004. 2. Penyusunan data wilayah sebagai bahan dasar dalam penyusunan perkiraan badan pelaksana Pemilu, jumlah penduduk pemilih di daerah 3. Analisis dan evaluasi teknik penyelenggaraan Pemilu 4. Penyusunan dokumentasi Pemilu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemetaan wilayah pemilihan 2. Pemetaan pemungutan suara berdasarkan wilayah pemilihan 3. Sistem penghitungan suara yang terhubung hingga ke unit terkecil
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan Biro-Biro dalam menyusun rencana penyelenggaraan Pemilu 2. Penyusunan program organisasi penyelenggara Pemilu dan Konsolidasi dan pemetaan organisasi penyelenggara Pemilu 3. Penyiapan data alokasi pengadaan barang/jasa mutlak dan pendukung keperluan Pemilu 4. Pengumpulan data dan pelaporan pelaksanaan program penyelenggaraan Pemilu 5. Pemantauan pelaksanaan pemilu. 6. Data pemilih yang <i>ter-update</i> secara berkala. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama teknis dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilu 2. Koordinasi dengan Biro-Biro secara <i>on-line</i>. 3. Pemantauan pelaksanaan pemilu secara <i>on-line</i>.

Tabel 2.1
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Perencanaan

Biro Pengawasan	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program pengawasan. 2. Pemberian petunjuk teknis pelaksanaan pemeriksaan 	
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan terhadap administrasi pengadaan barang dan jasa, angkutan dan pos dan telekomunikasi keuangan kebutuhan Pemilu 2. Pemeriksaan terhadap administrasi pengadaan barang dan jasa, angkutan dan pos dan telekomunikasi keuangan kebutuhan KPU 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan secara <i>on-line</i> terhadap proses pengadaan barang: <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan • tender/SPK • pelaksanaan • pembayaran • Pemeliharaan 2. Pemantauan secara <i>on-line</i> terhadap administrasi pengadaan barang dan jasa, angkutan dan pos dan telekomunikasi keuangan kebutuhan Pemilu

Tabel 2.2
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Pengawasan

Biro Hukum	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>On-line Frequently Asked Question</i> seputar aturan-aturan Pemilu dan pengisian anggota DPR/DPRD
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan perumusan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pemilihan Umum. 2. Penyusunan penyelesaian masalah-masalah hukum 3. Pertimbangan hukum terhadap anggota KPU. 4. Bantuan penetapan calon terpilih kepada anggota KPU. 	

Tabel 2.3
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Hukum

Biro Humas	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan bahan dalam rangka kegiatan penerangan pemilihan umum. 2. Pemberian bimbingan terhadap semua penerbitan di lingkungan KPU. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>On-line voter education</i>
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi kegiatan pemilu 2. Pengumpulan dan penyaringan bahan informasi 3. Voter Education 4. Front Desk dan front office 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan penyaringan bahan informasi secara <i>on-lines</i>

Tabel 2.4
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Humas

Biro Perhubungan	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan perencanaan pelaksanaan pengurusan ppengangkutan dan pengiriman 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya pengiriman barang-barang keperluan Pemilu tepat waktu, tepat sasaran dan tepat jumlah 2. Terlaksananya pemungutan dan penghitungan suara secara lancar dan akurat
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan dan pengurusan pengiriman barang-barang keperluan pemilihan umum dengan menggunakan sarana angkutan laut, udara dan darat. 2. Pelaksanaan dan pengurusan hubungan pos dan telekomunikasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau secara <i>on-line</i> proses pengiriman barang-barang keperluan Pemilu. 2. Memantau pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara Pemilu melalui sarana fasilitas telekomunikasi

Tabel 2.5
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Perhubungan

Biro Perlengkapan	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
1. Analisis dan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan pemilihan umum serta pelaksanaan verifikasi, inventarisasi dan penghapusan barang.	
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
1. Pelaksanaan urusan pengadaan barang perlengkapan pemilihan umum. 2. Pelaksanaan pengelolaan, penyimpanan, pengalokasian dan pendistribusian barang perlengkapan pemilihan umum. 3. Pelaksanaan verifikasi, inventarisasi dan penghapusan barang milik KPU 4. Pelaksana tender pengadaan barang kebutuhan KPU	1. Perkiraan banyaknya masing-masing item logistik Pemilu secara otomatis

Tabel 2.6
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Perlengkapan

Biro Pengamanan	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
1. Analisis informasi yang berkaitan dengan masalah pengamanan penyelenggara pemilihan umum 2. Evaluasi pelaksanaan pengamanan pemilihan umum dan merumuskan permasalahannya	
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
1. Koordinasi mengenai informasi pengamanan Pemilu dengan instansi terkait. 2. Pengamanan personil lingkungan gedung kantor dan informasi di lingkungan kantor KPU	1. Koordinasi mengenai informasi pengamanan Pemilu dengan instansi terkait yang terpadu dan terhubung <i>on-line</i> .

Tabel 2.7
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Pengamanan

Biro Keuangan	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, melaksanakan dan membuat pertanggung jawaban pembiayaan KPU dari sumber anggaran operasional (SKO) 2. Merencanakan, melaksanakan dan membuat pertanggung jawaban pembiayaan KPU dari sumber anggaran rutin (DIK) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkiraan besarnya biaya kebutuhan pemilu secara otomatis

Tabel 2.8
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Keuangan

Biro Umum	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan program, pengelolaan dan evaluasi pelayanan administrasi di lingkungan KPU. 2. Pelaksanaan dan pengendalian urusan tata surat menyurat dan tata kearsipan di lingkungan KPU. 3. Pelaksanaan dan pengendalian urusan personalia 4. Pelaksanaan dan pengendalian urusan rumah tangga dan protokol di lingkungan KPU. 5. Mempersiapkan kebutuhan ATK di sekretariat umum 	

Tabel 2.9
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Umum

Biro Lahtadalin	
STRATEGIC	HIGH POTENTIAL
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem penghitungan suara yang terhubung hingga ke unit terkecil 2. Data pemilih yang <i>ter-update</i> secara berkala.
KEY OPERATIONAL	SUPPORT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data peserta Pemilu, pemilih dan penduduk WNRI, barang dan jasa kebutuhan Pemilu serta data teknis penyelenggaraan Pemilu 2. Koordinasi dengan instansi terkait di tingkat pusat dan daerah 3. Penghimpunan data hasil perhitungan suara 4. Pengolahan data perhitungan suara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan dukungan teknis dan non teknis kepada penggunaan teknologi informasi di Setum KPU

Tabel 2.10
Pemetaan model portofolio aplikasi McFarlan terhadap fungsi Biro Lahtadalin

2.3 ANALISIS DATA

Data merupakan isi (content) yang sangat penting dalam suatu sistem informasi. Bagian analisis data ini akan menguraikan berbagai data yang digunakan oleh KPU.

Pada dasarnya, KPU memiliki data yang terdiri dari data persiapan pemilu dan data pelaksanaan pemilu.

Yang termasuk data persiapan pemilu adalah:

1. Data kependudukan
2. Data daerah pemilihan
3. Data kontestan (parpol)
4. Data daftar calon
5. Data kursi
6. Data pemilih pemilu

Data kependudukan memuat informasi dasar semua penduduk Indonesia yang dipergunakan untuk menentukan jatah kursi perwakilan dan data calon pemilih serta penentuan TPS. Data pemilih definitif didapat dari sensus pemilu. Data daerah pemilihan memuat informasi yang dapat digunakan untuk menentukan batas-batas distrik dan cakupan pelaksanaan pemilu (nasional/lokal). Data peserta Pemilu memuat informasi organisasi peserta pemilu. Data daftar calon memuat informasi personil yang diajukan peserta Pemilu yang telah disahkan oleh KPU. Data kursi memuat quota yang ditentukan dari data kependudukan, daerah pemilihan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

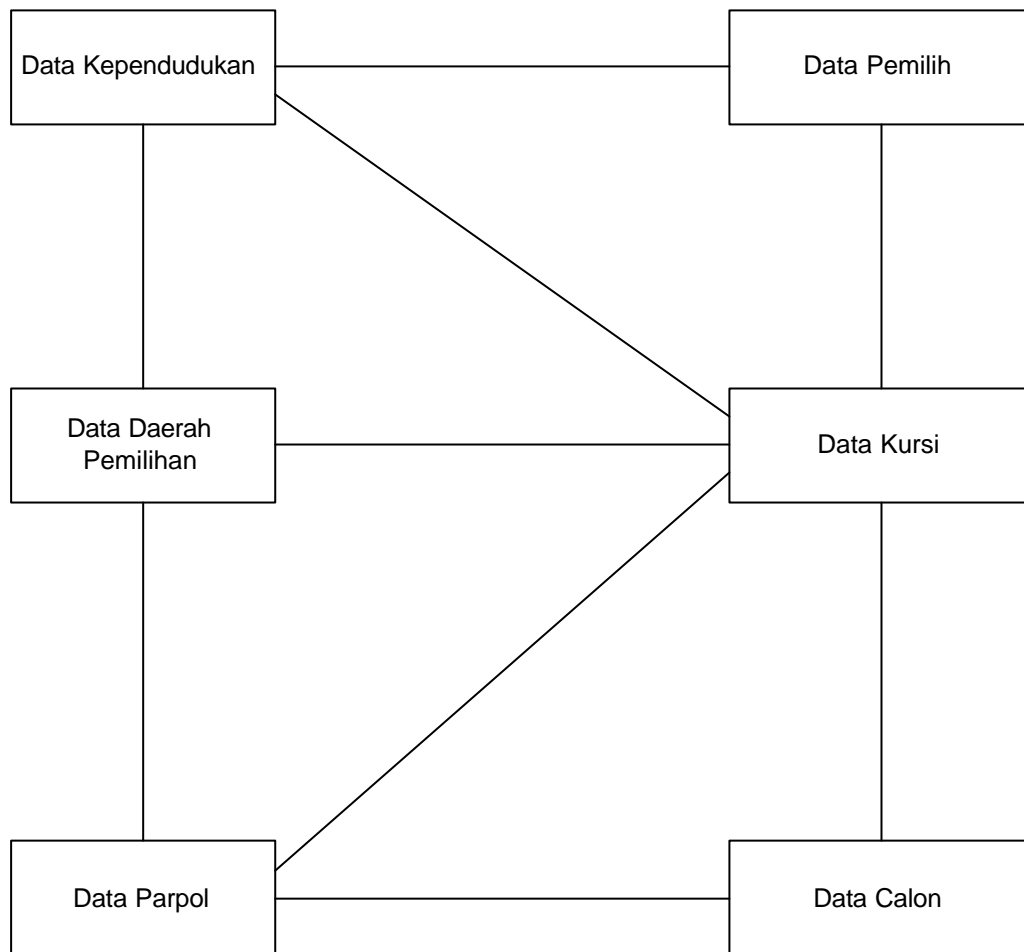
Data Pelaksanaan Pemilu terdiri dari:

1. Data Organisasi Penyelenggara Pemilu
2. Data TPS
3. Data Perhubungan
4. Data Logistik
5. Data Perhitungan TPS

Organisasi penyelenggaraan pemilu memuat informasi semua personil yang menangani pemilu sampai level saksi TPS. Data TPS memuat informasi lokasi dan pemilih yang memilih di masing-masing TPS termasuk data logistik keperluan penyelenggaraan pemilu. Data perhubungan memuat informasi yang diperlukan untuk menentukan jalur pengiriman logistik pemilu. Data logistik memuat informasi perlengkapan pelaksanaan pemilu terutama data logistik esensial. Data Perhitungan TPS memuat hasil turus hasil pelaksanaan pemilu.

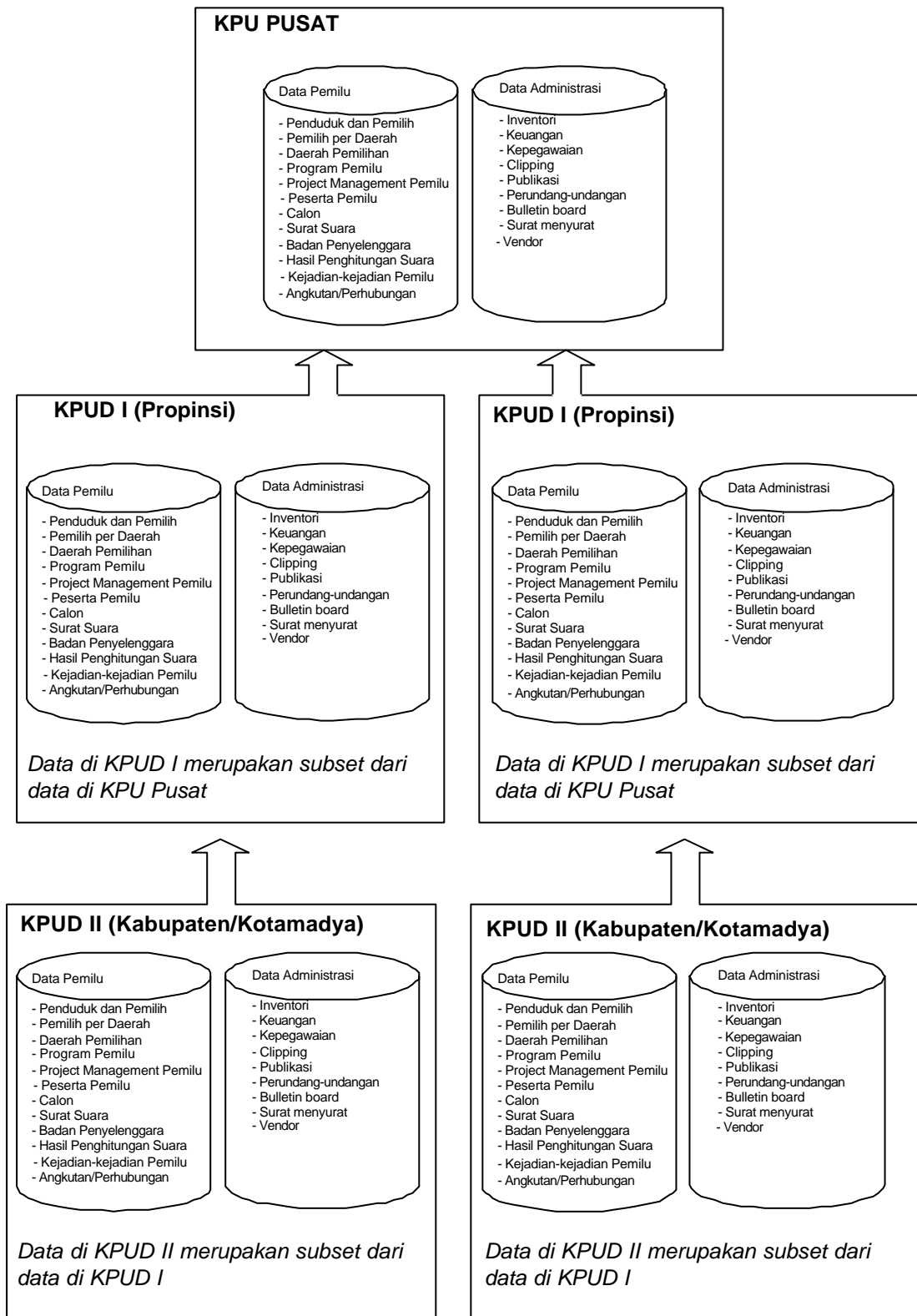
Data pemilu secara keseluruhan dikehendaki berada lengkap di pusat. Data tersebut terduplikasi dan terdistribusi secara horisontal pada level propinsi dan kabupaten.

Pada Gambar 2.2, terlihat diagram keterhubungan antara satu data dengan data yang lain pada data persiapan pemilu.



Gambar 2.2. Diagram Keterkaitan Data Persiapan Pemilu KPU

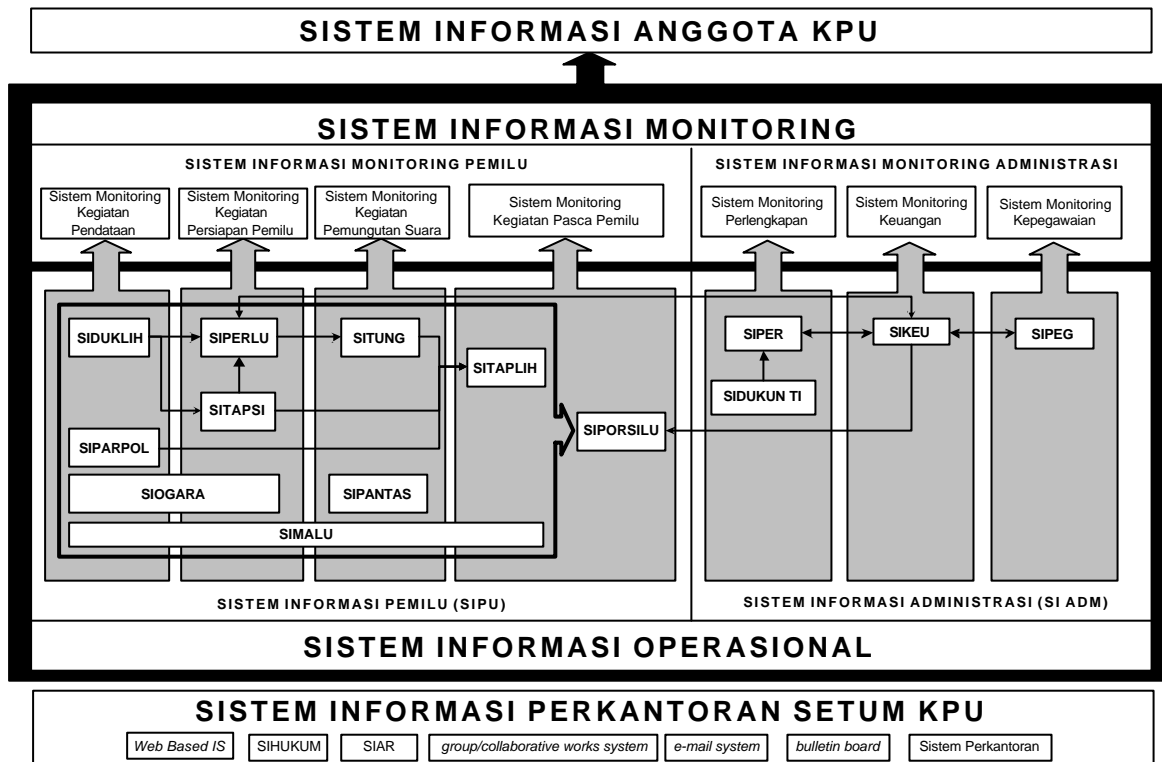
Pada Gambar 2.3 berikut ini terlihat skema basisdata secara fisik. Basisdata SI KPU terletak pada KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II. Basisdata SI KPU dipartisi secara horizontal. Data KPUD I merupakan subset dari data di KPU Pusat. Sedangkan data di KPUD II merupakan subset dari data di KPUD I.



Gambar 2.3 Skema Basis Data KPU

3 TARGET PORTOFOLIO APLIKASI

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan pada bagian 2, bagian 3 ini membahas target aplikasi-aplikasi yang akan dikembangkan. Arsitektur aplikasi yang akan dikembangkan dapat dilihat pada Gambar 3.1. Arsitektur aplikasi tersebut dibagi kedalam 4 tingkatan (level): sistem informasi anggota KPU, sistem informasi monitoring, sistem informasi operasional, dan sistem informasi perkantoran.



Gambar 3.1. Arsitektur Aplikasi KPU

Uraian dari masing-masing aplikasi (SIDUKLIH, SIPARPOL, dstnya) tersebut terdapat pada bagian 3.3 dari dokumen ini.

3.1 SISTEM INFORMASI ANGGOTA KPU

Sistem Informasi Anggota KPU merupakan suatu *Executive Information System* (EIS). EIS adalah sistem informasi berbasis komputer yang didesain agar manajer tingkat tinggi dapat mengakses informasi yang relevan dengan aktifitas manajemen mereka. EIS dapat mendukung aktifitas strategis seperti menyusun kebijakan, perencanaan, dan perencanaan anggaran. Tujuan dari sistem ini adalah mengumpulkan, menganalisis, dan mengintegrasikan data internal dan eksternal menjadi suatu profil dinamis dari suatu indikator kunci.

Fitur-fitur dari EIS meliputi kemampuan analisis *drill-down* (eksaminasi *incremental* dari data pada level detail yang berbeda-beda), kemampuan analisis trend (eksaminasi data pada seluruh interval waktu), *exception reporting*, *extensive graphics*, penyediaan data dari sumber yang berbeda-beda, dan

memfokuskan informasi yang dianggap kritis oleh eksekutif. Fokus dari EIS adalah temu kembali informasi spesifik tentang status operasional harian dari aktifitas organisasi. Tujuan dari EIS adalah pemantauan dan pemindaian lingkungan untuk memberikan gambaran secara cepat mengenai perubahan yang terjadi kepada eksekutif. Sistem Informasi Anggota KPU melakukan konsolidasi secara ekstensif dan penggalan data dari berbagai sistem informasi pada level di bawahnya. Sistem Informasi Anggota KPU terdiri dari sistem informasi untuk perencanaan strategis dan sistem pengambilan keputusan Strategis

3.2 SISTEM INFORMASI MONITORING

Sistem Informasi Monitoring merupakan sistem informasi tingkat manajemen. Sistem tingkat manajemen dirancang untuk melayani pengawasan, pengendalian, pengambilan keputusan dan aktifitas administratif dari manajer tingkat menengah. Sistem pada tingkat ini umumnya menyediakan laporan bersifat periodik dibandingkan dengan informasi seketika yang dibutuhkan bagian operasional. Sebagai contoh sistem secara periodik menyediakan laporan keuangan pertahun, jumlah produktivitas per bulan dan sebagainya. Pada tingkat ini terkadang dibutuhkan pula informasi yang menunjang pengambilan keputusan yang kurang terstruktur seperti menganalisis masalah atau memvisualisasikan hal-hal yang kompleks. Sistem Informasi Monitoring terdiri dari Sistem Informasi Monitoring Pemilu dan Sistem Informasi Monitoring Administrasi.

3.2.1 Sistem Informasi Monitoring Pemilu

Sistem ini berfungsi untuk melakukan pengawasan dan pengendalian segala kegiatan yang berkaitan dengan Pemilu yang dilakukan oleh manajer tingkat menengah sampai dengan staff KPU, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporannya. Sistem ini juga menyediakan fasilitas untuk memberikan panduan pengambilan keputusan yang penting pada manajer tingkat menengah.

Sistem ini terdiri dari subsistem-subsistem:

1. Sistem Monitoring Kegiatan Pendataan

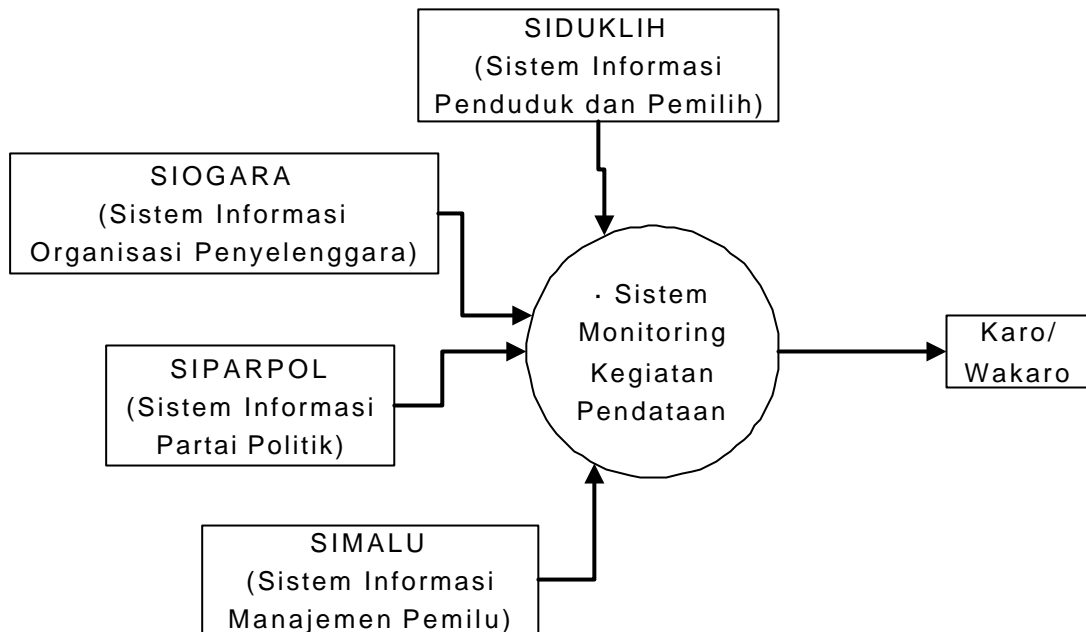
I. Proses

Sistem ini memantau sejauh mana kegiatan pendataan yang telah dilakukan oleh Biro-Biro di KPU. Sistem ini harus mampu memantau kegiatan mendata Badan Penyelenggara Pemilu (A11), pendataan penduduk dan pemilih (A12), pendataan peserta pemilu (A13), dan pendataan calon (A14).

Sistem ini mendukung aktifitas-aktifitas sbb:

- a. Mendata Badan Penyelenggara Pemilu (A11)
- b. Mendata penduduk dan pemilih (A12)
- c. Mendata peserta pemilu (A13)
- d. Mendata calon (A14).

Gambar 3.2 memperlihatkan diagram konteks dari sistem monitoring kegiatan pendataan.



Gambar 3.2. Sistem Monitoring Kegiatan Pendataan

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Monitoring Proses Pendataan Badan Penyelenggara Pemilu.

Modul ini harus dapat menampilkan informasi sejauh mana proses pendataan badan penyelenggara Pemilu. Modul ini juga harus dapat menampilkan informasi dari setiap badan penyelenggara Pemilu seperti:

- Program kerja
- Anggaran
- Anggota badan penyelenggara Pemilu
- Lokasi
- Kesiapan badan penyelenggara Pemilu

b. Modul Monitoring Proses Pendataan penduduk dan pemilih.

Modul ini harus dapat menampilkan informasi sejauh mana proses pendataan penduduk dan pemilih. Informasi-informasi yang harus dapat ditampilkan antara lain meliputi:

- Jumlah penduduk/pemilih yang telah terdaftar di setiap daerah pemilihan.
- Perbandingan jumlah penduduk dengan jumlah pemilih.
- Daerah pemilihan setiap pemilih yang telah terdaftar.
- Perbandingan pemilih Pemilu yang akan berlangsung dengan Pemilu lalu.
- Perkiraan jumlah penduduk/pemilih yang belum terdaftar.
- Proses kemajuan kegiatan pendataan penduduk dan pemilih.
- Kendala-kendala yang ada saat melakukan pendataan penduduk dan pemilih.

- c. Modul Monitoring Proses Pendataan peserta pemilu.
Modul ini harus dapat menampilkan informasi sejauh mana proses pendataan peserta Pemilu. Modul ini juga harus dapat menampilkan informasi dari setiap peserta Pemilu seperti:
 - Program kerja
 - Anggaran
 - Pengurus, baik tingkat pusat maupun tingkat daerah
 - Lokasi
- d. Modul Monitoring Proses Pendataan calon.
Modul ini harus dapat menampilkan informasi sejauh mana proses pendataan badan penyelenggara Pemilu. Juga untuk mengetahui informasi dari setiap badan penyelenggara Pemilu seperti:
 - Identitas dan riwayat hidup Calon
 - Hasil *fit and proper test* calon
 - Program kerja calon
 Calon diajukan oleh parpol, meliputi
 - Calon anggota DPR
 - Calon anggota DPRD Propinsi
 - Calon anggota DPRD Kabupaten
 - Calon Presiden / Wakil Presiden

III. Lingkup geografis

Sistem ini dijalankan di gedung KPU Pusat. Data-data yang diperlukan oleh sistem ini didapat dari basisdata pusat KPU.

IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat menengah. Dalam hal ini manajer tingkat menengah adalah Sekum, dan Wasekum.

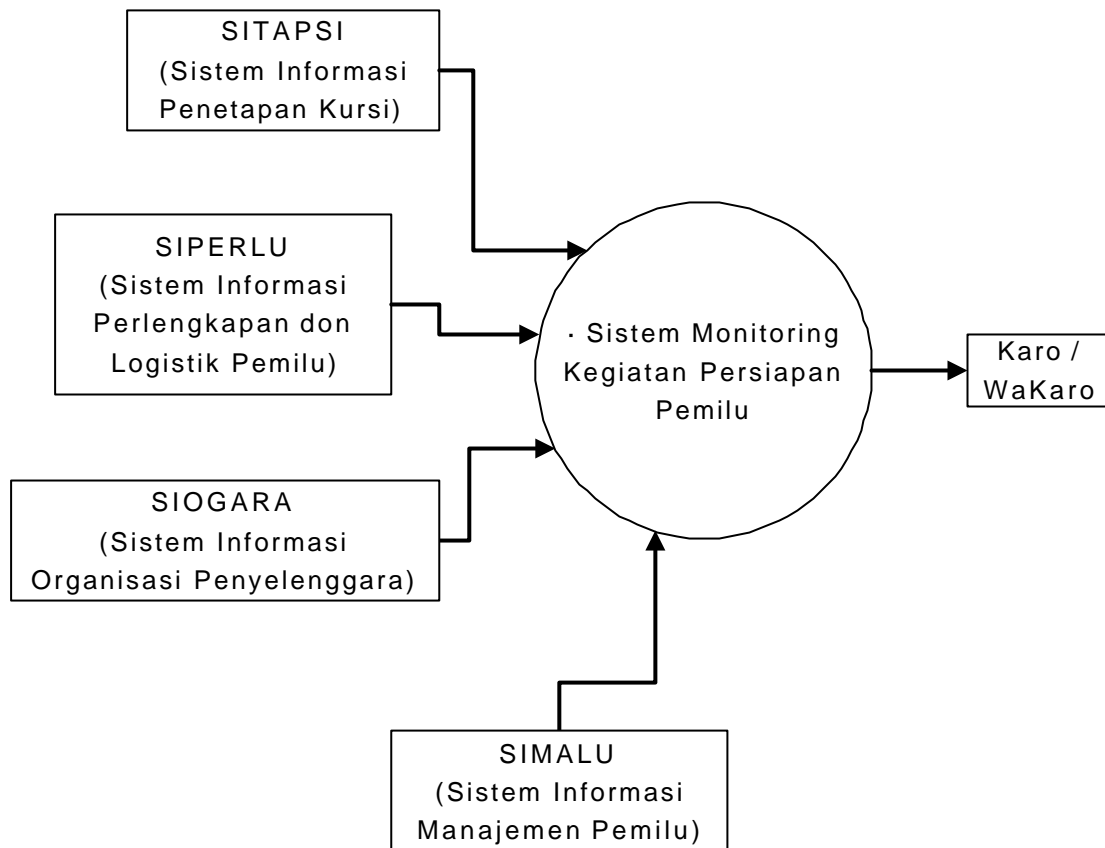
2. Sistem Monitoring Kegiatan Persiapan Pemilu

I. Proses

Sistem ini memantau sejauh mana kegiatan persiapan Pemilu yang telah dilakukan oleh Biro-Biro di KPU. Kegiatan persiapan Pemilu meliputi:

- a. Menetapkan program kerja (A211)
- b. Menetapkan Anggaran Pemilu (A212)
- c. Mempersiapkan dan mengadakan Perlengkapan dan Logistik Pemilu (A213).
- d. Melakukan Koordinasi Dengan Instansi Terkait (A215)
- e. Menetapkan Jumlah Kursi Untuk Setiap Daerah Pemilihan (A214)

Gambar 3.3 memperlihatkan interaksi berbagai aplikasi dari sistem monitoring kegiatan persiapan pemilu.



Gambar 3.3. Sistem Monitoring Kegiatan Persiapan Pemilu

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul monitoring program kerja
- b. Modul monitoring anggaran Pemilu
- c. Modul monitoring persiapan Logistik Pemilu.
Meliputi: surat suara, kotak suara, dll. Pada kegiatan ini perlu dihitung berapa jumlah setiap barang yang harus diadakan.
- d. Modul monitoring pengadaan Logistik Pemilu
Pada kegiatan ini meliputi juga proses tender pengadaan logistik Pemilu.
- e. Monitoring proses pengiriman Logistik Pemilu
- f. Melakukan Koordinasi Dengan Instansi Terkait
- g. Modul monitoring Penetapan Jumlah Kursi Untuk Setiap Daerah Pemilihan

III. Lingkup geografis

Sistem Monitoring Kegiatan Persiapan Pemilu dijalankan di gedung KPU Pusat. Data-data yang diperlukan oleh sistem ini didapat dari basisdata pusat KPU.

IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat menengah. Dalam hal ini manajer tingkat menengah adalah Sekum, dan Wasekum.

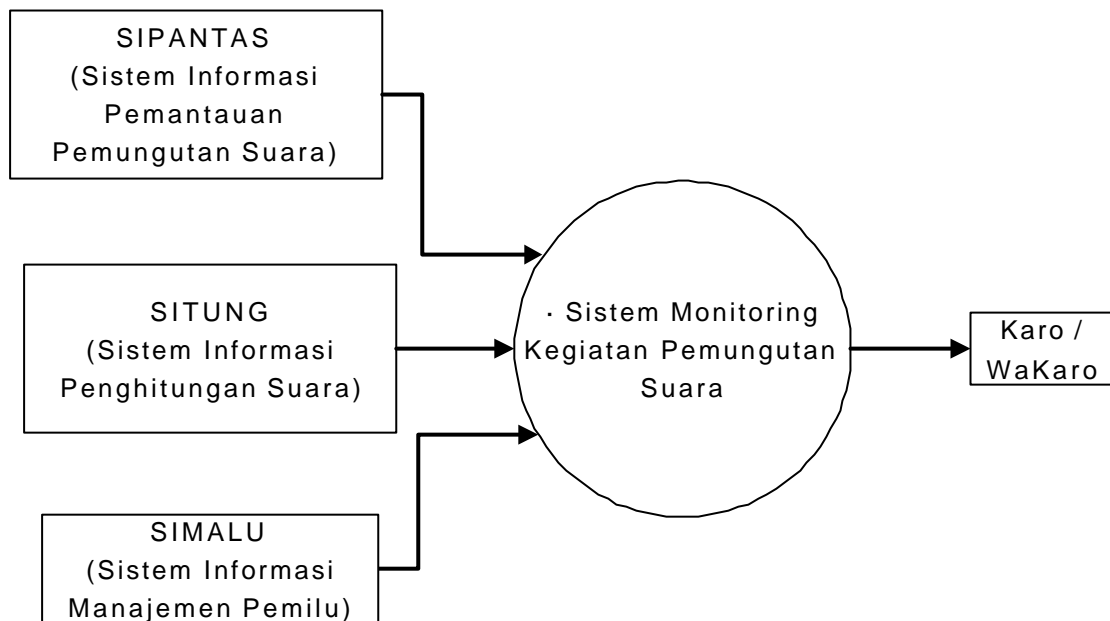
3. Sistem Monitoring Kegiatan Pemungutan Suara

I. Proses

Sistem ini memantau kegiatan pelaksanaan Pemilu. Kegiatan pelaksanaan Pemilu meliputi aktifitas-aktifitas:

- a. Melaksanakan Pemungutan Suara (A223)
- b. Mengumpulkan hasil Penghitungan Suara (A31)

Sistem monitoring kegiatan pemungutan suara dapat dilihat pada Gambar 3.4.



Gambar 3.4. Sistem Monitoring Kegiatan Pemungutan Suara

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul Monitoring kegiatan pemungutan suara
- b. Modul Monitoring Pengumpulan Hasil Penghitungan Suara
Proses penghitungan suara dilakukan di setiap KPUD II. Hasil penghitungan suara dikirimkan ke KPUD I dan KPU Pusat. Data suara didapatkan KPU dari daerah-daerah. Data-data tersebut dihimpun di KPU.

III. Lingkup geografis

Sistem Monitoring Kegiatan Persiapan Pemilu dijalankan di gedung KPU Pusat. Data-data yang diperlukan oleh sistem ini didapat dari basisdata pusat KPU.

IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat menengah. Dalam hal ini manajer tingkat menengah adalah Sekum, dan Wasekum.

4. Sistem Monitoring Kegiatan Pasca-Pemilu

I. Proses

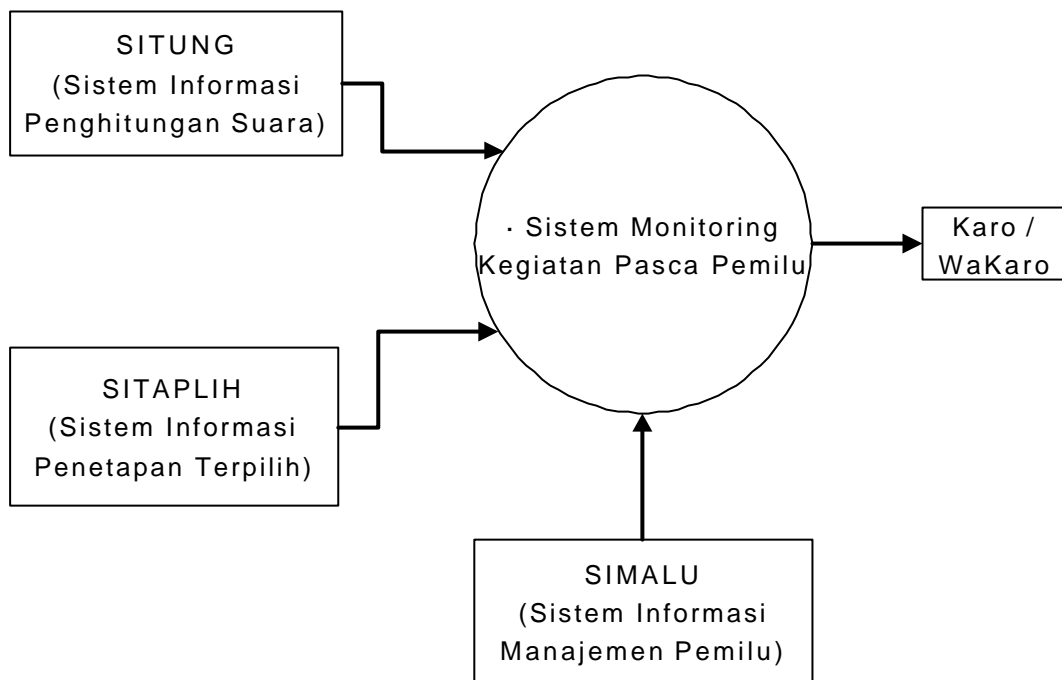
Sistem ini mendukung aktifitas-aktifitas:

a. Menetapkan Terpilih (A32)

Berdasarkan data penghitungan suara dari daerah, KPU menetapkan anggota terpilih untuk anggota DPR, DPRD I dan DPRD II.

b. Melaporkan Kegiatan Pemilu (A33)

Gambar 3.5 memperlihatkan sistem monitoring kegiatan pasca pemilu.



Gambar 3.5. Sistem Monitoring Kegiatan Pasca Pemilu

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Menetapkan Terpilih

Berdasarkan data penghitungan suara dari daerah, KPU menetapkan anggota terpilih untuk anggota DPR, DPRD I dan DPRD II.

b. Pelaporan

III. Lingkup geografis

Sistem Monitoring Kegiatan Penghitungan Suara dijalankan di gedung KPU Pusat. Data-data yang diperlukan oleh sistem ini didapat dari basisdata pusat KPU.

IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat menengah. Dalam hal ini manajer tingkat menengah adalah Sekum, dan Wasekum.

3.2.2 Sistem Informasi Monitoring Administrasi

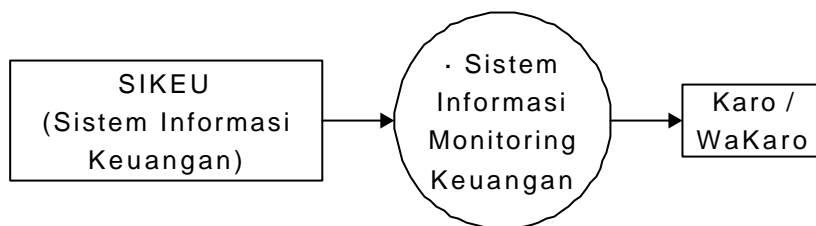
Sistem ini berfungsi untuk melakukan pengawasan dan pengendalian segala kegiatan administrasi sehari-hari yang dilakukan oleh manajer tingkat menengah sampai dengan staff KPU. Sistem ini juga menyediakan fasilitas untuk memberikan panduan pengambilan keputusan yang penting pada manajer tingkat menengah sampai dengan staff KPU.

Sistem ini terdiri dari subsistem-subsistem:

1. Sistem Informasi Monitoring Keuangan (Lihat Gambar 3.6)

I. Proses

Sistem ini memantau kegiatan keuangan (B1) di lingkungan kesekretariatan umum KPU.



Gambar 3.6. Sistem Monitoring Keuangan

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Monitoring Proses Pembuatan Anggaran

Modul ini harus dapat menampilkan informasi mengenai proses pembuatan anggaran sekretariat umum KPU. Modul ini harus dapat menampilkan informasi seperti:

- Rincian anggaran rutin dan operasional yang diajukan oleh setiap Biro
- Rincian anggaran rutin dan operasional yang disetujui setiap Biro
- Rincian anggaran rutin dan operasional secara keseluruhan

b. Modul Monitoring Proses Penggunaan Anggaran

Modul ini harus dapat menampilkan informasi sejauh mana penggunaan anggaran rutin dan operasional setiap Biro di kesekretariatan umum KPU. Informasi-informasi yang harus dapat ditampilkan antara lain meliputi:

- Rincian laporan penggunaan anggaran rutin dan operasional setiap Biro.
- Rincian jumlah anggaran rutin dan operasional yang belum digunakan.

III. Lingkup geografis

Sistem ini dijalankan di gedung KPU Pusat. Data-data yang diperlukan oleh sistem ini didapat dari basisdata pusat KPU.

IV. Pengguna

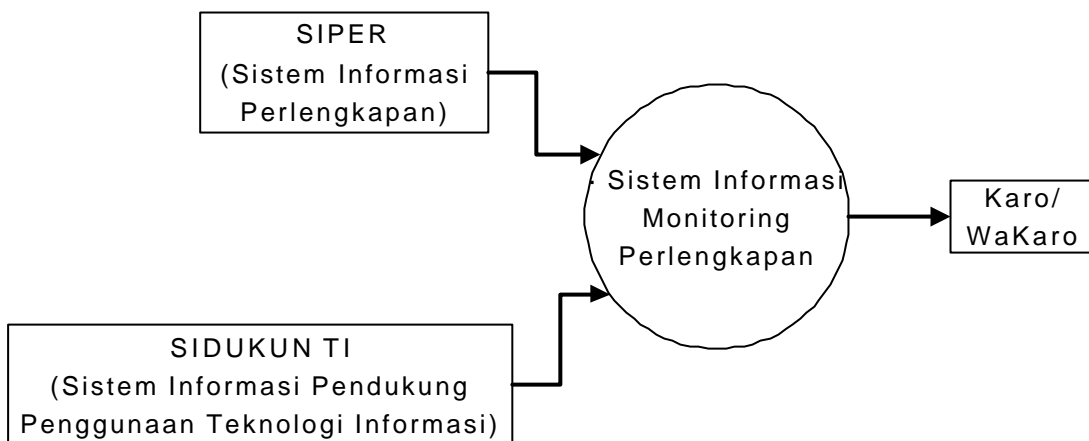
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat menengah. Dalam hal ini manajer tingkat menengah adalah Sekum, dan Wasekum.

2. Sistem Informasi Monitoring Perlengkapan (Lihat Gambar 3.7)

I. Proses

Sistem ini memantau kegiatan pengadaan dan perawatan barang kebutuhan Setum KPU (B2). Kegiatan pengadaan dan perawatan barang kebutuhan Setum KPU meliputi:

- Menganalisis dan menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sehari-hari.
- Melaksanakan pengadaan barang perlengkapan Setum KPU melalui proses tender atau SPK.
- Melaksanakan pengelolaan, penyimpanan, pengalokasian dan pendistribusian barang perlengkapan Setum KPU.



Gambar 3.7. Sistem Monitoring Perlengkapan

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- Modul Monitoring proses penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan sehari-hari.**
Modul ini harus dapat menampilkan informasi mengenai proses penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan sehari-hari. Modul ini harus dapat menampilkan informasi seperti:
 - Rincian kebutuhan perlengkapan sehari-hari yang diajukan oleh setiap Biro
 - Rincian kebutuhan perlengkapan sehari-hari yang disetujui setiap Biro
- Modul Monitoring Proses pengadaan barang perlengkapan Setum KPU.**
Modul ini harus dapat menampilkan informasi mengenai proses pengadaan barang perlengkapan Setum KPU melalui proses tender atau SPK. Modul ini harus dapat menampilkan informasi seperti:
 - Rincian setiap proses tender seperti peserta dan pemenangnya.
 - Rincian setiap proses pengadaan barang melalui SPK
- Modul Monitoring Proses pengelolaan, penyimpanan, pengalokasian dan pendistribusian barang perlengkapan Setum KPU.**
Modul ini harus dapat menampilkan informasi mengenai pengelolaan, penyimpanan, pengalokasian dan pendistribusian barang kebutuhan

sehari-hari Setum KPU. Informasi-informasi yang harus dapat ditampilkan antara lain meliputi:

- Kondisi barang kebutuhan sehari-hari di setiap Biro.
- Laporan kerusakan dan perbaikan barang kebutuhan sehari-hari di setiap Biro.
- Lokasi dan jumlah setiap barang kebutuhan sehari-hari di lingkungan Setum KPU.
- Laporan mutasi barang kebutuhan sehari-hari di lingkungan Setum KPU.

III. Lingkup geografis

Sistem ini dijalankan di gedung KPU Pusat. Data-data yang diperlukan oleh sistem ini didapat dari basisdata pusat KPU.

IV. Pengguna

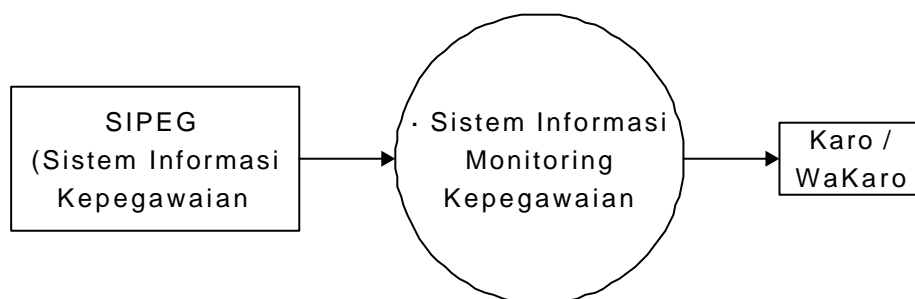
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat menengah. Dalam hal ini manajer tingkat menengah adalah Sekum, dan Wasekum.

3. Sistem Informasi Monitoring Kepegawaian (Lihat Gambar 3.8)

I. Proses

Sistem ini memantau kegiatan pengembangan sumber daya manusia (B6). Kegiatan pengembangan sumber daya manusia meliputi:

- a. Usulan kepangkatan, gaji, dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Setum KPU.
- b. Memberikan pelatihan/pendidikan kepada pegawai di lingkungan Setum KPU.
- c. Mutasi pegawai di lingkungan Setum KPU.



Gambar 3.8. Sistem Monitoring Kepegawaian

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul Monitoring proses analisis usulan kepangkatan, gaji, dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Setum KPU.

Modul ini harus dapat menampilkan informasi seperti:

- Rincian usulan kepangkatan setiap pegawai di lingkungan Setum KPU.
- Rincian gaji dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Setum KPU.

- b. Modul Monitoring Proses pelatihan/pendidikan kepada pegawai di lingkungan Setum KPU.

Modul ini harus dapat menampilkan informasi seperti:

- Permintaan pendidikan dari setiap Biro.

- Undangan untuk mengikuti suatu pendidikan (kursus, seminar, *training*) dari luar.
 - Laporan pelaksanaan pendidikan/pelatihan tiap pegawai di lingkungan Setum KPU.
- c. Modul Monitoring Proses Mutasi pegawai di lingkungan Setum KPU.
Modul ini harus dapat menampilkan informasi mengenai perpindahan posisi, kenaikan jabatan, dan sebagainya dari setiap pegawai di lingkungan Setum KPU.
- III. Lingkup geografis
Sistem ini dijalankan di gedung KPU Pusat. Data-data yang diperlukan oleh sistem ini didapat dari basisdata pusat KPU.
- IV. Pengguna
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat menengah. Dalam hal ini manajer tingkat menengah adalah Sekum, dan Wasekum.

3.3 SISTEM INFORMASI OPERASIONAL

Sistem Informasi Operasional merupakan sistem informasi tingkat operasional. Sistem tingkat operasional mendukung kegiatan operasional dengan merekam aktifitas dan transaksi paling dasar dari kegiatan kebutuhan dasar organisasi. Sistem pada tingkatan ini, menjawab pertanyaan-pertanyaan rutin dan menjejaki alur transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi. Sistem informasi pada tingkat ini disebut juga sistem pengolah transaksi. Sistem informasi operasional terbagi atas sistem informasi Pemilu dan sistem informasi administrasi.

3.3.1 Sistem Informasi Pemilu (SIPU)

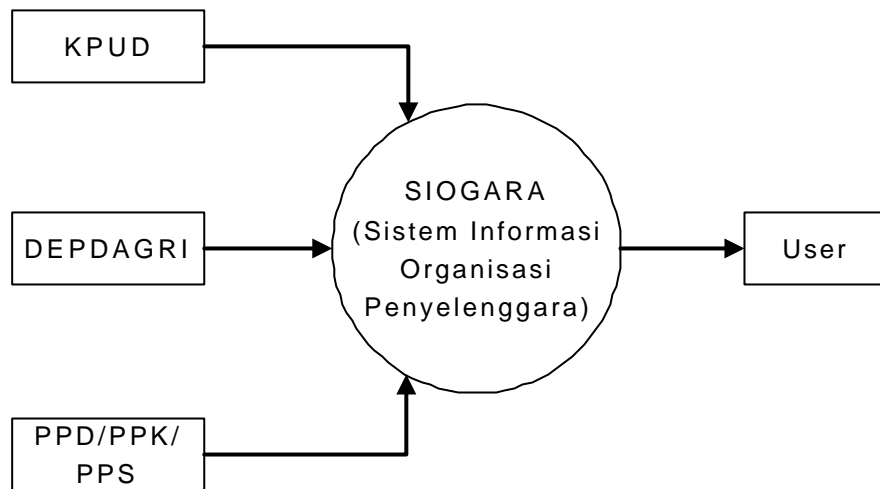
Sistem informasi ini bertujuan untuk mendukung kegiatan utama yaitu pelaksanaan Pemilu. SIPU terdiri dari subsistem-subsistem:

1. SIOGARA (Sistem Informasi Organisasi Penyelenggara) (Lihat Gambar 3.9)

I. Proses

SIOGARA berfungsi untuk peremajaan dan pelaporan data lokasi pemilihan mulai dari tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa, TPS. Sistem ini mendukung kegiatan:

- a. Mendata Badan Penyelenggara Pemilu (A11)
- b. Mempersiapkan dan mengadakan Perlengkapan dan Logistik Pemilu (A213).
- c. Menetapkan Anggaran Pemilu (A212).



Gambar 3.9. Sistem Organisasi Penyelenggara

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul Pengisian Data Badan Penyelenggara Pemilu.
Modul ini berfungsi untuk menambah dan mengisikan data badan penyelenggara Pemilu. Data-data yang dimasukkan antara lain:
 - Anggota badan penyelenggara Pemilu
 - Program kerja
 - Anggaran
 - Lokasi
 - Kesiapan badan penyelenggara Pemilu
- b. Modul Pengubahan Data Badan Penyelenggara Pemilu.
Modul ini berfungsi untuk mengubah dan meremajakan data badan penyelenggara Pemilu. Data-data yang diubah dan diremajakan antara lain:
 - Anggota badan penyelenggara Pemilu
 - Program kerja
 - Anggaran
 - Lokasi
 - Kesiapan badan penyelenggara Pemilu
- c. Modul Evaluasi Data Badan Penyelenggara Pemilu.
Modul ini berfungsi untuk menampilkan segala informasi mengenai badan penyelenggara Pemilu. Modul ini juga dapat mencetak laporan.
- d. Modul Pertukaran Data dan Sinkronisasi Data Badan Penyelenggara Pemilu
Sistem ini dijalankan pada KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPU Pusat harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada semua KPUD I. Sistem pada KPUD I harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada KPU Pusat dan semua KPUD II di bawahnya. Perubahan data pada setiap sistem di suatu lokasi harus segera dapat disinkronisasikan dengan sistem yang terhubung dengannya.

III. Lingkup geografis

SIOGARA dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.

IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

2. SIDUKLIH (sistem Informasi Penduduk dan Pemilih) (Lihat Gambar 3.10)

I. Proses

SIDUKLIH berfungsi untuk peremajaan dan pelaporan data penduduk dan pemilih di setiap lokasi. SIDUKLIH dapat menampilkan pemetaan penduduk dan pemilih dengan daerah pilihannya.

Sistem ini mendukung kegiatan:

1. Mendata penduduk dan pemilih (A12)
2. Mempersiapkan dan mengadakan Perlengkapan dan Logistik Pemilu (A213)
Acuan perkiraan jumlah kebutuhan surat suara
3. Melaksanakan Pemungutan Suara (A223)
Verifikasi jumlah surat suara yang masuk
4. Mengumpulkan hasil Penghitungan Suara (A31)
Verifikasi jumlah surat suara yang masuk

SIDUKLIH terbagi atas tiga:

1. SIDUKLIH Tingkat II

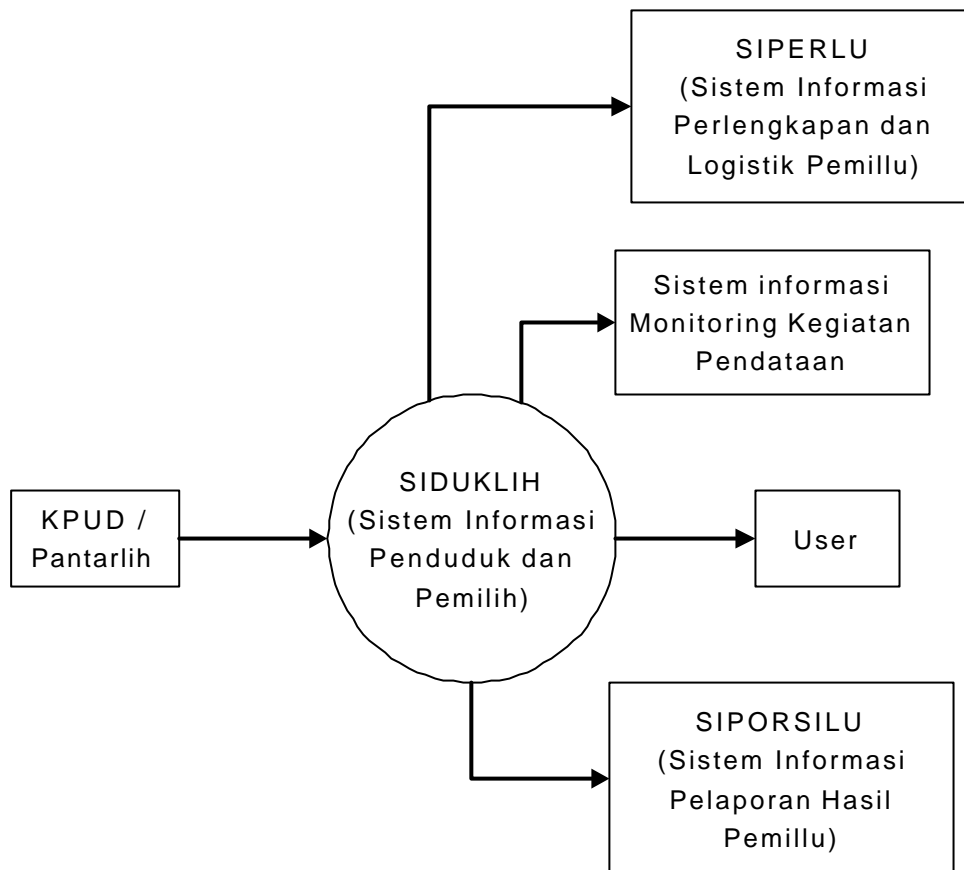
Terdapat pada KPUD II di setiap kabupaten/kota. SIDUKLIH Tingkat II merupakan sumber pengisian dan pengubahan data penduduk. Pengisian data dan pengubahan data penduduk hanya dapat dilakukan pada SIDUKLIH Tingkat II. Data penduduk disimpan di setiap KPUD II. Data penduduk KPUD II merupakan data penduduk utama. Data penduduk kemudian dikirimkan ke KPUD I dan KPU Pusat.

2. SIDUKLIH Tingkat I

Terdapat pada KPUD I di setiap propinsi. KPUD I menerima data penduduk dari KPUD II. SIDUKLIH Tingkat I tidak dapat melakukan pengisian dan pengubahan data penduduk. SIDUKLIH Tingkat I harus dapat melakukan konsolidasi data penduduk dari semua KPUD II di bawahnya. SIDUKLIH Tingkat I harus dapat melakukan verifikasi data penduduk.

3. SIDUKLIH Pusat

Terdapat pada KPU Pusat. KPU Pusat menerima dan menyalin data penduduk dari KPUD II. SIDUKLIH Pusat tidak dapat melakukan pengisian dan pengubahan data penduduk. Data penduduk digunakan untuk menentukan jumlah kursi dan logistik Pemilu. Sebelum digunakan, SIDUKLIH Pusat harus melakukan konsolidasi data penduduk dari seluruh KPUD II. SIDUKLIH Pusat harus dapat melakukan sinkronisasi data penduduk dengan data penduduk di setiap KPUD II. SIDUKLIH Pusat harus dapat melakukan verifikasi data penduduk.



Gambar 3.10. Sistem Informasi Penduduk dan Pemilih

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Pengisian Data Penduduk dan Pemilih.

Modul ini berfungsi untuk menambah dan mengisi data Penduduk dan Pemilih. Data-data yang dimasukkan antara lain:

- Identitas penduduk
- Tempat melakukan pemilihan
- Daerah pemilihan

Modul ini terdapat pada SIDUKLIH Tingkat II.

b. Modul Pengubahan Data Penduduk dan Pemilih.

Modul ini berfungsi untuk mengubah dan meremajakan data Penduduk dan Pemilih. Data-data yang diubah dan diremajakan antara lain:

- Identitas penduduk
- Tempat melakukan pemilihan
- Daerah pemilihan
- Alamat penduduk bila terjadi mutasi.

Modul ini terdapat pada SIDUKLIH Tingkat II.

c. Modul Evaluasi Data Penduduk dan Pemilih.

Modul ini berfungsi untuk menampilkan segala informasi mengenai penduduk dan pemilih. Modul ini juga dapat mencetak laporan.

Modul ini terdapat pada SIDUKLIH Tingkat II, SIDUKLIH Tingkat I, dan SIDUKLIH Pusat.

- d. Modul Verifikasi Data Penduduk
Modul ini berfungsi untuk melakukan verifikasi data penduduk. Modul ini harus bisa mendeteksi adanya kesalahan pada data penduduk seperti duplikasi (satu penduduk tercatat dua kali), dan melaporkannya. Modul ini terdapat pada SIDUKLIH Tingkat II, SIDUKLIH Tingkat I, dan SIDUKLIH Pusat.
- e. Modul Penghitungan Kursi
Modul ini berfungsi untuk menentukan jumlah kursi untuk setiap daerah pemilihan. Penentuan jumlah kursi berdasarkan data penduduk. Data jumlah kursi sangat diperlukan untuk menetapkan hasil Pemilu. Sebelum melakukan penetapan jumlah kursi, KPU Pusat harus melakukan sinkronisasi data penduduk dengan semua KPUD II. Modul ini terdapat pada SIDUKLIH Pusat.
- f. Modul Pertukaran Data Dan Sinkronisasi Data Penduduk dan Pemilih
Sistem ini dijalankan pada KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPU Pusat harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada semua KPUD II. Sistem pada KPUD I harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak semua KPUD II di bawahnya. Perubahan data pada setiap sistem di suatu lokasi harus segera dapat disinkronisasikan dengan sistem yang terhubung dengannya. Modul ini terdapat pada SIDUKLIH Tingkat II, SIDUKLIH Tingkat I, dan SIDUKLIH Pusat.

Tabel 3.1 memperlihatkan rangkuman modul-modul pada SIDUKLIH.

	SIDUKLIH Pusat	SIDUKLIH Tingkat I	SIDUKLIH Tingkat II
Modul Pengisian Data Penduduk dan Pemilih.			0
Modul Pengubahan Data Penduduk dan Pemilih.			0
Modul Evaluasi Data Penduduk dan Pemilih.	0	0	0
Modul Verifikasi Data Penduduk	0	0	0
Modul Penghitungan Kursi	0		
Modul Pertukaran Data Dan Sinkronisasi Data Penduduk dan Pemilih	0	0	0

Tabel 3.1 Modul SIDUKLIH

- III. Lingkup geografis
SIDUKLIH dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.
- IV. Pengguna
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

3. SIPARPOL (Sistem Informasi Partai Politik) (Lihat Gambar 3.11)

SIPARPOL merupakan gabungan dari Sistem Informasi Partai Politik dan Sistem Informasi Calon (SILON)

I. Proses

SIPARPOL berfungsi untuk peremajaan data dan pelaporan semua partai politik yang terdaftar mulai dari Dewan Pimpinan Pusat (DPP), DPD I (Dewan Pimpinan Daerah Provinsi), DPD II (Dewan Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota) dan DPC (Dewan Pimpinan Cabang).

Data partai politik juga meliputi susunan pengurus mulai dari tingkat pusat (DPP) sampai ke tingkat cabang (DPC) di mana partai politik tersebut berada. Keberadaan Pengurus di suatu daerah/lokasi menentukan apakah partai politik tersebut diperhitungkan dalam perhitungan suara. Data partai politik didapatkan KPU Pusat dari DPP partai politik. Selain data mengenai pengurus partai, SIPARPOL juga berfungsi untuk peremajaan dan pelaporan data calon anggota DPR, DPRD I dan DPRD II dari setiap partai politik dan dari setiap lokasi di mana calon tersebut mengikuti pemilihan. Sistem ini mendukung kegiatan mendata peserta pemilu (A13) dan mendata calon (A14)

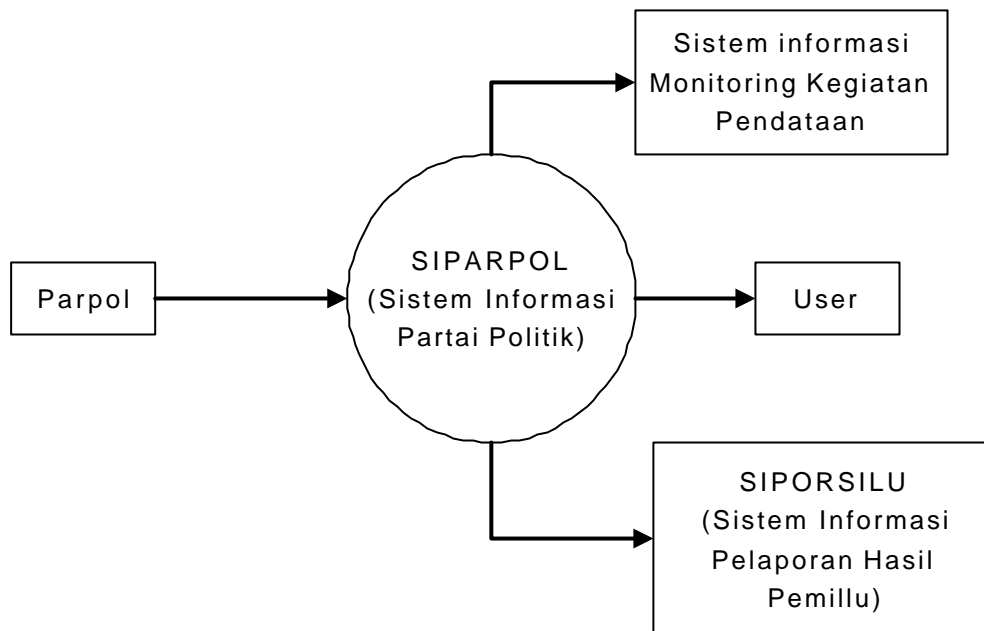
SIPARPOL terbagi atas:

a. SIPARPOL Daerah

Terdapat pada KPUD II di setiap kabupaten/kota. SIPARPOL Daerah tidak dapat mengisi atau mengubah data partai politik. SIPARPOL Daerah hanya dapat menampilkan data partai politik. Data partai politik didapat dari KPU Pusat. SIPARPOL Daerah tidak perlu menyimpan data partai politik. SIPARPOL Daerah merupakan sistem *thin client* berbasis web.

b. SIPARPOL Pusat

Terdapat pada KPU Pusat. KPU Pusat menerima data partai politik dari DPP setiap Partai Politik. SIPARPOL Pusat dapat melakukan pengisian dan pengubahan data partai politik. Data partai politik disimpan di KPU Pusat.



Gambar 3.11. Sistem Informasi Partai Politik

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Pengisian Data Partai Politik.

Modul ini berfungsi untuk menambah dan mengisi data Partai Politik. Data-data yang dimasukkan antara lain:

- Pengurus pusat
- Pengurus cabang
- Program kerja
- Anggaran
- Lokasi DPP dan setiap DPW
- Keuangan partai

Modul ini terdapat pada SIPARPOL Pusat.

b. Modul Pengubahan Data Partai Politik.

Modul ini berfungsi untuk mengubah dan meremajakan data Partai Politik. Data-data yang diubah dan diremajakan antara lain:

- Pengurus pusat
- Pengurus cabang
- Program kerja
- Anggaran
- Lokasi DPP dan setiap DPW
- Keuangan partai

Modul ini terdapat pada SIPARPOL Pusat.

c. Modul Evaluasi Data Partai Politik.

Modul ini berfungsi untuk menampilkan segala informasi mengenai Partai Politik. Modul ini dapat digunakan untuk menilai layak tidaknya suatu partai mengikuti Pemilihan Umum. Modul ini juga dapat mencetak laporan.

Modul ini terdapat pada SIPARPOL Daerah dan SIPARPOL Pusat.

- d. Modul Pengisian Data calon.
Modul ini berfungsi untuk menambah dan mengisi data calon. Data-data yang dimasukkan antara lain:
- Identitas dan riwayat hidup Calon
 - Hasil *fit and proper test* calon
 - Program kerja calon
 - Asal partai
 - Daerah yang diwakili
- Modul ini terdapat pada SIPARPOL Pusat.
- e. Modul Pengubahan Data Calon.
Modul ini berfungsi untuk mengubah dan meremajakan data calon. Data-data yang diubah dan diremajakan antara lain:
- Identitas dan riwayat hidup Calon
 - Hasil *fit and proper test* calon
 - Program kerja calon
 - Asal partai
 - Daerah yang diwakili
- Modul ini terdapat pada SIPARPOL Pusat.
- f. Modul Evaluasi Data Calon.
Modul ini berfungsi untuk menampilkan segala informasi mengenai calon. Modul ini dapat digunakan untuk menilai layak tidaknya suatu calon mengikuti Pemilihan Umum. Modul ini juga dapat mencetak laporan.
Modul ini terdapat pada SIPARPOL Daerah dan SIPARPOL Pusat.

Tabel 3.2 memuat rangkuman berbagai modul dalam sistem SIPARPOL

	SIPARPOL Pusat	SIPARPOL Daerah
Modul Pengisian Data Partai Politik.	0	
Modul Pengubahan Data Partai Politik.	0	
Modul Evaluasi Data Partai Politik.	0	0
Modul Pengisian Data calon.	0	
Modul Pengubahan Data Calon.	0	
Modul Evaluasi Data Calon.	0	0

Tabel 3.2 Modul SIPARPOL

- III. Lingkup geografis
SIPARPOL dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.
- IV. Pengguna
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

4. SIPERLU (Sistem Informasi Perlengkapan dan Logistik Pemilihan Umum) (Lihat Gambar 3.12)

SIPERLU merupakan penggabungan dari Sistem Informasi Surat Suara (SISURA), Sistem Informasi Angkutan dan Perhubungan (SIANGHUB), dan sebagian fungsi Sistem Informasi Perlengkapan (SIPER).

I. Proses

SIPERLU berfungsi untuk mengolah data jumlah pengiriman, penerimaan, kerusakan barang, dan pemakaian perlengkapan PEMILU seperti surat suara, kotak suara, formulir penghitungan suara dan logistik PEMILU lainnya. Selain itu, SIPERLU mendata semua badan angkutan dan perhubungan yang diperlukan untuk mengangkut logistik Pemilu ke daerah-daerah. SIPERLU juga berfungsi untuk mencatat dan memantau proses distribusi setiap logistik Pemilu ke daerah tujuannya.

Sistem ini mendukung kegiatan

- a. **Persiapan Pemilu**
Mendukung kegiatan Menetapkan Anggaran Pemilu (A212) dan Mempersiapkan dan mengadakan Perlengkapan dan Logistik Pemilu (A213)
Menghitung jumlah surat suara yang harus disediakan. Jumlah surat suara yang harus disediakan bergantung pada data yang dihasilkan oleh SIDUKLIH.
- b. **Mempersiapkan dan mengadakan Perlengkapan dan Logistik Pemilu (A213)**
Mencatat data pengiriman surat termasuk setiap penambahan, pengubahan dan penghapusan data.
- c. **Melakukan Penghitungan Suara**
Data dari sistem ini digunakan untuk verifikasi jumlah surat suara yang telah masuk dan digunakan pada saat kegiatan Melaksanakan Pemungutan Suara (A223) dan Mengumpulkan hasil Penghitungan Suara (A31).

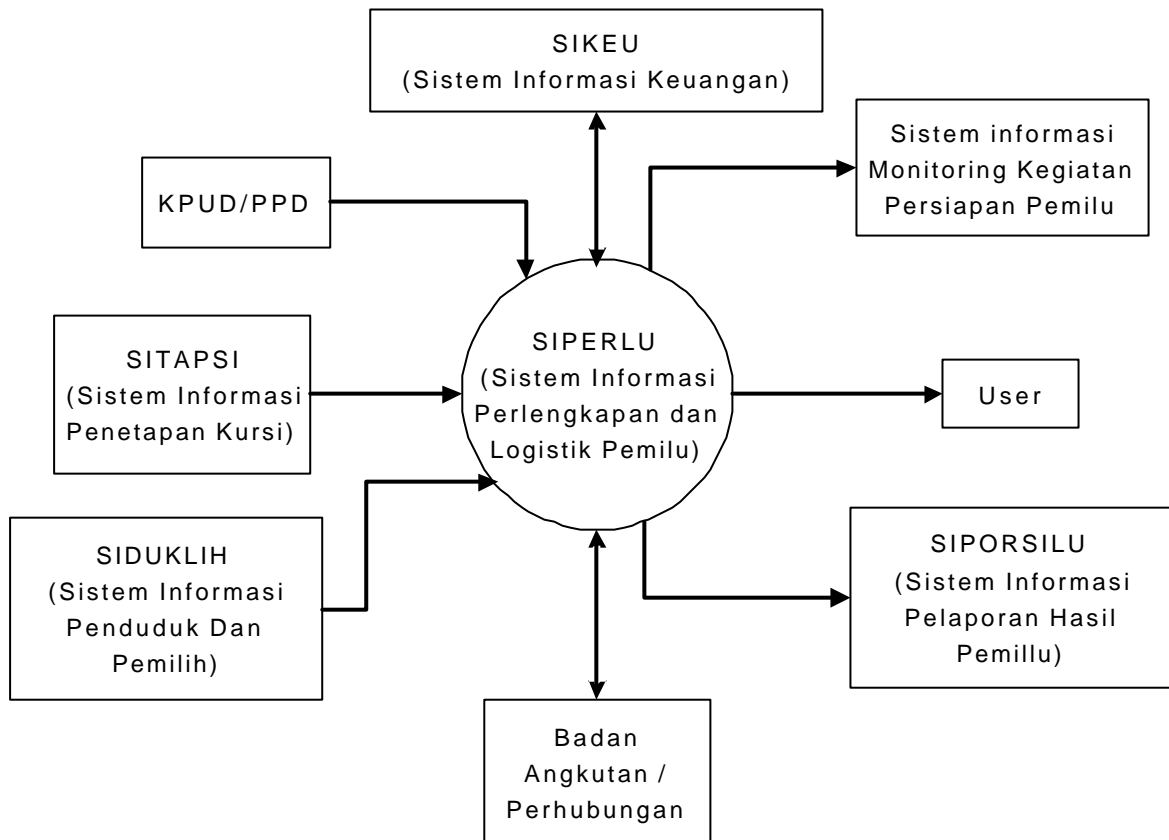
SIPERLU terbagi atas tiga tingkatan:

- a. **SIPERLU Pusat**
Terdapat pada KPU Pusat. KPU Pusat melakukan perkiraan jumlah surat suara dan logistik PEMILU berdasarkan data penduduk penduduk. Sebelumnya, KPU Pusat harus melakukan sinkronisasi data penduduk pemilih dari seluruh KPUD I. KPU Pusat mengirimkan semua surat suara dan logistik PEMILU ke setiap propinsi dan kabupaten. Bila ada kelebihan maka barang keperluan PEMILU akan dikirimkan ke Pusat. Daerah yang kekurangan surat suara maupun logistik PEMILU akan meminta KPU Pusat untuk memenuhi kekurangannya.
- b. **SIPERLU Tingkat I**
Terdapat pada KPUD I di setiap propinsi. KPUD I menerima data surat suara dan logistik PEMILU dari KPUD Pusat. KPUD I mencatat penerimaan surat suara dan logistik PEMILU dari KPU Pusat. KPUD I juga mencatat pengiriman surat suara dan logistik PEMILU ke setiap KPUD II di bawahnya.

c. SIPERLU Tingkat II

Terdapat pada KPUD II di setiap kabupaten/kota. SIDUKLIH Tingkat II mencatat penerimaan surat suara dan logistik PEMILU dari KPUD I. KPUD II juga mencatat pengiriman surat suara dan logistik PEMILU ke setiap TPS di bawahnya. Kelebihan surat suara dan logistik PEMILU akan dikembalikan ke KPU Pusat. SIDUKLIH Tingkat II harus mencatat pengembalian kelebihan surat suara dan logistik PEMILU.

Bila KPUD II kekurangan surat suara dan logistik PEMILU maka KPUD II akan meminta ke KPU Pusat. SIDUKLIH Tingkat II menangani masalah kekurangan surat suara dan logistik PEMILU.



Gambar 3.12. Sistem Informasi Perlengkapan dan Logistik Pemilu

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul penghitungan jumlah surat suara dan logistik PEMILU yang harus disediakan.

Jumlah surat suara dan logistik PEMILU yang harus disediakan bergantung pada data yang dihasilkan oleh SIDUKLIH.

Modul ini terdapat pada SIPERLU Pusat.

- b. Modul pencatatan pengubahan surat suara dan logistik PEMILU.
Modul ini terdapat pada SIPERLU Pusat.

- c. Modul pencatatan penghapusan surat suara dan logistik PEMILU.
Modul ini terdapat pada SIPERLU Pusat.

- d. Modul pencatatan data pengiriman surat suara dan logistik PEMILU.
Modul ini terdapat pada SIPERLU Pusat, SIPERLU Tingkat I, dan SIPERLU Tingkat II.
- e. Modul pencatatan data penerimaan surat suara dan logistik PEMILU.
Modul ini terdapat pada SIPERLU Pusat, SIPERLU Tingkat I, dan SIPERLU Tingkat II.
- f. Modul penanganan kekurangan surat suara dan logistik PEMILU.
Modul ini terdapat pada SIPERLU Pusat dan SIPERLU Tingkat II.
- g. Modul verifikasi jumlah surat suara.
Modul ini digunakan untuk melakukan verifikasi jumlah surat suara yang telah masuk dan digunakan pada saat kegiatan Melaksanakan Pemungutan Suara (A223) dan Mengumpulkan hasil Penghitungan Suara (A31). Modul ini juga dapat mencetak laporan.
Modul ini terdapat pada SIPERLU Pusat.
- h. Modul Pendaftaran Badan Angkutan dan Perhubungan
Modul ini digunakan untuk mendata badan angkutan dan perhubungan yang digunakan untuk mengangkut surat suara dan logistik PEMILU ke tujuannya.
- i. Modul Penugasan Badan Angkutan dan Perhubungan
Modul ini digunakan untuk membagi-bagi penugasan pengiriman surat dan logistik PEMILU ke setiap badan angkutan dan perhubungan yang digunakan. Modul ini menentukan tujuan pengiriman, jenis, dan jumlah barang perlengkapan PEMILU yang harus dikirimkan setiap badan angkutan dan perhubungan.
- j. Modul Pertukaran Data Surat Suara dan logistik PEMILU.
Sistem ini dijalankan pada KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPU Pusat harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada semua KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPUD I harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada KPU Pusat dan semua KPUD II di bawahnya. Perubahan data pada setiap sistem di suatu lokasi harus segera dapat disinkronisasikan dengan sistem yang terhubung dengannya.
Modul ini terdapat pada SIPERLU Pusat, SIPERLU Tingkat I, dan SIPERLU Tingkat II.

Rangkuman dari modul-modul pada aplikasi ini dapat dilihat pada Tabel 3.3

III. Lingkup geografis

SIPERLU dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.

IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

	SIPERLU Pusat	SIPERLU Tingkat I	SIPERLU Tingkat II
Modul penghitungan jumlah surat suara dan logistik PEMILU yang harus disediakan.	0		
Modul pencatatan perubahan surat suara dan logistik PEMILU.	0		
Modul pencatatan penghapusan surat suara dan logistik PEMILU.	0		
Modul pencatatan data pengiriman surat suara dan logistik PEMILU.	0	0	0
Modul pencatatan data penerimaan surat suara dan logistik PEMILU.	0	0	0
Modul penanganan kekurangan surat suara dan logistik PEMILU.	0		0
Modul Pendaftaran Badan Angkutan dan Perhubungan	0		
Modul Penugasan Badan Angkutan dan Perhubungan	0		
Modul verifikasi jumlah surat suara.	0		0
Modul Pertukaran Data Surat Suara dan logistik PEMILU.	0	0	0

Tabel 3.3 Modul SIPERLU

5. SITUNG (Sistem Informasi Penghitungan Suara) (Lihat Gambar 3.13)

I. Proses

SITUNG berfungsi untuk mengolah data perhitungan suara di setiap lokasi/daerah pemilihan untuk anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota. SITUNG juga berfungsi untuk meremajakan dan mengolah data perhitungan jumlah surat suara. SITUNG mendukung kegiatan Melaksanakan Pemungutan Suara (A223)

Subsistem SITUNG terbagi atas beberapa tingkatan:

a. SITUNG Tingkat II

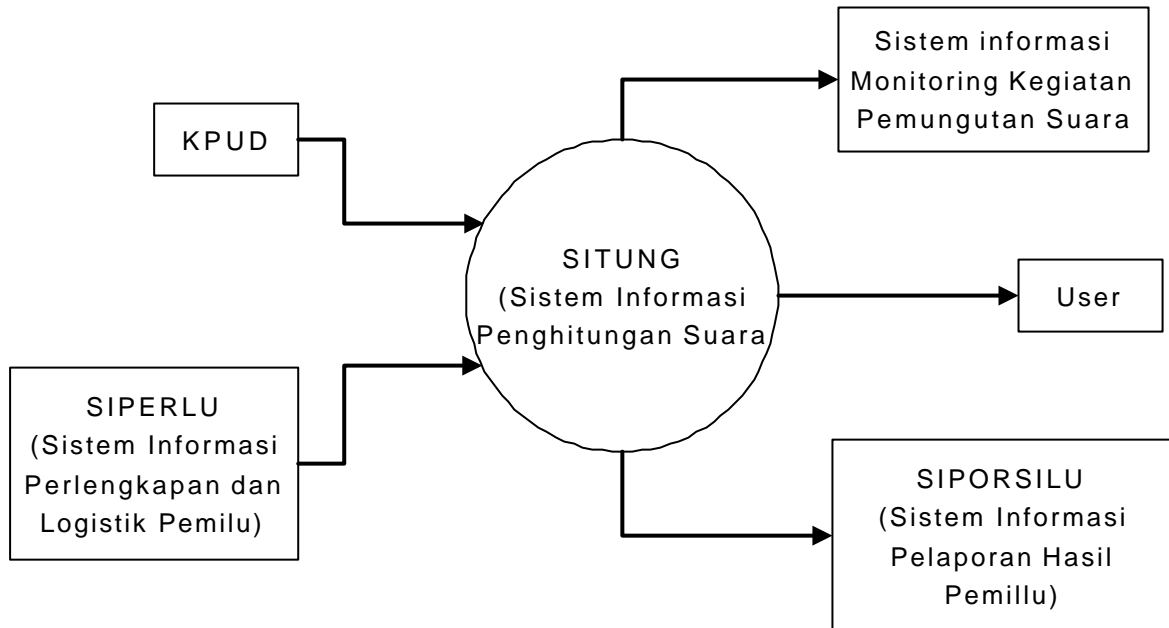
SITUNG Tingkat II melakukan kegiatan penghitungan suara berdasarkan laporan dan kiriman surat suara dari PPK. PPK menerima surat suara dan laporan dari PPS. Hasil penghitungan suara akan dikirimkan ke KPUD I dan KPU Pusat. Data hasil penghitungan suara pada KPUD II merupakan data utama. Subsistem SITUNG Tingkat II melaksanakan 2 (dua) kegiatan yaitu SITUNG hasil suara sementara dan SITUNG hasil suara definitif (berdasarkan berita acara). (Catatan: Penerapan skenario ini tergantung pada UU atau peraturan pemilu)

b. SITUNG Tingkat I

SITUNG Tingkat I menerima data hasil penghitungan surat suara dari setiap KPUD II. SITUNG Tingkat I akan menyimpan data dan mengirimkan data hasil penghitungan surat suara ke KPU Pusat.

c. SITUNG Pusat

KPU Pusat menerima kiriman surat suara dari seluruh TPS. KPU Pusat melakukan pengisian hasil penghitungan surat suara. SITUNG Pusat harus dapat digunakan untuk mengisi data hasil penghitungan surat suara. SITUNG Pusat juga menerima data hasil penghitungan surat suara dari SITUNG Tingkat II dan mengkonsolidasikan hasil penghitungan suara tersebut. SITUNG Tingkat Pusat kemudian melakukan *cross check* hasil penghitungan surat suara antara data yang dimasukkan di pusat dan data yang didapat dari KPUD II.



Gambar 3.13. Sistem Informasi Penghitungan Suara

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul Pengisian Hasil Penghitungan Surat Suara.
Modul ini untuk mengisi data hasil penghitungan surat suara.
Modul ini terdapat pada SITUNG Pusat dan SITUNG Tingkat II.
- b. Modul Pengubahan/Koreksi Hasil Penghitungan Surat Suara
Modul ini berfungsi untuk mengubah dan meremajakan data calon.
Modul ini terdapat pada SITUNG Pusat dan SITUNG Tingkat II.
Konsistensi perlu dipertahankan.
- c. Modul Evaluasi Hasil Penghitungan Surat Suara
Modul ini digunakan untuk menampilkan pemetaan hasil penghitungan suara per daerah pemilihan. Modul ini juga dapat mencetak laporan.
Modul ini terdapat pada SITUNG Pusat, SITUNG Tingkat I dan SITUNG Tingkat II.
- d. Modul Pemeriksaan Silang (*Cross Check*) Hasil Penghitungan Surat Suara
Modul ini digunakan untuk melakukan *cross check* hasil penghitungan surat suara antara data yang dimasukkan di pusat dan data yang didapat dari KPUD I. Modul ini terdapat pada SITUNG Pusat.

- e. Modul Pertukaran Data dan Sinkronisasi Data Hasil Penghitungan Surat Suara
Sistem ini dijalankan pada KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPU Pusat harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada semua KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPUD I harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada KPU Pusat dan semua KPUD II di bawahnya. Perubahan data pada setiap sistem di suatu lokasi harus segera dapat disinkronisasikan dengan sistem yang terhubung dengannya. Modul ini terdapat pada SITUNG Pusat, SITUNG Tingkat I, dan SITUNG Tingkat II.

Rangkuman semua modul-modul pada aplikasi ini dapat dilihat pada Tabel 3.4.

	SITUNG Pusat	SITUNG Tingkat I	SITUNG Tingkat II
Modul Pengisian Hasil Penghitungan Surat Suara.	0		0
Modul Pengubahan/Koreksi Hasil Penghitungan Surat Suara	0		0
Modul Evaluasi Hasil Penghitungan Surat Suara	0	0	0
Modul Pemeriksaan Silang (<i>Cross Check</i>) Hasil Penghitungan Surat Suara	0		
Modul Pertukaran Data Dan Sinkronisasi Data Hasil Penghitungan Surat Suara	0	0	0

Tabel 3.4 Modul SITUNG

III. Lingkup geografis

SITUNG Pusat dijalankan di KPU Pusat

SITUNG Tingkat I dijalankan di KPUD I

SITUNG Tingkat II dijalankan di KPUD II.

IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

6. SITAPLIH (Sistem Informasi Penetapan Terpilih) (Lihat Gambar 3.14)

I. Proses

Di dalam subsistem SITAPLIH juga terdapat proses penetapan anggota terpilih untuk DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota. Penetapan anggota terpilih berdasarkan data yang didapat dari SITUNG, SIPARPOL, dan SITAPSI. Hasil penetapan terpilih akan ditampilkan dan dipublikasikan. Sistem ini mendukung kegiatan menetapkan terpilih (A32)

II. Modul-modul

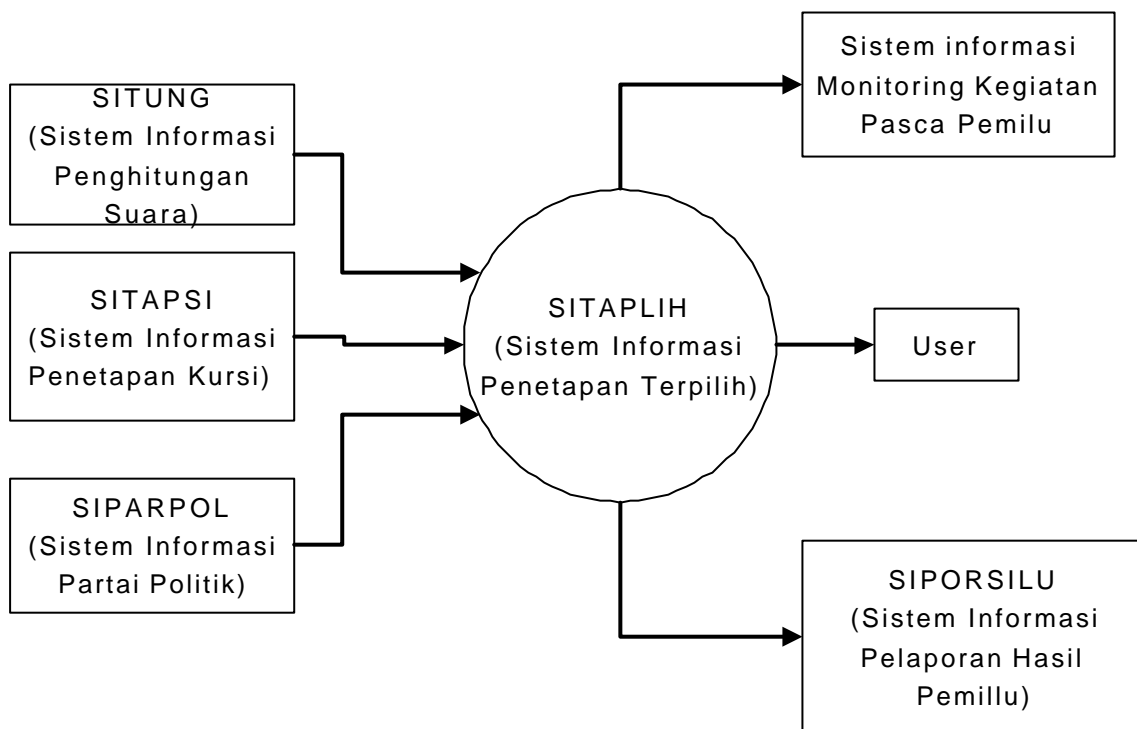
Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Pemrosesan Penentuan Terpilih

Modul ini digunakan untuk melakukan penetapan anggota terpilih untuk DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota. Penetapan anggota

terpilih berdasarkan data yang didapat dari SITUNG, SIPARPOL dan SITAPSI.

- b. Modul Pengesahan Terpilih
Hasil penetapan terpilih akan disahkan. Pengesahan hasil terpilih kemudian disimpan dalam basisdata. Basisdata ini yang kemudian menjadi acuan anggota terpilih untuk DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.
- c. Modul Evaluasi Penetapan Terpilih
Modul ini berfungsi untuk menampilkan anggota terpilih. Modul ini juga dapat mencetak laporan.



Gambar 3.14. Sistem Informasi Penetapan Terpilih

- III. Lingkup geografis
SITAPLIH dijalankan di KPU Pusat.

- IV. Pengguna
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat menengah dan harus mendapatkan approval dari manajer tingkat atas (anggota KPU).

7. SIMALU (Sistem Informasi Manajemen Pemilu) (Lihat Gambar 3.15)

I. Proses

SIMALU merupakan sistem yang digunakan untuk mengatur segala kegiatan yang berhubungan dengan PEMILU dari persiapan, pelaksanaan, penghitungan suara, penetapan hasil, sampai pelaporan.

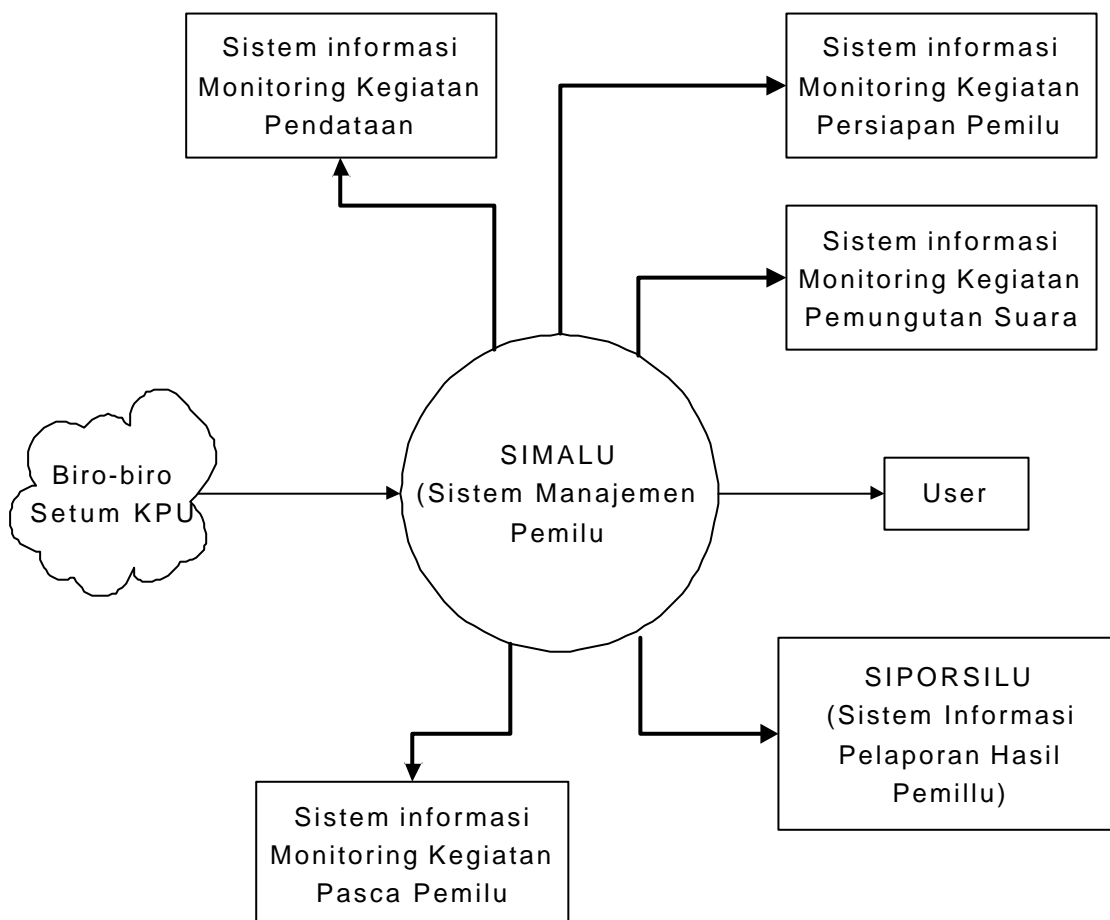
Sistem ini mendukung kegiatan

- a. Menetapkan program kerja (A211)

Semua Biro mengumpulkan program kerjanya dan kemudian disusun menjadi suatu program kerja pelaksanaan Pemilu. Program kerja

tersebut termasuk jadwal. Jadwal dan program kerja tersebut menjadi acuan program kerja pelaksanaan Pemilu. SIMALU berfungsi mencatat program kerja dan sumber daya untuk melaksanakan setiap program kerja. Sistem ini juga berfungsi untuk melihat sejauh mana setiap Biro melaksanakan program-program kerja.

- b. Melakukan Penghitungan Suara
Kegiatan ini memantau kegiatan Pelaksanaan Pemungutan Suara (A223), mengumpulkan hasil Penghitungan Suara (A31) dan menetapkan terpilih (A32).
- c. Melaporkan Kegiatan Pemilu (A33)
Memantau segala kegiatan pembuatan laporan hasil pelaksanaan Pemilu oleh setiap Biro.



Gambar 3.15. Sistem Informasi Manajemen Pemilu

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul Pengisian Program Kerja Masing-masing Biro.
Modul ini berfungsi untuk menambah dan mengisikan program kerja masing-masing Biro yang berhubungan dengan pelaksanaan PEMILU.

- b. Modul Penetapan Sumber Daya Pelaksana Program Kerja Masing-masing Biro.

Modul ini berfungsi untuk mengisi siapa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan program kerja masing-masing Biro yang berhubungan dengan pelaksanaan PEMILU.

- c. Modul Pengisian Kemajuan Program Kerja Masing-masing Biro
Modul ini berfungsi untuk mengisi kemajuan pelaksanaan program kerja masing-masing Biro yang berhubungan dengan pelaksanaan PEMILU.

- d. Modul Evaluasi Kemajuan Program Kerja Masing-masing Biro
Modul ini berfungsi untuk mengevaluasi dan menampilkan kemajuan program kerja masing-masing Biro yang berhubungan dengan pelaksanaan PEMILU. Modul ini juga digunakan untuk mencetak laporan.

- III. Lingkup geografis
SIMALU dijalankan di KPU Pusat.

- IV. Pengguna
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

8. SIPANTAS (Sistem Informasi Pemantauan Pemungutan Suara) (Lihat Gambar 3.16)

I. Proses

Sistem ini berfungsi untuk mendukung kegiatan melaksanakan Pemungutan Suara (A223) di setiap TPS. Sistem ini menerima laporan dari setiap TPS mengenai kejadian-kejadian di setiap TPS. Kejadian-kejadian yang dicatat antara lain:

- Masalah Keamanan
- Pelanggaran yang terjadi
- Masalah teknis
- Dll

Sistem ini mendukung kegiatan Pelaksanaan Pemilu

SIPANTAS terbagi atas:

a. SIPANTAS Tingkat II

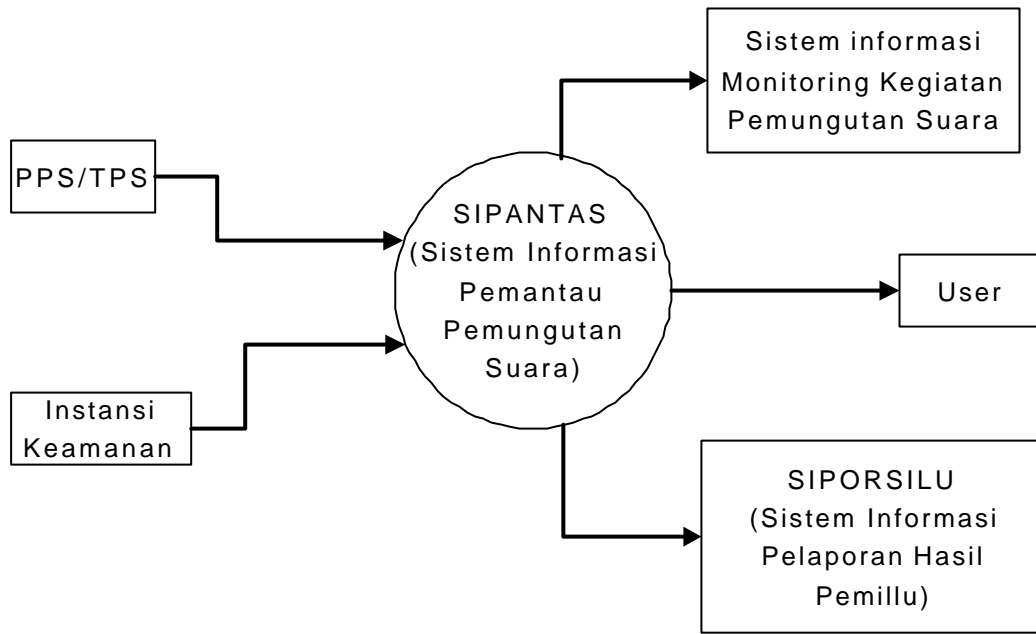
Terdapat pada KPUD II di setiap kabupaten/kota. SIPANTAS Tingkat II menerima laporan kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara dari setiap TPS. Data tersebut akan dikirimkan ke KPU Pusat dan KPUD Tingkat I.

b. SIPANTAS Tingkat I

Terdapat pada KPUD I di setiap provinsi. KPUD I menerima data kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara dari KPUD II. SIPANTAS Tingkat I harus dapat menampilkan setiap kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara di setiap TPS.

c. SIPANTAS Pusat

Terdapat pada KPU Pusat. KPU Pusat menerima data kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara dari KPUD II. SIPANTAS Pusat harus dapat menampilkan setiap kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara di setiap TPS. SIPANTAS Pusat juga digunakan untuk memberikan supervisi ke seluruh KPUD II. SIPANTAS Pusat harus dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan untuk mengatasi setiap kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara di setiap TPS.



Gambar 3.16. Sistem Informasi Pemantauan Pemungutan Suara

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Pengisian Data Kejadian-Kejadian Pada Saat Pemungutan Suara.

Modul ini berfungsi untuk menambah dan mengisi data kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara di setiap TPS.

b. Modul Pengubahan Data Kejadian-Kejadian Pada Saat Pemungutan Suara

Modul ini berfungsi untuk mengubah atau mengoreksi data kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara di setiap TPS.

c. Modul Pengiriman Data Kejadian-Kejadian Pada Saat Pemungutan Suara

Modul ini digunakan untuk mengirimkan data kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara di setiap TPS ke KPUD I dan KPU Pusat.

d. Modul Evaluasi Kejadian-Kejadian Pada Saat Pemungutan Suara

Modul ini digunakan untuk menampilkan setiap kejadian-kejadian pada saat pemungutan suara di setiap TPS.

Interaksi setiap modul dengan dengan daerah dapat dilihat pada Tabel 3.5

	SIPANTAS Pusat	SIPANTAS Tingkat I	SIPANTAS Tingkat II
Modul Pengisian Data Kejadian-Kejadian Pada Saat Pemungutan Suara.			0
Modul Pengubahan Data Kejadian-Kejadian Pada Saat Pemungutan Suara			0
Modul Pengiriman Data Kejadian-Kejadian Pada Saat Pemungutan Suara			0
Modul Evaluasi Kejadian-Kejadian Pada Saat Pemungutan Suara	0	0	0

Tabel 3.5 Modul SIPANTAS

III. Lingkup geografis

SIPANTAS dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.

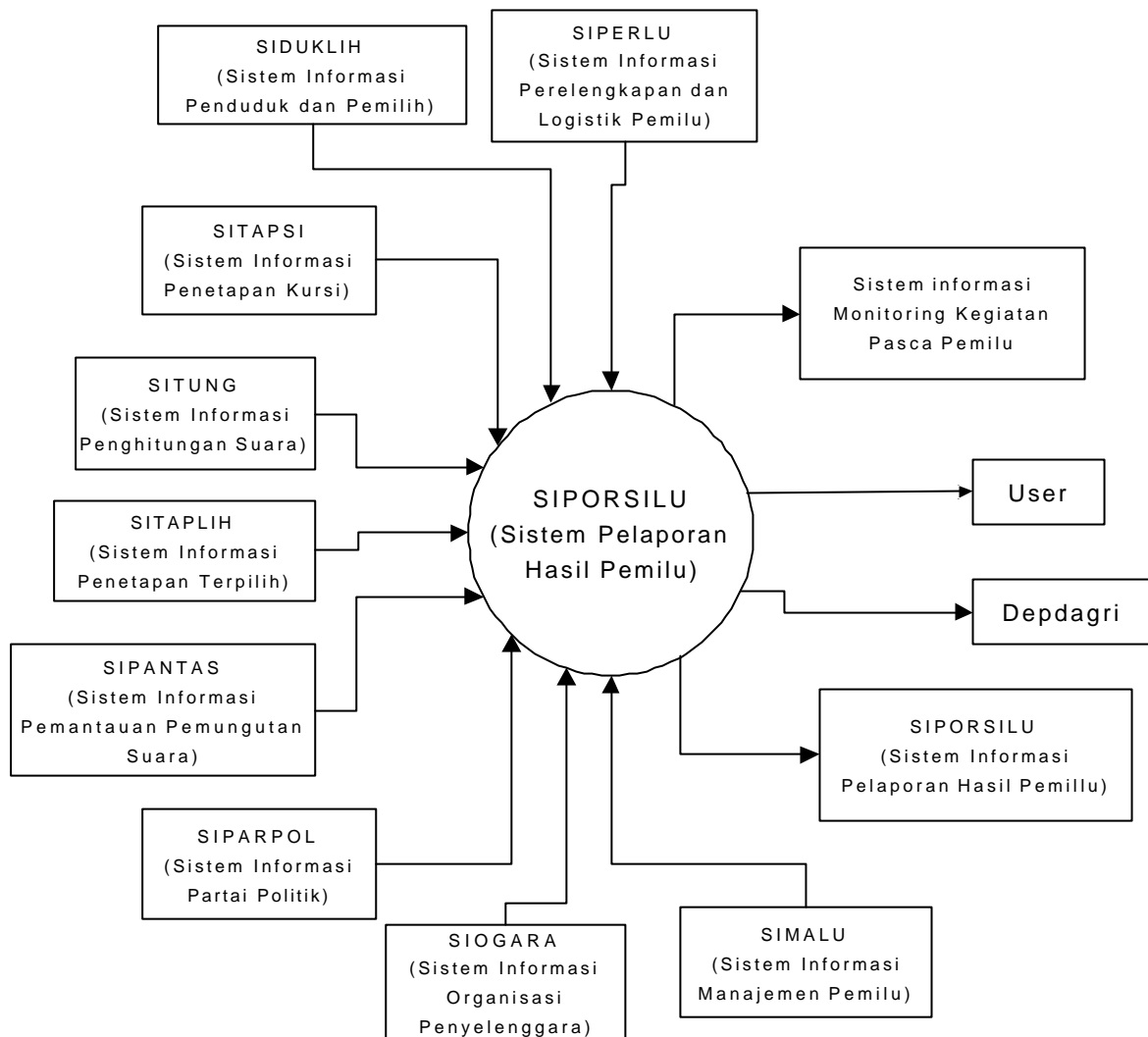
IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

9. SIPORSILU (Sistem Pelaporan Hasil Pemilu) (Lihat Gambar 3.17)

I. Proses

Sistem digunakan setiap Biro untuk menghasilkan berbagai laporan mengenai kegiatan PEMILU sesuai dengan kebutuhannya masing-masing. Laporan-laporan tersebut selanjutnya akan diteruskan ke Depdagri. Sistem ini mendukung kegiatan Melaporkan Kegiatan Pemilu (A33).



Gambar 3.17. Sistem Informasi Pelaporan Hasil Pemilu

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Pembuatan Laporan

Modul ini berfungsi untuk membuat laporan yang harus dihasilkan. Laporan yang dihasilkan bergantung pada Biro. Karenanya, modul ini harus dapat membedakan Biro mana yang menggunakan modul ini. Laporan yang harus dapat dihasilkan antara lain:

i. Biro Perencanaan

- Laporan teknis pelaksanaan Pemilu
- Laporan hasil penghitungan suara Pemilu

ii. Biro Keuangan

- Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran operasional

iii. Biro Perlengkapan

- Laporan pengadaan logistik Pemilu

iv. Biro Perhubungan

- Laporan pengiriman dan distribusi logistik Pemilu

v. Biro Pengamanan

- Laporan masalah pengamanan penyelenggara pemilihan umum

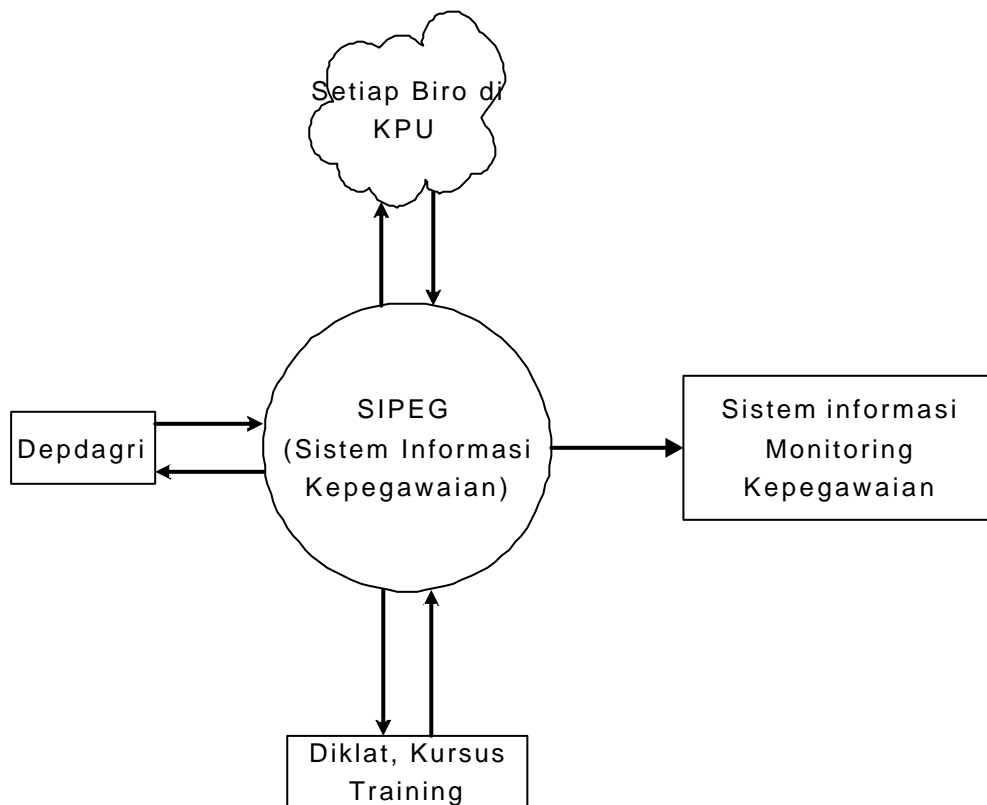
- Laporan pelaksanaan pengamanan pemilihan umum dan permasalahannya
- b. Modul Evaluasi Laporan.
Modul ini digunakan untuk menampilkan dan mencetak setiap laporan yang dibuat.
- III. Lingkup geografis
SIPORSILU dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.
- IV. Pengguna
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

3.3.2 Sistem Informasi Administrasi

1. SIPEG (Sistem Informasi Kepegawaian)

I. Proses

SIPEG berfungsi untuk peremajaan dan pelaporan data pegawai mulai dari tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa, TPS. Sistem ini mendukung segala kegiatan yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusia (B6). Kegiatan-kegiatan itu termasuk: membuat daftar usulan kepangkatan (B61), membuat daftar usulan gaji dan kesejahteraan (B62), melaksanakan administrasi kepegawaian dengan baik (B63), dan melakukan Pengembangan SDM (B64) (Lihat Gambar 3.18).



Gambar 3.18. Sistem Informasi Kepegawaian

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Pengisian Data Pegawai.

Modul ini berfungsi untuk menambah dan mengisi data pegawai. Data-data yang dimasukkan antara lain:

- Data Pribadi
- Data Pendidikan
- Data Pengalaman Kerja
- Data Keluarga

b. Modul Pengubahan Data Pegawai.

Modul ini berfungsi untuk mengubah data pegawai.

c. Modul Penentuan dan Pengubahan Golongan Pegawai

Modul ini berfungsi untuk menentukan dan mengubah data golongan pegawai bila terjadi perubahan golongan.

d. Modul Pencatatan Mutasi Pegawai

Modul ini mencatat setiap terjadinya mutasi pegawai.

e. Modul Penggajian dan Kesejahteraan Pegawai

Modul ini menangani masalah penggajian dan kesejahteraan pegawai. Modul ini digunakan untuk menentukan jumlah gaji dan uang kesejahteraan yang diterima oleh setiap pegawai. Modul ini juga mencetak slip gaji dan mencatat pembayaran gaji dan uang kesejahteraan.

f. Modul Pencatatan Disiplin Pegawai

Modul ini berfungsi untuk mencatat kedisiplinan setiap pegawai. Modul ini mencatat bila terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh setiap pegawai.

g. Modul Pencatatan Kegiatan Pelatihan/Pendidikan

Modul ini berfungsi untuk mencatat setiap kegiatan pelatihan/pendidikan pegawai di lingkungan Setum KPU.

h. Modul Pertukaran Data dan Sinkronisasi Data Pegawai.

Sistem ini dijalankan pada KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPU Pusat harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada semua KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPUD I harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada KPU Pusat dan semua KPUD II di bawahnya. Perubahan data pada setiap sistem di suatu lokasi harus segera dapat disinkronisasikan dengan sistem yang terhubung dengannya.

i. Modul Evaluasi Pegawai.

Modul ini digunakan untuk menampilkan dan mencetak berbagai jenis laporan kepegawaian yang dibutuhkan di lingkungan Setum KPU.

III. Lingkup geografis

SIPEG dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.

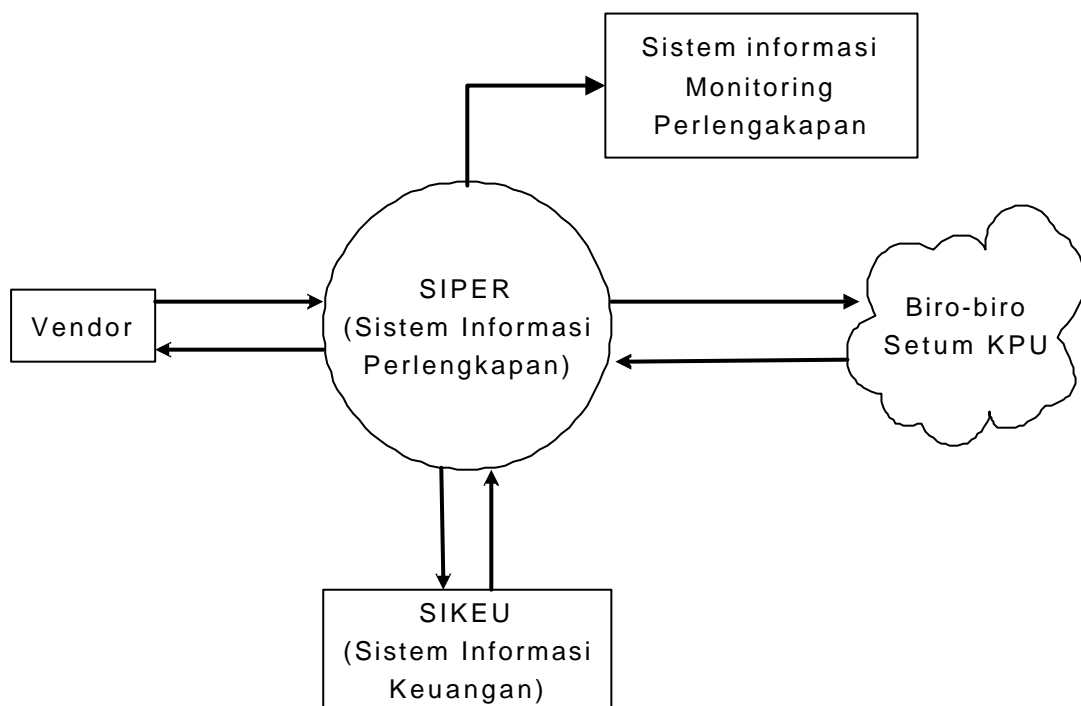
IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

2. SIPER (Sistem Informasi Perlengkapan)

I. Proses

SIPER berfungsi untuk peremajaan dan pelaporan data perlengkapan mulai dari tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan; Kelurahan/Desa. Sistem ini mendukung kegiatan *menangani Inventory Control (B24)*, yaitu mencatat kondisi dan menangani masalah pengadaan dan perbaikan setiap barang perlengkapan sehari-hari kesekretariatan umum KPU baik pusat maupun daerah. Sistem ini mencatat alokasi dan kondisi setiap barang di Setum KPU (Lihat Gambar 3.19).



Gambar 3.19. Sistem Informasi Perlengkapan

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul Pencatatan Jenis dan Jumlah Barang yang Diperlukan.
Modul ini berfungsi untuk melakukan mencatat jenis dan jumlah setiap barang yang diperlukan masing-masing Biro. Data didapat berdasarkan kebutuhan masing-masing Biro.
- b. Modul Pembelian Barang.
Modul ini digunakan untuk menangani pembelian barang. Pembelian barang dapat melalui proses tender atau langsung membeli ke vendor. Modul ini harus mencatat setiap langkah proses pembelian barang sampai barang diterima oleh KPU.

- c. Modul Pencatatan Mutasi Barang
Modul ini mencatat penempatan setiap barang keperluan KPU. Modul ini juga mencatat bila terjadi perpindahan lokasi setiap barang keperluan KPU.
- d. Modul Pencatatan Kondisi Barang
Modul ini mencatat kondisi dari setiap barang keperluan KPU. Modul ini juga mencatat bila terjadi perbaikan pada barang-barang keperluan KPU.
- e. Modul Pertukaran Data Dan Sinkronisasi Data Perlengkapan.
Sistem ini dijalankan pada KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPU Pusat harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada semua KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPUD I harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada KPU Pusat dan semua KPUD II di bawahnya. Perubahan data pada setiap sistem di suatu lokasi harus segera dapat disinkronisasikan dengan sistem yang terhubung dengannya.
- f. Modul Evaluasi Barang.
Modul ini digunakan untuk menampilkan berbagai jenis laporan mengenai *stock* barang-barang keperluan KPU.

III. Lingkup geografis
SIPER dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.

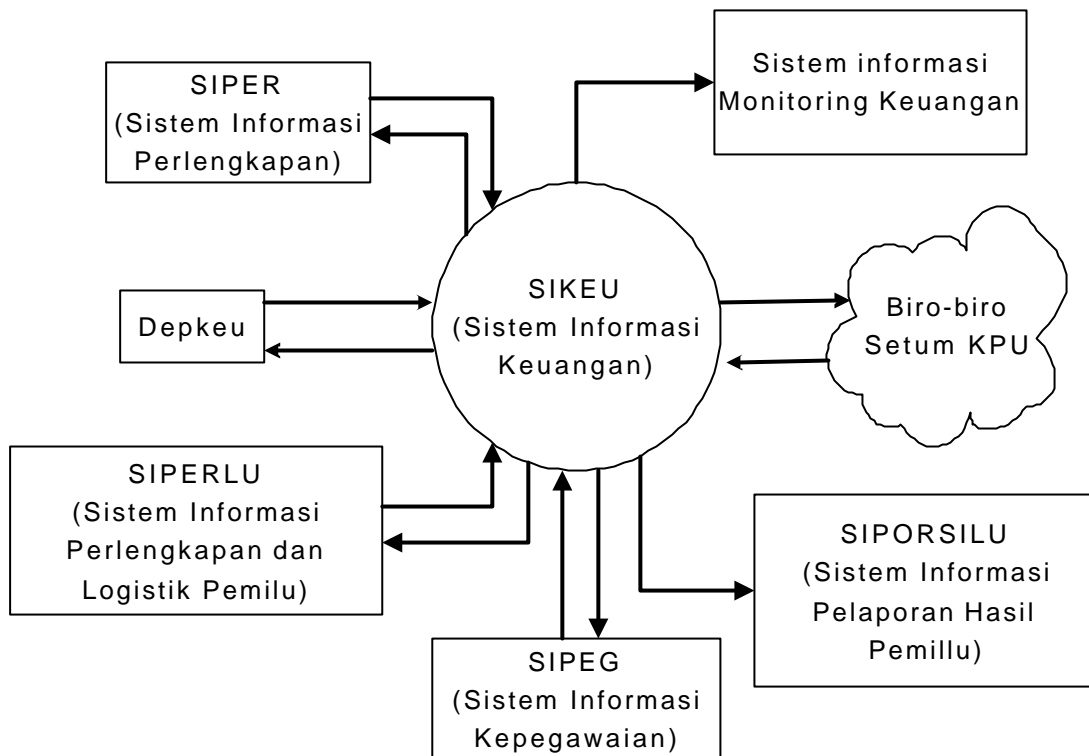
IV. Pengguna
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

3. SIKEU (Sistem Informasi Keuangan)

I. Proses

Sistem ini mendukung segala kegiatan keuangan (B1). Sistem ini berurusan dengan penetapan anggaran, catatan penggunaan anggaran, *accounting system*, dan pembuatan laporan keuangan. Sistem ini menangani anggaran operasional dan rutin.

Sistem ini juga mendukung kegiatan Menetapkan Anggaran Pemilu (A212) untuk pelaksanaan Pemilu. Anggaran pelaksanaan Pemilu disebut juga sebagai anggaran operasional. Penetapan anggaran operasional dilakukan dengan menyusun daftar jenis dan jumlah logistik Pemilu. Data-data jenis dan jumlah logistik Pemilu didapat dari semua Biro-Biro di kesekretariatan umum KPU. Dari data-data tersebut dapat ditentukan anggaran operasional (Lihat Gambar 3.20). Anggaran rutin adalah anggaran untuk kebutuhan sehari-hari Setum KPU. Penentuan anggaran ini berdasarkan kebutuhan yang diajukan oleh masing-masing Biro.



Gambar 3.20. Sistem Informasi Keuangan

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

- a. Modul Pencatatan Jenis dan Jumlah Barang yang Diperlukan.
Modul ini berfungsi untuk menambah dan mengisikan data pegawai.
Data-data yang dimasukkan antara lain:

- Data Pribadi
- Data Pendidikan
- Data Pengalaman Kerja
- Data Keluarga

- b. Modul Pembelian Barang.

- c. Modul Pencatatan Mutasi Barang

- d. Modul Pencatatan Kondisi Barang

- e. Modul Pertukaran Data dan Sinkronisasi Data Perlengkapan.

Sistem ini dijalankan pada KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPU Pusat harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada semua KPUD I dan KPUD II. Sistem pada KPUD I harus dapat melakukan pertukaran data dengan sistem yang terletak pada KPU Pusat dan semua KPUD II di bawahnya. Perubahan data pada setiap sistem di suatu lokasi harus segera dapat disinkronisasikan dengan sistem yang terhubung dengannya.

- f. Modul Evaluasi Barang.

III. Lingkup geografis

SIKEU dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.

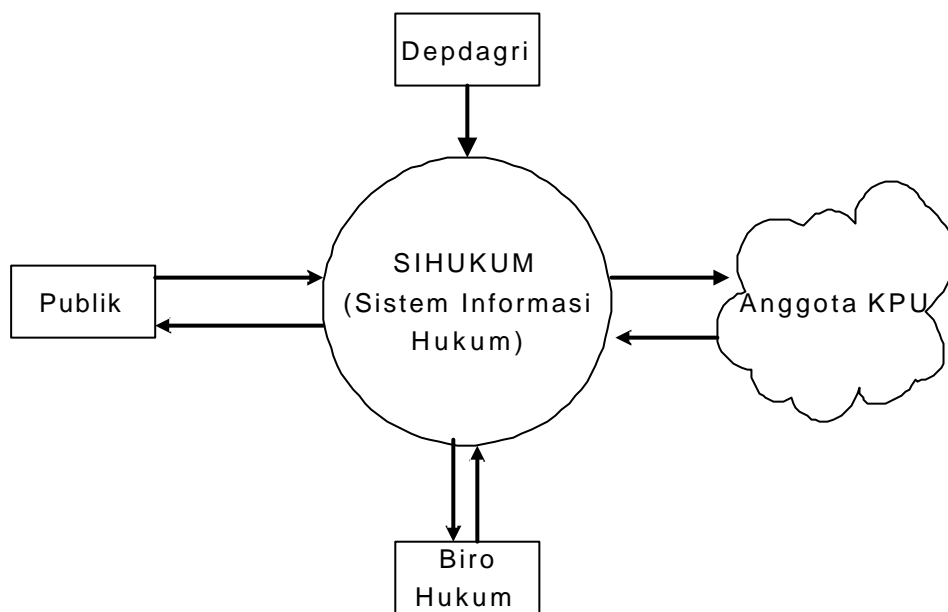
IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

4. SIHUKUM (Sistem Informasi Hukum)

I. Proses

Sistem ini mencatat segala peraturan perundangan dan regulasi yang berhubungan dengan Pemilu dan KPU. Informasi dari sistem ini digunakan sebagai acuan kebijaksanaan pada setiap kegiatan. Sistem ini mendukung kegiatan Hukum/Legal (B3), yang meliputi Menyelesaikan Masalah Hukum (B31) dan Merumuskan Rancangan Peraturan (B32) (Lihat Gambar 3.21).



Gambar 3.21. Sistem Informasi Hukum

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Pencatatan Peraturan.

Modul ini mencatat setiap pembuatan peraturan dan perundang-undangan baru.

b. Modul Perubahan Peraturan.

Modul ini mencatat setiap perubahan peraturan dan perundang-undangan.

c. Modul History Perubahan Peraturan

Modul ini menampilkan setiap perubahan yang terjadi pada setiap peraturan dan perundang-undangan.

III. Lingkup geografis

SIHUKUM dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.

IV. Pengguna

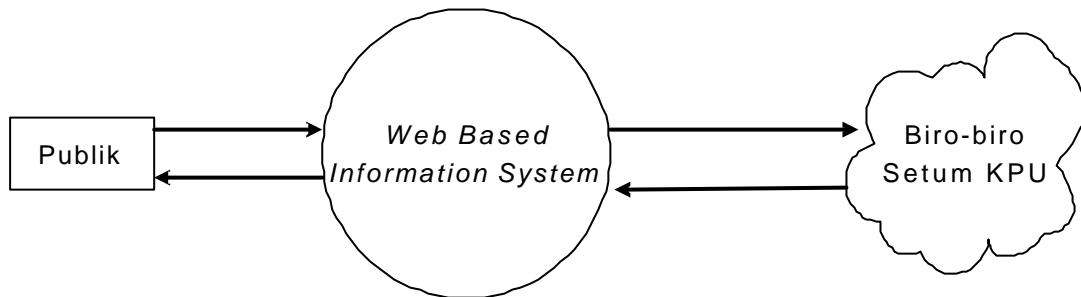
Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

5. **Web Based IS (Sistem Penyebaran Informasi Berbasis Web)**

I. Proses

Sistem ini menangani penyebaran informasi yang dapat diakses oleh publik. Sistem ini mendukung kegiatan untuk melakukan Penerangan Pemilu (B43) dan sekaligus untuk pendidikan pemilu.

Sistem ini juga mendukung kegiatan melayani pertanyaan seputar masalah hukum/peraturan (B44). Sistem ini menjawab beberapa masalah yang sering ditanyakan seputar masalah hukum/peraturan (Lihat Gambar 3.22).



Gambar 3.22. *Web Based IS*

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul Penyebaran Informasi.

Modul ini berfungsi untuk menampilkan informasi kepada publik. Sistem ini menyebarkan informasi yang meliputi:

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

b. Modul Buku Tamu (*Guest Book*).

Modul ini mencatat pengunjung ke Web Site KPU.

c. Modul Tanya Jawab (*frequently asked question*)

Modul ini mencatat setiap pertanyaan yang diajukan oleh pengunjung dan menampilkan jawaban yang diberikan oleh Biro yang bersangkutan atau anggota KPU. Modul ini juga digunakan untuk menampilkan pertanyaan-pertanyaan yang sering diajukan dan jawabannya.

III. Lingkup geografis

Web Based IS dijalankan di KPU Pusat dan bisa diakses oleh publik.

IV. Pengguna

Sistem ini digunakan oleh manajer tingkat bawah dan operator. Dalam hal ini manajer tingkat bawah adalah Karo dan WaKaro, sedangkan operator adalah staff dari Biro-Biro.

6. SIDUKUN TI (Sistem Informasi Pendukung Penggunaan Teknologi Inforamasi)

I. Proses

Sistem ini mencatat setiap keluhan dan problem dalam penggunaan teknologi informasi yang dihadapi oleh setiap pegawai KPU. Catatan tersebut kemudian akan ditindaklanjuti oleh badan yang berwenang. Sistem ini juga memberikan solusi untuk setiap permasalahan yang sering dihadapi pengguna. Bila pengguna menghadapi masalah yang sudah pernah ditemui sebelumnya, pengguna dapat melihat catatan solusi tersebut (Lihat Gambar 3.23).



Gambar 3.23. Sistem Informasi Pendukung Penggunaan Teknologi Informasi

II. Modul-modul

Modul-modul yang harus ada pada sistem ini adalah:

a. Modul PencatatanKeluhan dan Problem.

Modul ini mencatat setiap keluhan dan problem dalam penggunaan teknologi informasi yang dihadapi oleh setiap pegawai KPU

b. Modul Histori Keluhan dan Problem.

Modul ini mencatat setiap solusi yang diberikan pada setiap problem. Modul ini juga mencatat waktu problem diberikan sampai solusi ditemukan.

c. Modul Solusi

Modul ini menampilkan setiap solusi untuk setiap permasalahan yang pernah dihadapi pengguna

III. Lingkup geografis

SIDUKUN TI dijalankan di KPU Pusat, KPUD I dan KPUD II.

IV. Pengguna

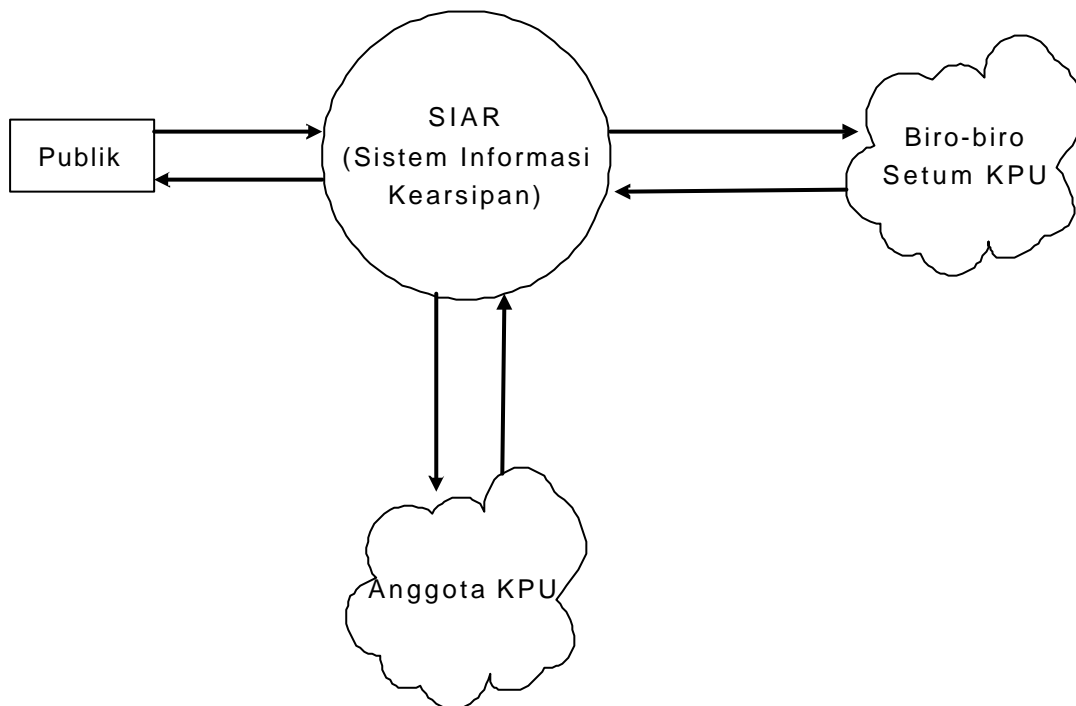
Sistem ini digunakan oleh seluruh pegawai Setum KPU.

3.4 SISTEM INFORMASI PERKANTORAN SETUM KPU

Sistem Informasi Perkantoran Sekum KPU merupakan sistem tingkat pengetahuan. Sistem tingkat pengetahuan mendukung pekerja data dan pengetahuan dalam suatu organisasi. Kegunaan dari sistem tingkat pengetahuan adalah membantu usaha bisnis dalam menemukan, mengorganisasikan, dan mengintegrasikan pengetahuan baru ke dalam bisnis dan membantu organisasi mengendalikan arus dari kerja di atas kertas (*paperwork*). Contoh sistem pada tingkat ini adalah perangkat kolaborasi, sistem otomasi kantor (*office automation systems*) atau *workstations* (Lihat Gambar 3.24).

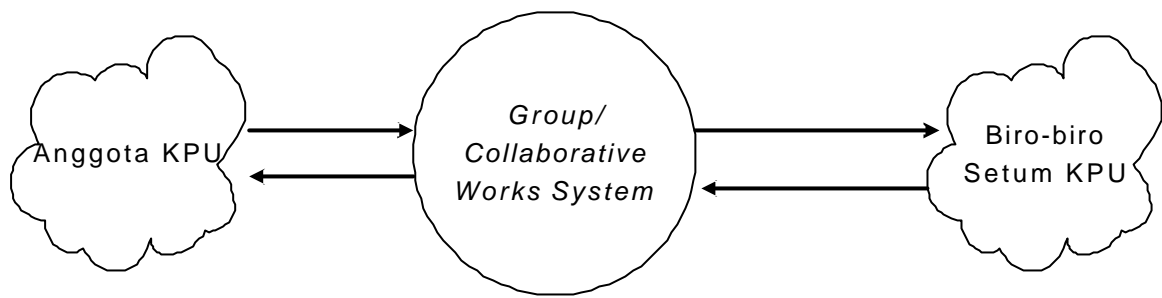
Sistem Informasi Perkantoran Setum KPU terdiri dari

1. *e-mail system*
2. SIAR (Sistem Informasi Kearsipan)
Menyimpan segala jenis arsip termasuk surat-surat dan hasil-hasil rapat. Mendukung kegiatan menangani Surat Masuk (B51), menangani Surat Keluar (B52), mencari Surat (B53) dan melakukan Kolaborasi (B54).



Gambar 3.24. Sistem Informasi Kearsipan

3. Sistem perkantoran
Aplikasi-aplikasi yang mendukung tugas perkantoran. Seperti *word processor*, *spread sheet*, dll.
4. *Group/collaborative works system*
Mendukung kegiatan melakukan Kolaborasi (B54).
5. *Bulletin board*
Mendukung kegiatan untuk melakukan Kolaborasi (B54).



Gambar 3.25. *Group/Collaborative Works System*

3.5 PEMETAAN APLIKASI TERHADAP PENGGUNA, DATA DAN MATRIKS FUNGSI

Tabel 3.6 di bawah ini menggambarkan kewenangan anggota KPU, Sekum dan Wasekum, serta seluruh Biro dalam mengakses aplikasi. Anggota KPU dapat mengakses semua aplikasi yang ada dalam SI KPU. Sekum dan Wasekum dapat mengakses semua aplikasi yang ada kecuali aplikasi yang dikhususkan bagi anggota KPU. Biro-Biro memiliki kewenangan masing-masing dalam mengakses aplikasi-aplikasi yang ada. Tanda R menandakan pengguna hanya boleh membaca. Tanda U menandakan pengguna dapat menggunakan aplikasi untuk mengubah data.

Aplikasi	Pengguna											
	Anggota KPU	Sekum dan WaSekum	Staff Biro Perencanaan	Staff Biro Perlengkapan	Staff Biro Hukum	Staff Biro Pengawasan	Staff Biro Humas	Staff Biro Lahtadalin	Staff Biro Keuangan	Staff Biro Perhubungan	Staff Biro Umum	Staff Biro Pengamanan
Sistem Informasi Anggota KPU	U	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sistem Monitoring Kegiatan Pendataan	R	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sistem Monitoring Kegiatan Persiapan Pemilu	R	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sistem Monitoring Kegiatan Pemungutan Suara	R	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sistem Monitoring Kegiatan Pasca-Pemilu	R	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sistem Informasi Monitoring Keuangan	R	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sistem Informasi Monitoring Perlengkapan	R	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sistem Informasi Monitoring Kepegawaian	R	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SIDUKLIH	R	R	U	R	R	-	R	R	R	-	-	R
SITUNG	R	R	U	-	R	-	R	R	-	-	-	R
SITAPLIH	R	R	R	-	U	-	R	R	R	-	-	-
SIPARPOL	R	R	U	-	R	-	R	R	-	-	-	R
SIOGARA	R	R	U	R	R	-	R	R	R	R	-	R
SIPERLU	R	R	R	U	R	R	R	R	R	R	-	R
SITAPSI	R	R	U	-	R	-	R	R	-	-	-	-
SIMALU	R	R	U	U	U	U	U	U	U	U	-	U
SIPANTAS	R	R	U	U	R	-	R	R	-	U	-	U
SIPORSILU	R	R	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
SIKEU	R	R	R	R	-	R	R	R	U	R	R	-
SIPER	R	R	R	U	R	R	R	R	R	R	R	R
SIPEG	R	R	-	-	-	R	-	-	-	-	U	-
SIDUKUN TI	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
SIHUKUM	R	R	R	R	U	R	R	R	R	R	R	R
SIAR	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	U	R
Web Based IS	R	R	R	R	R	R	U	R	R	R	R	R
E-mail System	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
Group/Collaborative Works System	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
Bulletin Board	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U

Tabel 3.6 Matriks Aplikasi Dengan Pengguna

Tabel 3.7 berikut menggambarkan hubungan antara aplikasi-aplikasi yang ada dengan data. Tanda R menandakan aplikasi tersebut hanya membaca data. Sedangkan anda U menandakan aplikasi dapat mengubah data.

[illegible]

Tabel 3.7. Matriks Aplikasi Vs Data

Tabel berikut adalah pemetaan matriks fungsi pada sebelumnya dengan aplikasi-aplikasi yang ada pada SI KPU. Aplikasi-aplikasi yang ada dibangun berdasarkan matriks fungsi dan analisis *activity chain*. Karenanya aplikasi-aplikasi yang ada harus dapat dipetakan kembali kepada matriks fungsi.

Tabel 3.8. Pemetaan Matriks Fungsi dengan Aplikasi

Biro	Support	Key Operational	Strategic	High Potential
Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama teknis dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah berkaitan dengan penyelenggaraan Pemilu 2. Koordinasi dengan Biro-Biro secara <i>on-line</i>. 3. Pemantauan pelaksanaan pemilu secara <i>on-line</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan Biro-Biro dalam menyusun rencana penyelenggaraan Pemilu 2. Penyusunan program organisasi penyelenggara Pemilu dan Konsolidasi dan pemetaan organisasi penyelenggara Pemilu 3. Penyiapan data alokasi pengadaan barang/jasa mutlak dan pendukung keperluan Pemilu 4. Pengumpulan data dan pelaporan pelaksanaan program penyelenggaraan Pemilu 5. Pemantauan pelaksanaan pemilu. 6. Data pemilih yang <i>ter-update</i> secara berkala. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan anggaran biaya data rancangan program kerja kegiatan Pemilu 2004. 2. Penyusunan data wilayah sebagai bahan dasar dalam penyusunan perkiraan badan pelaksana Pemilu, jumlah penduduk pemilih di daerah 3. Analisis dan evaluasi teknik penyelenggaraan Pemilu 4. Penyusunan dokumentasi Pemilu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemetaan wilayah pemilihan 2. Pemetaan pemungutan suara berdasarkan wilayah pemilihan 3. Sistem penghitungan suara yang terhubung hingga ke unit terkecil
Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan secara <i>on-line</i> terhadap proses pengadaan barang: 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan terhadap administrasi pengadaan barang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program pengawasan. 	

Tabel 3.8. Pemetaan Matriks Fungsi dengan Aplikasi

Biro	Support	Key Operational	Strategic	High Potential
	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan tender/SPK pelaksanaan pembayaran Pemeliharaan <p>2. Pemantauan secara <i>on-line</i> terhadap administrasi pengadaan barang dan jasa, angkutan dan pos dan telekomunikasi keuangan kebutuhan Pemilu</p> <p align="right">SIPER</p>	<p>dan jasa, angkutan dan pos dan telekomunikasi keuangan kebutuhan Pemilu</p> <p>2. Pemeriksaan terhadap administrasi pengadaan barang dan jasa, angkutan dan pos dan telekomunikasi keuangan kebutuhan KPU</p> <p align="right">SIPER</p>	<p>2. Pemberian petunjuk teknis pelaksanaan pemeriksaan</p> <p align="right">Collaborative works, bulletin board</p>	
Hukum		<p>1. Bantuan perumusan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pemilihan Umum.</p> <p align="right">SIHUKUM</p> <p>2. Penyusunan penyelesaian masalah-masalah hukum</p> <p align="right">SIHUKUM</p> <p>3. Pertimbangan hukum terhadap anggota KPU.</p> <p align="right">SIHUKUM</p> <p>4. Bantuan penetapan calon terpilih kepada anggota KPU.</p> <p align="right">SITAPLIH</p>		<p>1. <i>On-line Frequently Asked Question</i> seputar aturan-aturan Pemilu dan pengisian anggota DPR/DPRD</p> <p align="right"><i>Web based IS</i></p>
Humas	<p>1. Pengumpulan dan penyaringan bahan informasi secara <i>on-lines</i></p> <p align="right">e-mail / internet system</p>	<p>1. Sosialisasi kegiatan pemilu</p> <p align="right"><i>Web based IS</i></p> <p>2. Pengumpulan dan</p> <p align="right"><i>web based</i></p>	<p>1. Pemberian bimbingan terhadap semua penerbitan di</p> <p align="right"><i>web based IS</i></p>	<p>1. <i>On-line voter education</i></p> <p align="right"><i>web based IS</i></p>

Tabel 3.8. Pemetaan Matriks Fungsi dengan Aplikasi

Biro	Support	Key Operational	Strategic	High Potential
		penyaringan bahan informasi /IS 3. <i>Voter Education</i> web based /S 4. <i>Front Desk</i> dan front office 1.	lingkungan KPU. 2. Penyusunan bahan dalam rangka kegiatan penerangan pemilihan umum. <i>internet system</i>	
Perhubungan	1. Memantau secara <i>on-line</i> proses pengiriman barang-barang keperluan Pemilu. SIPERLU 2. Memantau pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara Pemilu melalui sarana fasilitas telekomunikasi SIPANTAS	1. Pelaksanaan dan pengurusan pengiriman barang-barang keperluan pemilihan umum dengan menggunakan sarana angkutan laut, udara dan darat. SIPERLU. 2. Pelaksanaan dan pengurusan hubungan pos dan telekomunikasi. SIPERLU.	1. Penyusunan perencanaan pelaksanaan pengurusan pengangkutan dan pengiriman SIPERLU	1. Terlaksananya pengiriman barang-barang keperluan Pemilu tepat waktu, tepat sasaran dan tepat jumlah SIPERLU 2. Terlaksananya pemungutan dan penghitungan suara secara lancar dan akurat SITUNG
Perlengkapan	1. Perkiraan banyaknya masing-masing item barang kebutuhan pemilu secara otomatis SIPERLU	1. Pelaksanaan urusan pengadaan barang perlengkapan pemilihan umum. SIPERLU 2. Pelaksanaan pengelolaan, penyimpanan, pengalokasian dan pendistribusian barang perlengkapan pemilihan umum. SIPERLU 3. Pelaksanaan verifikasi, inventarisasi dan SIPER	1. Analisis dan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan pemilihan umum serta pelaksanaan verifikasi, inventarisasi dan penghapusan barang. SIPERLU	

Tabel 3.8. Pemetaan Matriks Fungsi dengan Aplikasi

Biro	Support	Key Operational	Strategic	High Potential
		<p>penghapusan barang milik KPU</p> <p>4. Pelaksana tender pengadaan barang kebutuhan KPU SIPER</p>		
Pengamanan	<p>1. Koordinasi mengenai informasi pengamanan Pemilu dengan instansi terkait yang terpadu dan terhubung <i>on-line</i>. <i>e-mail system</i>, SIPANTAS.</p>	<p>1. Koordinasi mengenai informasi pengamanan Pemilu dengan instansi terkait. <i>e-mail system</i>, SIPANTAS</p> <p>2. Pengamanan personil lingkungan gedung kantor dan informasi di lingkungan kantor KPU <i>e-mail system</i></p>	<p>1. Analisis informasi yang berkaitan dengan masalah pengamanan penyelenggara pemilihan umum SIPANTAS</p> <p>2. Evaluasi pelaksanaan pengamanan pemilihan umum dan merumuskan permasalahannya SIPANTAS</p>	
Keuangan	<p>1. Perkiraan besarnya biaya kebutuhan pemilu secara otomatis SIKEU</p>	<p>1. Merencanakan, melaksanakan dan membuat pertanggung jawaban pembiayaan KPU dari sumber anggaran operasional (SKO) SIKEU</p> <p>2. Merencanakan, melaksanakan dan membuat pertanggung jawaban pembiayaan KPU dari sumber anggaran rutin (DIK) SIKEU</p>		

Tabel 3.8. Pemetaan Matriks Fungsi dengan Aplikasi

Biro	Support	Key Operational	Strategic	High Potential
Umum		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan program, pengelolaan dan evaluasi pelayanan administrasi di lingkungan KPU. 2. Pelaksanaan dan pengendalian urusan tata surat menyurat dan tata kearsipan di lingkungan KPU. SIAR 3. Pelaksanaan dan pengendalian urusan personalia SIPEG 4. Pelaksanaan dan pengendalian urusan rumah tangga dan protokol di lingkungan KPU. 5. Mempersiapkan kebutuhan ATK di sekretariat umum SIPER 		
Lahtadalin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan dukungan teknis dan non teknis kepada penggunaan teknologi informasi di Setum KPU SIDUKUN TI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan data peserta Pemilu, pemilih dan penduduk WNRI barang dan jasa kebutuhan Pemilu serta data teknis penyelenggaraan Pemilu SIPARPOL, SIDUKLIH, SIOGARA, SITAPSI, SIPERLU		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem penghitungan suara yang terhubung hingga ke unit terkecil SITUNG 2. Data pemilih yang ter-update secara berkala. SIDUKLIH

Tabel 3.8. Pemetaan Matriks Fungsi dengan Aplikasi

Biro	Support	Key Operational	Strategic	High Potential
		2. Koordinasi dengan instansi terkait di tingkat pusat dan daerah <i>e-mail system</i> 3. Penghimpunan data hasil perhitungan suara SITUNG 4. Pengolahan data perhitungan suara SITUNG		

Aplikasi	Biro
SIDUKLIH	Biro Perencanaan Biro Humas Biro Lahtadalin
SITUNG	Biro Perencanaan Biro Humas Biro Lahtadalin
SITAPLIH	Biro Perencanaan Biro Humas Biro Hukum Biro Lahtadalin
SIPARPOL	Biro Perencanaan Biro Humas Biro Hukum Biro Lahtadalin Biro Pengamanan
SILON	Biro Perencanaan Biro Humas Biro Hukum Biro Lahtadalin
SIOGARA	Biro Perencanaan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Humas Biro Hukum Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Pengamanan
SISURA	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan
SITAPSI	Biro Perencanaan Biro Humas Biro Hukum Biro Lahtadalin
SIPERLU	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Pengamanan
SIMALU	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan

	Biro Hukum Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Pengamanan
SIPANTAS	Biro Perencanaan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Pengamanan
SIPORSILU	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Pengamanan
SIKEU	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Umum
SIPER	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Hukum Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Umum Biro Pengamanan
SIPEG	Biro Pengawasan Biro Umum
SIHUKUM	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Hukum Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Umum Biro Pengamanan
SIAR	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan

	Biro Hukum Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Umum Biro Pengamanan
Web Based IS	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Hukum Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Umum Biro Pengamanan
E-mail System	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Hukum Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Umum Biro Pengamanan
Group/Collaborative Works System	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Hukum Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Umum Biro Pengamanan
Bulletin Board	Biro Perencanaan Biro Pengawasan Biro Perlengkapan Biro Perhubungan Biro Hukum Biro Humas Biro Lahtadalin Biro Keuangan Biro Umum Biro Pengamanan

Tabel 3.9. Interaksi Aplikasi dengan Biro-Biro