

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK PEMILU 2021**  
**KOMISI PEMILIHAN UMUM JOMBANG**



Oleh :  
Ani Farida (1861019)

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)**  
**PGRI DEWANTARA JOMBANG**  
**2021**

LEMBAR PENGESAHAN  
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU)  
KABUPATEN JOMBANG



Oleh :

Ani Farida

Mengetahui/Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Wasis, SE., MM

20 November 2021

Mahasiswa

Ani Farida



Mengetahui/Menyetujui  
Pembimbing Lapangan

Heri Subagyo, SE., M Si



Mengetahui/Menyetujui  
Ko. Prodi Manajemen

Erminati Pancaningrum, ST.,  
MSM

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) tentang “Keuangan Umum Dan Logistik Pemilu 2021 di Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kab. Jombang ”

Kuliah Kerja Magang merupakan mata kuliah yang diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh kelulusan pada studi bidang Manajemen STIE PGRI Dewantara, yang mana mahasiswa nantinya dapat menerapkan pada dunia kerja setelah lulus kuliah.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan KKM ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat :

1. Ibu Dr Abd Rohim,.SE.,M.,CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati P,ST, MSM selaku Kepala Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Wasis, SE., MM selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing mengarahkan, memberi semangat dan dorongan kepada penulis dalam penyusunan laporan KKM hingga selesai.
4. Bapak ATHOILAH, SH. selaku Kepala Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Jombang yang telah bersedia memberikan waktu dan tempat kepada penulis untuk melakukan Kuliah Kerja Magang.
5. Bapak Heri Subagyo, SE, Msi. selaku Pendamping Lapangan yang membimbing dan memberikan masukan tentang obyek magang yang dikerjakan.
6. Semua pihak yang telah membantu terselesainya Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan KKM ini dan juga pihak-pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang turut membantu dalam penulisan laporan KKM ini. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dan berharap semoga laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Jombang, 20 Novemeber 2021

Ani Farida

## DAFTAR ISI

### Contents

LEMBAR PENGESAHAN .....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	1
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	2
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....	3
2.1 Deskripsi Organisasi .....	3
2.2 Visi, Misi, Tugas Pokok, dan Fungsi Organisasi .....	4
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi .....	7
2.4 Nilai-Nilai Organsisasi .....	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	9
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang .....	9
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....	12
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi .....	13
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....	15
4.1 Kesimpulan .....	15
4.2 Saran.....	15
DAFTAR PUSTAKA.....	16

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar 1 Sosialisasi Pengenalan KPU.....</b>	<b>D-4</b>
<b>Gambar 2 Pencermatan Data Pemilih .....</b>	<b>D-4</b>
<b>Gambar 3 Menginput Data Pemilih Tahun 2020 Kedalam Aplikasi KPU.....</b>	<b>D-5</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian.....</b>	<b>A-1</b>
<b>Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang .....</b>	<b>B-2</b>
<b>Lampiran 3 Penilaian Pendamping Lapangan .....</b>	<b>C-3</b>
<b>Lampiran 4 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang Di Kantor KPU .....</b>	<b>D-4</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Kenyataan di lapang seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (fresh graduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), yang berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam prakteklapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskills* mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Program Magang adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur berupa kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi yang terkait dengan bidang ekonomi (khususnya Manajemen ) baik di lembaga swasta,pemerintah maupun kegiatan usaha produktif masyarakat yang relevan. Program Magang selanjutnya disebut dengan Kuliah Kerja Magang (KKM). KPU adalah lembaga yang bersifat nasional, tetap dan mandiri. Hal ini tercantum dalam UUD Negara Republik Indonesia 1945 dan UU tentang Pemilu. KPU harus mampu meyelenggarakan pemilu dengan tetap mengedepankan pencapaian asas-asas umum penyelenggaraan pemilu, yaitu; langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil serta beradab.

#### **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.

3. Meningkatkan ilmu Manajemen dan Akuntansi serta aplikasinya dalam dunia kerja.
4. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

### **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

5. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
- 2 Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu Manajemen dan ilmu Akuntansi dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
4. Mahasiswa memiliki kemampuan bekerja dalam kelompok.

### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Jombang yang beralamatkan di Jalan KH. Romli Tamim, Sumber Mulyo, Sumbermulyo, Jogoroto, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61485.

### **1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 30 hari mulai tanggal 15 Oktober sampai 26 November 2021. Dengan jadwal masuk setiap hari senin sampai jum'at mulai pukul 08.00 sampai 15.00 WIB.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **2.1 Deskripsi Organisasi**

Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Jombang merupakan lembaga penyelenggara pemilu di wilayah Kabupaten Jombang dengan wilayah kerja yang mencakup seluruh wilayah Kabupaten Jombang yaitu sebesar 1.115,09 km<sup>2</sup> yang terdiri dari 21 kecamatan, 302 desa dan 4 kelurahan. Secara geografis, Kabupaten Jombang memiliki batas-batas:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Bojonegoro dan Kabupaten Lamongan;
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Kediri dan Malang;
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Nganjuk;
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Mojokerto.

KPU Kabupaten Jombang menjalankan tugasnya secara berkesinambungan serta bebas dari pengaruh pihak manapun berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenangnya. Dalam menjalankan tugas, KPU Kabupaten Jombang dibantu oleh sekretariat. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang Sekretaris KPU Kabupaten/Kota. Sekretaris KPU Kabupaten Jombang secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris KPU Provinsi Jawa Timur dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Ketua KPU Kabupaten Jombang (PKPU Nomor 14 Tahun 2020).

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik;
- b. Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat;
- c. Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi;
- d. Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia; dan
- e. Kelompok JF.

Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik mempunyai tugas

melakukan analisis dan penyiapan pelaksanaan pengelolaan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, umum, dan logistik Pemilu dan Pemilihan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota. Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan teknis penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan, serta partisipasi dan hubungan masyarakat di lingkungan KPU Kabupaten/Kota. Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan KPU Kabupaten/Kota. Subbagian Hukum dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan, pelaksanaan penyusunan dan pengkajian produk hukum, dokumentasi informasi hukum, pemberian advokasi dan pendapat hukum, fasilitasi penyelesaian sengketa Pemilu dan Pemilihan, serta pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan KPU Kabupaten/Kota.

## **2.2 Visi, Misi, Tugas Pokok, dan Fungsi Organisasi**

### **2.2.1 Visi KPU**

Visi Komisi Pemilihan Umum menggambarkan kondisi ke depan yang ingin dicapai melalui serangkaian Program dan Kegiatan yang diselesaikan dalam periode 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2020-2024. Visi Komisi Pemilihan Umum periode 2020-2024 adalah:

*“Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Professional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL”*

### **2.2.2 Misi**

Misi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jombang merupakan rumusan umum upaya-upaya yang dilaksanakan oleh seluruh jajaran untuk mewujudkan Visi KPU Kabupaten Jombang periode 2020- 2024.

- 1) meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesibel;
- 2) meningkatkan integritas, kemandirian, kompetensi dan profesionalisme penyelenggara Pemilu dengan mengukuhkan *code of conduct* penyelenggara Pemilu;
- 3) menyusun regulasi di bidang Pemilu yang memberikan kepastian hukum, progresif, dan partisipatif;
- 4) meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu untuk seluruh pemangku kepentingan;
- 5) meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih dalam Pemilu, Pemilih berdaulat Negara kuat; dan
- 6) mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam penyelenggaraan Pemilu.(Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 197 Tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024).

### **2.2.3 Tugas Pokok**

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 mempunyai tugas:

- Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
- Memberikan dukungan teknis administratif;
- Membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu;
- Membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Membantu perumusan dan penyusunan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;

- Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota;
- Membantu pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

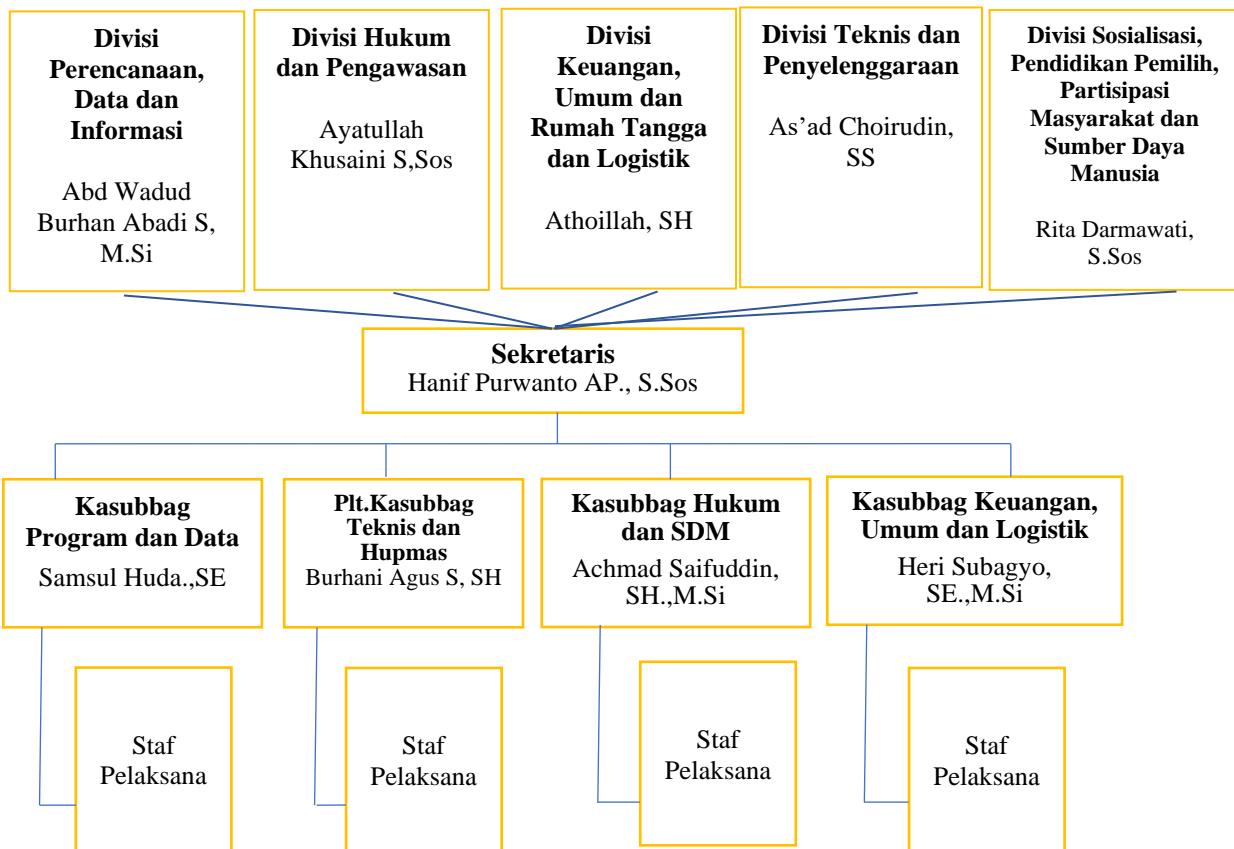
#### **2.2.4 Fungsi**

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan kegiatan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota;
- Pemberian dukungan teknis dan administratif penyelenggaraan Pemilu kepada KPU Kabupaten/Kota;
- Pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, ketatausahaan, perlengkapan dan kerumah tanggaan, dan pengelolaan keuangan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;
- Fasilitasi penyusunan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
- Pelaksanaan pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Pelaksanaan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, dan kerja sama di bidang penyelenggaraan Pemilu;
- Pelayanan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta penyusunan laporan kegiatan KPU Kabupaten/Kota; dan
- Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Ketua KPU Kabupaten/Kota. (Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020)

### 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi

Struktur organisasi adalah sebuah kerangka kerja yang menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab bagi setiap jenjang yang berada dalam lingkup perusahaan.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat KPU

#### Kabupaten Jombang

Uraian tugas pokok dan fungsi subbagian di KPU Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut:

1. Subbagian Program dan Data mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan rencana, program, anggaran pembiayaan kegiatan tahapan Pemilu.
2. Subbagian Teknis dan Hubungan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan teknis penyelenggaraan Pemilu dan proses administrasi dan verifikasi penggantian antar waktu anggota DPRD Kabupaten/Kota, pengisian anggota DPRD

Kabupaten/Kota pasca Pemilu, penetapan daerah pemilihan dan pencalonan, dan penetapan calon terpilih Pemilu anggota DPRD Provinsi, dan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, penyuluhan, bantuan, kerjasama antar lembaga, melaksanakan pelayanan informasi, serta pendidikan pemilih.

3. Subbagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, pengkajian, dan penyelesaian sengketa hukum, penyuluhan peraturan yang berkaitan dengan Pemilu, dan penyiapan verifikasi faktual peserta Pemilu, serta administrasi keuangan, dan dana kampanye .
4. Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan pembukuan pelaksanaan anggaran, pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, keamanan dalam, tata usaha, pengadaan logistik Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, distribusi logistik Pemilu anggota DPR, DPD, dan DPRD, Presiden dan Wakil Presiden, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, kepegawaian, serta dokumentasi.

## **2.4 Nilai-Nilai Organisasi**

Berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 197 Tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2020-2024, dalam menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jombang menerapkan nilai-nilai organisasi sebagai berikut:

1. Mandiri, memiliki arti bahwa KPU bebas dari pengaruh pihak mana pun, disertai dengan transparansi dan pertanggungjawaban yang jelas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Integritas, memiliki arti jujur, adil, transparansi, akuntabel.
3. Profesional, memiliki arti berkepastian hukum, berkompeten, aksesibilitas, tertib, terbuka, proporsional, efektif, efisien, dan mendahulukan kepentingan umum.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang**

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Jombang yang beralamatkan di Jalan Jl. KH. Romli Tamim, Sumber Mulyo, Sumbermulyo, Jogoroto, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61485. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 30 hari dimulai padatanggal 15 Oktober sampai dengan 26 November 2021. Dengan jadwal masuk setiap hari Senin sampai dengan Jum'at pukul 08.00 sampai 15.00 WIB. Dimana kami ditempatkan pada bagian administrasi dan keuangan Kantor Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Jombang dan bertanggung jawab pada Bapak Heri Subagyo, SE, M. Si selaku KASUBAG Umum Keuangan dan Logistik.

#### **LAPORAN KEGIATAN KELOMPOK DI KOMISI PEMILIHAN UMUM(KPU) KAB. JOMBANG**

<b>Minggu ke</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan Kegiatan</b>
<b>I</b>	Juma'at 15/10/2021	Sosialisasi Pengenalan KPU
	Senin 18/10/2021	Pencermatan data pemilih baru 2020 sesuai kecamatan
	Selasa 19/10/2021	Mencermati kesesuaian elemen data nik dengan file kode dan data wilayah administrasi pemerintahan per provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan seluruh indonesia
	Kamis 21/10/2021	Mencermati kesesuaian elemen data nik dengan file kode dan data wilayah administrasi pemerintahan per provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan seluruh indonesia

	Juma'at 22/10/2021	Mencocokkan Kesesuaian Nik,Nama,Jenis Kelamin,Tempat dan Tanggal Lahir dan Alamat Penduduk Pada form Excel tahun 2020
II	Senin 25/10/2021	Rekap data penyelenggara badan adhoc pemilu dan pemilihan 2019
	Selasa 26/10/2021	Rekap data penyelenggara badan adhoc pemilu dan pemilihan 2019
	Rabu 27/10/2021	Merekap data pemilu sesuai dengan Jenis Kelamin dan Menjumlahkannya
	Kamis 28/10/2021	Merekap data pemilu sesuai dengan Jenis Kelamin dan Menjumlahkannya
	Jum'at 29/10/2021	Mencocokkan Kesesuaian Nik,Nama,Jenis Kelamin,Tempat dan Tanggal Lahir dan Alamat Penduduk Pada form Excel tahun 2021
III	Senin 01/11/2021	Mencocokkan Kesesuaian Nik,Nama,Jenis Kelamin,Tempat dan Tanggal Lahir dan Alamat Penduduk Pada form Excel tahun 2021
	Selasa 02/11/2021	Sosialisasi pengenalan dan pengarahan input data aplikasi shidalah
	Rabu 03/11/2021	Merekap data pemilih tahun 2020 dan 2021 dari Excel ke form Sidalah
	Kamis 04/11/2021	Merekap data pemilih tahun 2020 dan 2021 dari Excel ke form Sidalah
	Jum'at 05/11/2021	Menginput data pemilih tahun 2020 kedalam aplikasi KPU
IV	Senin 8/11/2021	Menginput data pemilih tahun 2020 kedalam aplikasi KPU
	Selasa 9/11/2021	Menginput data pemilih tahun 2020 kedalam aplikasi KPU
	Rabu	Memilah data pemilih baru dan data TMS tahun

	10/11/2021	2020
	Kamis 11/11/2021	Memilah data pemilih baru dan data TMS tahun 2020
	Jum'at 12/11/2021	Sinkronisasi data shidalah tahun 2020
V	Senin 15/11/2021	Sinkronisasi data shidalah tahun 2020
	Selasa 16/11/2021	Pemutahiran data baru dan data TMS tahun 2020
	Rabu 17/11/2021	Diskusi pembahasan hasil daftar pemilu shidalah tahun 2020
	Kamis 18/11/2021	Diskusi pembahasan hasil daftar pemilu shidalah tahun 2020
	Jum'at 19/11/2021	Diskusi pembahasan hasil daftar pemilu shidalah tahun 2020
	Senin 22/11/2021	Diskusi pembahasan hasil daftar pemilu shidalah tahun 2020
VI	Selsa 23/11/2021	Menginput data pemilu shidalah yang telah diperbaiki
	Rabu 24/11/2021	Menginput dan mengelola data pemutakhiran pemilih 2020
	Kamis 25/11/2021	Menginput dan mengelola data pemutakhiran pemilih 2020
	Jum'at 26/11/2021	Menginput dan mengelola data pemutakhiran pemilih 2020

### **3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang**

Setelah kami melakukan Kuliah Kerja Magang bahwa program kerja yang dilakukan dalam penerapan knowledge sharing dalam mengembangkan Sumber Daya Manusia pada kantor KPU yaitu melakukan kerjasama penelitian dengan pihak UNESA untuk mengetahui sampel penyelenggara Perempuan dalam kegiatan KPU dan juga menerapkan knowledge sharing dengan cara melakukan sosialisasi ilmu-ilmu baru yang diterima dan di sosialisasikan kepada para kasubag beserta staff KPU jombang, dengan tujuan seluruh Pegawai KPU dapat mengetahui dan dapat mengembangkan/meningkatkan skill yang dimiliki untuk mencapai tujuan dan visi misi KPU Jombang. Namun, selain kami mengetahui program kerja yang dilakukan oleh pihak KPU kami juga mengamati kinerja pegawai KPU, dimana dalam komunikasi dalam sebuah organisasi biasanya terjadi kesulitan dikarenakan adanya kesalahpahaman, adanya sifat psikologis seperti egois, kurangnya keterbukaan antar pegawai, adanya perasaan tertekan dan sebagainya, sehingga menyebabkan komunikasi tidak efektif dan pada akhirnya tujuan organisasi sulit untuk dicapai.

Hambatan komunikasi dalam suatu organisasi antar atasan dan bawahan bisa terjadi setiap saat hal ini dikarenakan pimpinan suka melempar kesalahan kepada bawahan walaupun itu kesalahan tidak sepenuhnya disebabkan oleh bawahannya, pimpinan tidak mau mendengarkan masukan ataupun ide dari bawahannya karena dia merasa benar dengan alasan yang tidak jelas, terkadang pimpinan merasamemberikan feed back tetapi belum tentu spesifik, sehingga bawahan merasa bingungg, kejadian seperti itu yang harus dihilngkan.

Berikut kendala yang dihadapi pada saat berlangsungnya kegiatan KKM, yaitu terjadinya kesalahan saat memasukan data kesistem sidalih yang berakibat data yang masuk kedalam system dan data yang seharusnya masuk ke system tidak sama.

### **3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi**

Dengan adanya knowledge sharing yang dilakukan oleh pimpinan KPU kepada seluruh pegawai, maka pegawai dapat dengan mudah menerima informasiinformasi,ide, maupun argumentasi dengan efektif dan efisiesn. Serta dengan adanya knowledge sharing secara continue dapat menciptakan hubungan komunikasi yang baik dimana bawahan daan atasan berada digaris sejajar. Hal ini meungkinakan bawahan tidak passif dan bawahan juga akan selalu kreatif, inovatif, agresif dan kritis. Dan juga pimpinan memiliki persepsi baik terhadap bawahan, dan dapat menciptakan apresiasi untuk bawahan sehingga dapat memotivasi kerja pegawai. Pentingnya motivasi karena motivasi adalah hal yang menyebabkan,menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja dengan giat dan antusiasi dalam mencapai hasil yang optimal. Motivasi semakin penting karena pimpinan membaangkan pekerjaan kepada bawahannya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegrassi kepada tujuan yang diinginkan.

Untuk mencapai tujuan suatu organisasi, diperlukan visi dan misi agar proses pelaksanaan kegiataan betul-betul mencapai sasaran. Guna mencapaaai visi dan misi tersebut haruslah ada keseimbangan antara pimpinan dan bawahannya. Keseimbangan dalam melaksanakan suatu proses tidak akan berjalan dengan lancar bilamana ada kesenjangan atau ada jarak antara level jabatan. Hubungan antara pimpinan dan bawahan harus tettap tejalin baik apalagi dalam suatu wadah atau suatu instansi agar situasi lingkungan kerja akan merasa kondusif. Keberaadaan situasi yang kondusif dalam lingkungan kerja dapat menimbulkan semangat kerja dan bisa memicu harmonisasi hubungan komunikasi atasan dan bawahan.

Berdasarkan kendala yang dihadapi maka cara mengatasinya dengan mencocokkan Kembali data yang sudah dimasukan ke system dengan data yang tersedia di excel.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Kuliah Kerja Magang (KKM) pada pelaksanaannya dilakukan dengan cara latihan kerja (magang), memberikan keterampilan kepada mahasiswa bagaimana terjun kedunia kerja langsung dan bekerja bersama suatu instansi yang telah mempunyai sistem yang terorganisasi dengan baik.

Komisi Pemilihan Umum adalah lembaga negara yang menyelenggarakan pemilihan umum di Indonesia, yakni meliputi pemilihan umum anggota DPR/DPD/DPRD, pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden, serta pemilihan umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa Kuliah Kerja Magang selama 30 hari yang saya jalankan di KPU Jombang memberikan saya pengetahuan akan system baru yang dikeluarkan KPU RI, dan mengerti bagaimana data masyarakat pemilih dikelola dan di masukkan kedalam sistem sidalah (system KPU) dan juga mengetahui apa saja tugas-tugas dari bagian Administrasi dan Keuangan Pemilu di KPU.

#### **4.2 Saran**

Untuk sistem pencacatan manual dari awal sebaiknya disesuaikan dengan KTP asli agar tidak terjadi kesalahan dalam penginputan pada sistem yang digunakan oleh pihak KPU.

## **DAFTAR PUSTAKA**

[https://www.kpu](https://www.kpu.go.id)

[go.id](https://www.kpu.go.id)

[https://kpujombang](https://kpujombang.go.id/)

[g.go.id/](https://kpujombang.go.id/)

<https://jdih.kpi.go.id/keputrusan-kpu>

## Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian

### Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian



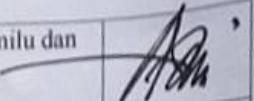
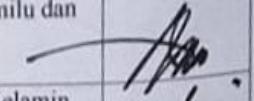
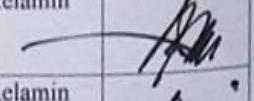
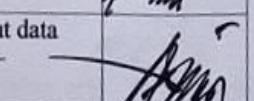
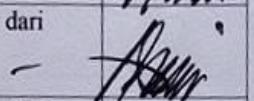
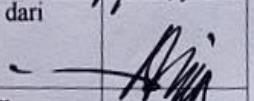
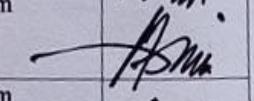
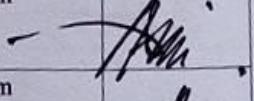
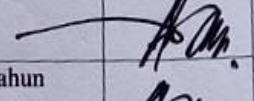
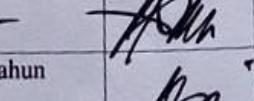
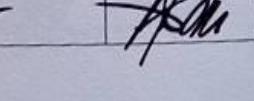
### PROGRAM MAGANG MAHASISWA MANAJEMEN SDM STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG



### DAFTAR HADIR PESERTA MAGANG

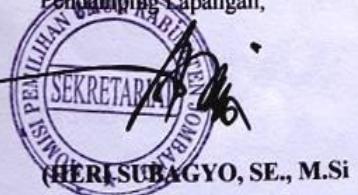
Nama : Ani Farida  
NIM : 1861019  
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)  
Tempat KKM : Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten

Minggu ke	Tanggal	Keterangan Kegiatan	Tanda Tangan
I	Jumat 15/10/2021	Sosialisasi Pengenalan KPU	
	Senin 18/10/2021	Pencermatan data pemilih baru 2020 sesuai kecamatan	
	Selasa 19/10/2021	Mencocokkan Kesesuaian Nik,Nama,Jenis Kelamin,Tempat dan Tanggal Lahir dan Alamat Penduduk Pada form Excel	
	Kamis 21/10/2021	Mencocokkan Kesesuaian Nik,Nama,Jenis Kelamin,Tempat dan Tanggal Lahir dan Alamat Penduduk Pada form Excel tahun 2020	
	Jumat 22/10/2021	Mencocokkan Kesesuaian Nik,Nama,Jenis Kelamin,Tempat dan Tanggal Lahir dan Alamat Penduduk Pada form Excel tahun 2020	

II	Senin 25/10/2021	Rekap data penyelenggara badan adhoc pemilu dan pemilihan 2019	
	Selasa 26/10/2021	Rekap data penyelenggara badan adhoc pemilu dan pemilihan 2019	
	Rabu 27/10/2021	Merekap data pemilu sesuai dengan Jenis Kelamin dan Menjumlahkannya	
	Kamis 28/10/2021	Merekap data pemilu sesuai dengan Jenis Kelamin dan Menjumlahkannya	
	Jum'at 29/10/2021	Mencocokkan Kesesuaian Nik,Nama,Jenis Kelamin,Tempat dan Tanggal Lahir dan Alamat Penduduk Pada form Excel tahun 2021	
III	Senin 01/11/2021	Mencocokkan Kesesuaian Nik,Nama,Jenis Kelamin,Tempat dan Tanggal Lahir dan Alamat Penduduk Pada form Excel tahun 2021	
	Selasa 02/11/2021	Sosialisasi pengenalan dan pengarahan input data aplikasi shidalah	
	Rabu 03/11/2021	Merekap data pemilih tahun 2020 dan 2021 dari Excel ke form Sidalah	
	Kamis 04/11/2021	Merekap data pemilih tahun 2020 dan 2021 dari Excel ke form Sidalah	
	Jum'at 05/11/2021	Menginput data pemilih tahun 2020 kedalam aplikasi KPU	
IV	Senin 8/11/2021	Menginput data pemilih tahun 2020 kedalam aplikasi KPU	
	Selasa 9/11/2021	Menginput data pemilih tahun 2020 kedalam aplikasi KPU	
	Rabu 10/11/2021	Memilah data pemilih baru dan data TMS tahun 2020	
	Kamis 11/11/2021	Memilah data pemilih baru dan data TMS tahun 2020	

	Jum'at 12/11/2021	Sinkronisasi data shidaih tahun 2020	<i>[Signature]</i>
V	Senin 15/11/2021	Sinkronisasi data shidaih tahun 2020	<i>[Signature]</i>
	Selasa 16/11/2021	Pemutahiran data baru dan data TMS tahun 2020	<i>[Signature]</i>
	Rabu 17/11/2021	Diskusi pembahasan hasil daftar pemilu shidaih tahun 2020	<i>[Signature]</i>
	Kamis 18/11/2021	Diskusi pembahasan hasil daftar pemilu shidaih tahun 2020	<i>[Signature]</i>
	Jum'at 19/11/2021	Diskusi pembahasan hasil daftar pemilu shidaih tahun 2020	<i>[Signature]</i>
VI	Senin 22/11/2021	Diskusi pembahasan hasil daftar pemilu shidaih tahun 2020	<i>[Signature]</i>
	Selsa 23/11/2021	Menginput data pemilu shidaih yang telah diperbaiki	<i>[Signature]</i>
	Rabu 24/11/2021	Menginput dan mengelola data pemutakhiran pemilih 2020	<i>[Signature]</i>
	Kamis 25/11/2021	Menginput dan mengelola data pemutakhiran pemilih 2020	<i>[Signature]</i>
	Jum'at 26/11/2021	Menginput dan mengelola data pemutakhiran pemilih 2020	<i>[Signature]</i>

Jombang, 18 November 2021  
Pendamping Lapangan,

  
HERI SUBAGYO, SE., M.Si

## Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Magang



### Lampiran 3 Penilaian Pendamping Lapangan



#### SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807  
Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:  
www.stiedewantara.ac.id

#### PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

#### STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama	:	ANI FARIDA
NIM	:	1861019
Program Studi	:	Manajemen
Tempat Magang	:	Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jombang
Alamat Tempat Magang	:	Jl.KH.Romly Tamim, Ds.Sumbermulyo, Kec.Jogoroto, Kabupaten Jombang
Bagian/Bidang	:	-

No.	Aspek Yang Dinalai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	96
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	94
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	96
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	94
8.	Produktivitas Kerja*	96
Jumlah		761
Nilai Rata-Rata		95,13

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:



\*\* dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

#### **Lampiran 4 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang Di Kantor KPU**



**Gambar 1 Sosialisasi Pengenalan KPU**



**Gambar 2 Pencermatan Data Pemilih**



**Gambar 3 Menginput Data Pemilih Tahun 2020 Kedalam Aplikasi KPU**